

山鹿市ケアプランデータ連携促進業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、『山鹿市ケアプランデータ連携促進業務』を委託するために実施する公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 目的

本市市内の介護サービス事業所（以下「事業所」という。）におけるケアプランデータ連携システム（以下「システム」という。）の導入及び活用を促進するため、サポートを行うことで、事業所が抱えているシステム上の課題解決や負担軽減をすすめ、業務効率化を図る。

また、統合後の介護情報基盤へのスムーズな移行を見据えた準備を進める。

(2) 委託業務名

山鹿市ケアプランデータ連携促進業務委託

(3) 業務内容

概要は以下のとおり（詳細は「山鹿市ケアプランデータ連携促進業務基本仕様書」を確認すること）。

- ① 介護サービス事業所向けの事前説明会の企画及び実施
- ② 主要ベンダーの操作説明会の企画及び実施
- ③ 相談窓口の設置

なお、仕様書における業務内容は、基本的事項を示したものであり、本プロポーザルで決定した受託者の企画提案に基づき調整するものとする。

(4) 委託期間

契約締結の日から令和9年2月10日（水）まで

(5) その他

市が指定する拠点において駐在型導入サポートの業務についても実施を検討しており、事業の進捗状況等を勘案し、事業者と協議し、変更契約締結後に行うものとする。なお、必ず実施するものではないため、今回のプロポーザル提案及び見積に含めないこととする。

3 業務に要する費用（見積限度額）

3, 700, 000円

※上記金額には、各業務に対する内訳を記載し、業務において発生する交通費や事務経費等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む。また、提案にあたっての目安（上限）と

なる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、上記の金額と必ずしも一致しない。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 参加表明書提出時において、市に令和7～9年度物品購入・役務・賃貸借契約に係る一般競争入札等参加資格申請書（指名願）を提出し、資格者名簿に登録されている又は登録が見込まれること。
- (2) 公示日以後に山鹿市工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年告示第122号）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員が支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、又は実質的に経営等に関与していないこと。

5 質問の受付及び回答

- (1) 質問等については、質問書（様式1）により提出すること。
 - ① 提出期限：令和8年6月30日（火）午後5時まで
 - ② 提出場所：「14 担当部署」に同じ
 - ③ 提出方法：電子メールで提出。送信後に必ず電話で到達を確認してください。
- (2) 質問への回答
 - ① 回答方法：令和8年7月2日（木）午後5時までに市ホームページに掲載予定
 - ② 質問への回答は、本要領等の追加又は修正とみなす。
 - ③ 質問または回答の内容が、質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断されるものについては、質問者のみに回答する。また、選考にあたって公平性を保てないと判断されるものについては、回答しない。
- (3) 本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

6 参加表明の手続

(1) 本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書を提出すること。

- ① 提出期限：令和 8 年 7 月 1 0 日（金）午後 5 時まで
- ② 提出場所：「14 担当部署」に同じ
- ③ 提出方法：原則電子メール ※持参、郵送（書面）も可

※電子メールの場合、印が必要な書類は押印後 PDF 化したものを添付し、送信後に必ず電話で到達を確認してください。

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

※郵送の場合、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

(2) 提出書類（各 1 部）

- ① 参加表明書（様式 2）※法人印を押印すること。
- ② 会社概要書（様式 3）

(3) 参加表明書の提出日以降に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 4）を提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

- ① 提出期限：令和 8 年 7 月 1 7 日（金）午後 5 時まで
- ② 提出場所：「14 担当部署」に同じ
- ③ 提出方法：持参、郵送（書面）

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

※郵送の場合、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

7 企画提案書等の作成及び提出

(1) 参加表明書を提出し受理された者は、企画提案書等を提出すること。なお、見積書には代表者印を押印すること。

- ① 提出期限：令和 8 年 7 月 1 7 日（金）午後 5 時まで
- ② 提出場所：「14 担当部署」に同じ
- ③ 提出方法：原則電子メール ※持参、郵送（書面）

※電子メールの場合、印が必要な書類は押印後 PDF 化したものを添付し、送信後に必ず電話で到達を確認すること。また、添付データの容量制限が、1 0 M（メガ）のため、データ容量に注意すること。

