富士見市介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入

及び支援業務委託プロポーザル実施要領

令和８年１１月

富士見市健康福祉部高齢者福祉課

1　実施の目的

介護認定審査会資料の大量印刷・郵送に係る課題について、システムを導入することでペーパーレス化を推進するとともに、より効率的に審査会を運営するために必要な機能を追加することで、増え続ける要介護認定対象者を迅速に審査し、介護サービスの給付につなげていくことを目的とする。業務の特性や課題に応じた柔軟な提案を求めることで、真に優良なシステムを提供する業者を選定することを目的とする。

2　業務の概要

(1)　業務名

富士見市介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入及び支援業務

(2)　業務内容

富士見市介護認定審査会にタブレット端末を導入してペーパーレス会議システムを導入する。なお、詳細については、富士見市介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入及び支援業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

(3)　履行期間

契約締結日から令和１３年３月３１日まで

3　提案上限額

１１，８５０，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

提案上限額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

4　担当部署

富士見市　健康福祉部　高齢者福祉課　介護保険係
住所　〒354-8511　埼玉県富士見市大字鶴馬 1800 番地の 1
電話　049-252-7107（直通）
FAX　049-251-1025
メールアドレス　fukushi@city.fujimi.saitama.jp

5　実施方式

公募型プロポーザル方式とする。

6　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

(1) 富士見市競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。

(2) 富士見市の契約に係る入札参加停止等措置要綱（令和７年告示第１４６号）に基づく入札参加停止の措置を受けている期間でないこと。
(3) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４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、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又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
(5) 富士見市の契約に係る暴力団等入札参加除外措置要綱（令和７年告示第１４７号）に基づく入札参加除外措置を受けている期間中でないこと。
(6) 過去１０年以内（平成２８年度から令和７年度）に、地方公共団体において、介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入及び支援を行った実績があること。

7　参加申込書の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

※本プロポーザルの公募に関する資料や様式等は、市ホームページからダウンロードが可能。

①公募型プロポーザル参加申込書（様式第１号）
②会社概要書（様式第２号）
③業務実績書（様式第３号）
④業務実施体制調書（様式第４号）

8　スケジュール

業者選定等に関するスケジュールは次のとおりとする。

内容	日程（予定）
公募開始日	令和８年 11 月 12 日(木)
質問受付期間	令和８年 11 月 12 日(木)～11 月 17 日(火)
質問回答期限	令和８年 11 月 24 日(火)
参加申込書受付期間	令和８年 11 月 12 日(木)～11 月 27 日(金)
参加資格審査の結果通知	令和８年 12 月 4 日(金)
企画提案書・見積書提出期限	令和８年 12 月 10 日(木)
書類審査（一次審査） ※提案者が多数の場合のみ実施	令和８年 12 月 10 日(木)～12 月 15 日(火) ※結果は 12 月 16 日(水)までに通知
プレゼンテーション・ヒアリング	令和８年 12 月 22 日(火)
評価および集計、候補者選定	令和８年 12 月 23 日(水)～令和９年１月５日(火)
業者決定通知、見積り依頼	令和９年１月８日(金)まで

契約の締結	令和 9 年 1 月 12 日(火)

9　質問・回答

実施要領等についての質問は、質問書（様式第５号）の提出によってのみ受け付ける。

(1) 質問書の受付期間

令和８年１１月１２日（木）から１１月１７日（火）まで

(2) 提出方法

電子メール

(3) 回答期限

令和８年１１月２４日（火）

※口頭、電話、ＦＡＸ等による質問は受け付けない。

※質問及び回答は市のホームページで公表する。

※質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

10　参加資格の確認及び結果通知

提出された参加申込書等を基に「６　参加資格」の参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を令和８年１２月４日（金）までに文書及び電子メールにて発送・発信する。

