

ケアプランデータ連携システム導入支援業務 公募実施要領

1 目的

この実施要領は、ケアプランデータ連携システム導入支援業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務の目的

別添仕様書のとおり

(2) 業務の内容

別添仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

(4) 事業規模（提案限度価格）

金 8, 5 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

3 実施形式及び契約の締結

本プロポーザルは、公募型で実施する。また、契約の締結は、審査により受託候補者に選定された者と詳細の協議を行い、協議成立後に三木市契約規則に基づき契約を締結する。

4 参加資格

以下の要件をすべて満たす法人であること。

- (1) この事業の公告日現在において、三木市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。又は本要領及び関係法令等を遵守し、別紙仕様書に基づく業務を遂行できる十分な資力、信用及び技術的能力を有する事業者であって法人格を有していること。

- (2) 公告日時点において指名停止処分を受けておらず、かつ、契約締結の日までの間に指名停止処分を受ける見込みがないこと。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 に該当しないこと。

- (4) 公告日時点において会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされておらず、かつ、契約締結の日までの間に更生手続き開始の申立て又は再生手続き開始の申立てがなされる見込みもないこと。
- (5) 会社法（平成１７年法律第８６号）に基づく清算の開始又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 三木市暴力団排除条例（平成２４年三木市条例第１号）第２条第１号に規定する暴力団、同条第２号に規定する暴力団員又は同条第３号に規定する暴力団密接関係者が経営に関与していないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 主たる業務以外について再委託を行う場合、再委託先が上記(1)～(7)を満たす法人であること。

5 スケジュール（案）

内 容	期 日
プロポーザル公告 (実施要領等の公表)	令和８年 ７月２８日（火）
公募資料に関する質問の受付	７月２８日（火） ～８月 ７日（金）
実施要領等に関する質問への 回答予定日	８月１７日（月）
参加表明書等の提出期限	８月２８日（金）
参加資格審査結果の通知予定日	９月 ３日（木）
企画提案書、見積書等の提出期限	９月１７日（木）
プレゼンテーション実施予定日	９月２９日（火）
審査結果通知、公表	１０月上旬
契約締結予定日	１０月中旬

6 実施要領等の配布

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
〒６７３－０４９２

兵庫県三木市上の丸町１０－３０

三木市役所健康福祉部介護保険課事業管理係

電 話 ０７９４－８２－２０００

F A X ０７９４－８９－２４４９

メールアドレス kaigo@city.miki.lg.jp

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間

令和８年７月２８日（火）～令和８年８月２８日（金）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前８時半から午後５時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記（１）の担当部署で配布するほか、三木市ホームページからダウンロードできる。

7 質問の受付及び回答方法

本業務に関する質問は、参加表明する予定がある者が次のとおり行うこと。

なお、市が回答した内容は、仕様の変更又は追加とみなす。

(1) 質問方法

質問書（様式第４号）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。

なお、メールの件名は、「（事業者名）プロポーザル質問書の送付」とすること。

(2) 提出先

三木市健康福祉部介護保険課

メールアドレス：kaigo@city.miki.lg.jp

(3) 提出確認

メール送信後に、提出先まで電話により到達確認を行うこと。

電話番号：０７９４－８２－２０００ 内線２３９９

(4) 受付期間

令和８年７月２８日（火）から８月７日（金）まで

(5) 回答方法

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、一括して８月１７日（月）までに全事業者にメールにより回答する。

ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時、全ての質問者に

回答するものとする。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

8 参加申込の提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び三木市契約規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 参加表明書（様式第1号） 1部

(2) 会社概要書（様式第2号） 1部

※パンフレット等会社の概要がわかるものを、併せて提出すること。

(3) 暴力団排除に係る誓約書（様式第3号） 1部

(4) 質問書（様式第4号） 1部

(5) 業務実績調書（様式第5号） 1部

(6) 業務実施体制表（様式第6号） 1部

(7) 再委託調書（様式第7号） 1部

※該当の場合のみ提出すること。

(8) 三木市の入札参加資格者名簿に登載されていない事業者については、次に掲げる書類を合わせて提出すること。

ア 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

※現在事項全部証明書は不可

イ 法人印鑑証明書

※交付日が提出日から3か月以内のもの

ウ 財務諸表

法人の直近決算年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書またはこれに準ずるもの

エ 納税証明書（滞納なし証明）

法人税（所得税）・消費税分

※市内に本店、支店がある場合は三木市納税証明書も必要

※交付日が提出日から3か月以内のもの

9 参加申込提出方法及び提出先

(1) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※窓口での受付は平日の午前9時～午後5時までとし、事前に連絡すること。

(2) 提出先

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10番30号

三木市健康福祉部介護保険課事業管理係

(3) 提出期限

令和8年8月28日（金）午後5時

(4) 辞退

参加表明を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに代表者印等を押印した参加辞退書（様式第1号の2）を持参又は郵送により提出すること。

10 参加資格審査結果通知

(1) 参加申込後、参加資格を有すると認める者には、参加資格要件を満たしていることを通知するとともに、企画提案書等の提出を依頼する。

(2) 参加申込後、参加資格要件を満たしていない者には、プロポーザルの参加は認められない旨を通知する。

11 企画提案書・見積書の提出

提出方法及び提出先は、「9 参加申込提出方法及び提出先」による。

(1) 提出期限

令和8年9月17日（木）午後4時

(2) 企画提案書等

提出書類は、次のとおりとする。

ア 企画提案書表紙（様式第10号）

イ 見積書（様式第11号、別途内訳書添付）

ウ 企画提案書（A4サイズ様式任意）

内容は、少なくとも次の(ア)から(ウ)について記載すること。

(ア) 基本的事項について

(イ) 提案事項について

・スケジュール

・仕様書記載の業務内容についての実施方法

(ウ) 独自提案事項について

(3) 提出部数

7部（原本1部を含む。）

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※ 窓口での受付は、平日の午前 9 時～午後 4 時とし、事前に連絡すること。