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

※郵送の場合、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。

(2) 提出書類（持参・郵送の場合：原本各 1 部、副本各 1 部）

- ① 企画提案書（任意様式）
- ② 業務実績調書（様式 5）

③ 実施体制調書（様式 6）

④ 見積書（任意様式）

（3）見積書については、業務内容に沿って積算した内訳を明記し、消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

（4）企画提案書作成要領

- ・ A 4 判、両面 30 ページ以内とすること。（表紙、見積書はページ数に含まない）
- ・ 企画提案書には以下を必ず記載すること。

<企画提案>

仕様書「4 業務内容」の各項目について、以下の内容を提案すること。

①介護サービス事業所向けの事前説明会の企画及び実施等

- ・ 事前説明会の企画内容
- ・ 事業所へのシステム導入及び活用の機運を高める仕組み等

② 主要ベンダーの操作説明会の企画及び実施

- ・ 申込の受付や全般の調整等に関する運営方法
- ・ 事業所の参加率を向上する仕掛け
- ・ 本市の実情に沿ったベンダーの提案

③ 相談窓口の設置

- ・ 申込の受付や全般の調整等に関する運営方法
- ・ 広報企画（デザイン・使用媒体を含む）
- ・ フォローアップ体制の説明
- ・ システムの導入に消極的な事業所に対するアプローチ

④ ①～③に関わらず、事業の目的達成により効果が見込まれる手法等があれば提案すること。

<業務スケジュール>

提案した内容について、具体的な実施スケジュールを示すこと。

<業務実施体制>

業務実施体制を図示すること。提案者以外の事業者との連携を予定している場合は、実施体制図に連携先及び連携する業務の内容を明記すること。

8 受託候補者の選定

プロポーザルの審査方法は、書類による第 1 次審査とプレゼンテーションによる第 2 次審査を行い、山鹿市ケアプランデータ連携促進業務委託に係るプロポーザル審査委員会において受託候補者を選定する。

（1）第 1 次審査

提出された企画提案書等を審査し、第2次審査に進む上位3者を決定する。ただし、提案者が3者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類及びプレゼンテーション等による審査を実施する。

① 審査日

令和8年7月24日（金）（予定）

② 結果通知

提案者全員に審査結果を電子メールにより通知する。なお、第2次審査に進む事業者のみ、プレゼンテーション等を実施する日程等を連絡する。

（2）第2次審査

第1次審査により選定された者に対し、企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、合計得点が最も高い提案者を受託候補者として特定する。

審査の結果、基準点（配点の6割）を満たす提案がない場合は、候補者を決定しない。
また、1次審査の得点は2次審査に反映する。

① 審査日

令和8年7月31日（金）午後2時から

② 実施方法

- ・対面形式またはZOOMを用いたオンライン形式のどちらかとする。
- ・1者ずつの呼び込み方式とし、持ち時間は説明20分、質疑応答10分、計30分とする。オンライン形式の場合、接続不良が起こった場合でも持ち時間は、計30分とする。
- ・対面形式の場合、スクリーン、プロジェクター及びケーブルは本市で用意するが、その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が準備すること（ケーブルはHDMI形式のみ用意するため、Macを使用する場合など変換コネクタが必要な場合は企画提案者が準備すること）。
- ・提案者の出席は4名以内とする。（オンライン形式の場合、接続できるパソコンは、1台。）

③ 結果通知

提案者全員に審査結果を書面により通知する。

9 審査基準及び配点

プロポーザルの審査基準及び配点は、別紙『評価項目及び評価基準』のとおりとする。

10 日程

1	実施要領等の公表	令和8年6月12日（金）
2	質疑書 提出期限	令和8年6月30日（火）午後5時まで
3	質疑への回答	令和8年7月2日（木）（予定）
4	参加表明書 提出期限	令和8年7月10日（金）午後5時まで
5	企画提案書 提出期限	令和8年7月17日（金）午後5時まで
6	1次審査（書類審査）	令和8年7月24日（金）（予定）
7	1次審査結果通知	令和8年7月27日（月）（予定）
8	2次審査（プレゼンテーション）	令和8年7月31日（金）午後2時から
9	2次審査結果通知	令和8年8月4日（火）（予定）
10	契約締結	令和8年8月上旬（予定）
11	業務開始	令和8年8月上旬（予定）

11 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- （1）提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- （2）提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。
- （3）プレゼンテーションに出席しなかったもの。
- （4）虚偽の申請を行い参加資格を得たものまたは参加表明書の提出以後に参加資格を有しないことが判明したもの。
- （5）参考見積書の金額が、3.業務に要する費用（見積限度額）を超過したもの。

12 契約

- （1）受託候補者の選定後、山鹿市と受託候補者は委託業務に係る基本仕様書について協議し、本仕様書を作成した上で随意契約により契約を締結する。提出された提案書等は受託候補者を選定するための資料であることから、必要に応じて仕様の修正を行い、本仕様書に提案内容が反映されない場合がある。
- （2）受託候補者との協議が調わない場合、契約を行わないことがある。この場合は、次点者と契約について協議する。
- （3）契約締結にあたって、受託候補者はあらためて見積書を提出するものとする。

13 その他

- (1) 本実施要領に基づく全ての手続きに関して、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出された企画書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を作成することがある。
- (5) 提出された企画書等は山鹿市個人情報保護法施行条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (6) 提案者が1者のみの場合でも、基準点（6割）以上の場合は受託候補者とする。

14 担当部署（提出・問合せ先）

〒861-0592 熊本県山鹿市山鹿 987-3

山鹿市福祉部長寿支援課長寿総務係（本庁舎1階）

電話番号：0968-43-1180

電子メール：cyouju@city.yamaga.kumamoto.jp

企画提案審査評価表

評価項目	1次審査評価基準（視点）	配点	
形式評価	・企画提案書は分かりやすくできているか。	5 (5点×1)	5点
	・仕様書の内容に沿った提案となっているか。	5 (5点×1)	5点
体制評価	・業務遂行に必要な実施体制（人数、役割分担、責任体制等）がとられ、迅速かつ柔軟な対応ができる体制となっているか。 ・市との連絡、調整や問題発生時に迅速かつ柔軟な対応ができる体制となっているか。	5 (5点×1)	5点
	・類似業務の受託実績や責任者、担当者の経歴など、業務遂行に必要な経験、知識、ノウハウ、ネットワークを有しているか。	5 (5点×1)	5点
企画提案	・創意工夫に溢れ、魅力的で興味を引く提案となっているか。	5 (5点×1)	5点
	・実施手順及びスケジュールは明確、妥当かつ効率的で実現性が高い提案となっているか。	5 (5点×1)	5点
1次審査 合計		30点	
評価項目	2次審査評価基準（視点）	配点	
プレゼン能力	・提案内容がわかりやすく説明されているか。 ・質問等への対応は的確か。	5 (5点×1)	5点
(1)事前説明会	・介護事業所がケアプランデータ連携システムの導入及び活用に意欲的となる組み立てか。 ・ケアプランデータ連携システムを導入済みの事業所も未導入の事業所も参考となる説明会の内容となっているか。	5 (5点×3)	15点
(2)操作説明会	・主要ベンダーの提案は、本市の実情に沿った内容となっているか。 ・各介護事業者がシステムを今後使用できるような分かりやすい内容となるような工夫等があるか。	5 (5点×3)	15点
(3)相談体制の整備	・多数の手法により、多くの介護事業者からの相談に対応できる内容となっているか。 ・業務目的を踏まえた効果的なフォローアップが期待できる体制が構築されているか。 ・導入に消極的な事業所に対するアプローチはあるか。	5 (5点×4)	20点
(4)その他	・基本仕様書に示された内容以外に、本業務の目的を達成するのに効果的な独自提案があるか。	5 (5点×2)	10点
価格	・提案内容や業務量に対して妥当な金額となっているか	5 (5点×1)	5点
2次審査 合計		70点	

※1次審査が省略された場合、2次審査において全ての項目を審査するものとする。