(5) 提出先

〒 6 7 3 - 0 4 9 2 兵庫県三木市上の丸町 1 0 番 3 0 号
三木市健康福祉部介護保険課事業管理係

12 審査及び選定

(1) 選定方法

ア 参加申込の提出書類を受理した後、担当部局において参加資格の適否を確認する。

イ 審査にあたっては、三木市職員で構成するプロポーザル審査委員会を設置し、参加資格を満たしている応募者を対象に、評価基準に基づき、応募者の提案書類（企画提案書等）及びプレゼンテーションについて審査する。

ウ 応募件数が 3 件以上となった場合は、提出があった参加申込の提出書類をもとに一次審査を実施し、プレゼンテーション審査（二次審査）へ諮る案件を絞り込むことがある。

(2) 提案書類（企画提案書等）及びプレゼンテーション審査

ア 実施日

令和 8 年 9 月 2 9 日（火）

三木市役所 2 階 入札室

※ 実施時間などの詳細は、後日通知する。

イ 審査方法等

審査は「ケアプランデータ連携システム導入支援業務に係るプロポーザル審査委員会」により、次の方法で行う。

(ア) 1 提案者当たり、プレゼンテーション 2 0 分以内、質疑応答 2 0 分程度とし、出退及び機器準備を含めて 5 0 分以内とする。

(イ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(ウ) プレゼンテーション審査は、非公開とする。

ウ その他

(ア) 審査での説明者は本業務の従事予定者（主たる担当者を含め 3 名以内）とする。

- (イ) プレゼンテーションにおいてパソコン等の機器を使用する場合は、参加者側で準備すること（スクリーンは市で準備する。）。
- (ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（データ）については、提出書類のうち、企画提案書と同様のものとする。（同様の内容であれば、表現形式の変更可）
- (エ) 当日の資料追加は認めないものとする。

(3) 審査項目

審査項目	内 容	評価基準	配点
企画提案 の評価	本業務全体に対する基本的な考え方、方針	目的・条件・内容の理解度及び方針が明確になっているか。	10
	現状把握	介護サービス事業所における生産性向上に関する現状把握ができているか。	5
	導入支援に係る具体的手法及びサポート体制の整備	介護サービス事業所の導入・活用に係る負担を軽減する具体的手法及びサポート体制が提案されているか。	20
	説明会等の工夫	事業所への導入に向けた理解促進につながる工夫がされているか。	10
	次年度へつなげる成果物	導入手順書や好事例集など、次年度以降のさらなる導入・活用につながる成果物を提案しているか。	15
	スケジュール	実現可能なスケジュールとなっているか。	5
組織	本業務の実施体制	適切な支援体制（人員配置及び役割分担）となっているか。	15
	業務遂行技術力	同種・同類業務の実績があるか。	10
見積書	見積額	提案内容に対する費用は妥当か。	10
合計			100

(4) 審査方法

- ア 応募者から提出された企画提案書等とプレゼンテーションの結果を踏まえ、評価基準に基づき審査委員会が評価点を算出する。
- イ 各委員の評価点の平均をもって委員会の評価点とし、これを応募者に対する評価点とする。

(5) 業務受託候補者の決定

- ア 評価結果に基づき、最高得点を獲得した応募者を、業務受託候補者として選定する。
- イ 最高得点応募者が複数あった場合は、審査委員会の議決により決定する。

(6) 失格事項

次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア この要領に定める参加資格を満たさない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ウ 提出書類に不備があり、提出期限までに補完されない場合（軽微な場合を除く。）
- エ 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- オ 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく審査に反する行為がある場合

13 その他

- (1) 応募者が1者の場合において、審査委員会の評価点（価格点を除く。）が6割以上の場合は、受託候補者として選定する。
- (2) 契約の締結に当たっては、市と受託候補者とで細部について調整を行い、委託条件を協議の上、契約を締結できるものとする。
- (3) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、提出書類に虚偽の報告があったとき又は協議が調わないときは、その選定を取り消すとともに、次点者と調整協議の上、契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案の手続に関する書類の作成及び提出に係る費用その他、本プロポーザルに要する費用は参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類は、市が審査事務を行うために必要な場合に、その写しを作成し、使用できるものとする。
- (6) 提出期限（市が別途追加資料の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。

(7) 受託者から提出された企画提案書は、三木市情報公開条例（平成 11 年三木市条例第 1 号）の規定に基づき公開する。

また、当該提出書類以外のプロポーザル実施に関する情報（受託者以外の提案者から提出された企画提案書を含む。）は、同条例の規定に基づき提案者と個別の協議の上、公開することがある。

担当者

〒 6 7 3 - 0 4 9 2

兵庫県三木市上の丸町 1 0 番 3 0 号

三木市役所健康福祉部介護保険課事業管理係 担当：藤枝

電話 0 7 9 4 - 8 2 - 2 0 0 0 内線 2 3 9 9

メール kaigo@city.miki.lg.jp