参加を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できないものとする。

11　企画提案書の提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

①企画提案書（様式第６号）

②見積書（様式第７号）

(2) 提出方法

①提出期限

令和８年１２月１０日（木）まで

※持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前８時３０分から午後５時１５分まで

②提出先

本要領「４　担当部署」のとおり

③提出方法

持参又は郵送と電子メールでの送付によること（受付期間内必着）

(3) 留意事項

①企画提案書表紙を除き、企画提案書には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。

②企画提案書の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。

③提出された企画提案書等は返却しない。
④提出された企画提案書等は富士見市情報公開条例の規定に基づき公開の対象とする。

12　プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後に企画提案者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施し、提案の実現能力、取組姿勢及び提案内容を評価する。なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

(1) 開催日

令和８年１２月２２日（火）
時間は別途通知する。

(2) 開催場所

場所は別途通知する。

(3) 提案時間

１社あたりの持ち時間はプレゼンテーション２０分、ヒアリング３０分以内とする。

(4) 留意事項

①原則、出席人数は３人以内とする。
②プレゼンテーションは、市が用意する多機能型電子ホワイトボード（MAXHUB (V5-C シリーズ 75 型)）により、提案者が用意したＰＣ画面を MAXHUB に投影して実施する。プレゼンテーションで使用する資料は、その内容が企画提案書に合致し、又は補足するものとする。
③プレゼン等の順番は、企画提案書の受付順とする。
④プレゼン等は非公開とし、出席者は、会社名を特定できる表現や名札、服装等の表示をしないようにすること。
⑤説明は出席者の中から選任し、行うものとする。

13　評価基準・審査方法

本プロポーザルの審査については、「富士見市介護認定審査会のペーパーレス化に伴うシステム導入及び支援業務委託プロポーザル審査委員会」が別紙「評価基準書」に基づき、審査を行い、評価点の合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。

ただし、評価点の合計が最も高い提案者が複数いる場合は、「企画提案内容」の評価点の合計が最も高い者を受託候補者とする。

なお、評価点の合計が最も高い者であっても全委員の評価点平均が最低基準点（見積額の配点を除いた配点合計の６０％）以下の場合は、受託候補者として選定しないものとする。

提案者が１者の場合であっても、企画提案書の審査を実施し、評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

(1) 提案者が多数（概ね７者以上のとき）の場合には、次のとおりとする。

①一次審査（書類審査）

企画提案書およびその他提出書類に基づく書類審査を実施する。

一次審査の結果は、提案者全員に令和８年１２月１６日（水）までに文書及び電子メールで発送・発信する。一次審査通過者には、最終審査を行う。

②最終審査

企画提案書及びその他提出書類並びにプレゼンテーション及びヒアリングに基づいて審査を実施する。

14　審査結果通知

審査結果通知は、すべての提案者に対して文書及び電子メールで発送・発信する。

15　契約

選定された受託候補者と契約内容等の諸条件を協議の上、受託者として特定し、富士見市契約規則に基づき契約を締結する。また、受託候補者との協議が合意に至らなかった場合は、次点の企画提案者と協議に入るものとする。

16　失格要件

本プロポーザルの企画提案者もしくは提出された提案者が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

受託候補者が失格となったとき、または、辞退したときは、次点の者を新たに受託候補者として選定する。

(1) 実施要領で定めた内容に適合しない場合。
(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
(3) 参加資格を満たさなくなった場合。
(4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
(5) 企画提案書が提出期限を過ぎて提出された場合。
(6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為のあった場合。

17　結果の公表

本プロポーザルの結果については、次に掲げる事項を本要領「４　担当部署」において、閲覧に供するとともに、市ホームページに掲載する。

(1) 業務名
(2) 業務概要及び履行期間
(3) 受託者の名称及び契約額
(4) 提案者名、各提案者の順位及び評価点数
(5) その他必要な事項

18　その他留意事項

(1)　本プロポーザルに参加するために要した一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

(3) 企画提案書の提出は、1提案者につき、1提案とする。

(4) 評価内容及び選定結果について、異議申立ては一切認めない。

(5) 提出された企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等は、市が必要と認める場合において、その一部または全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとする。

(6) 提出された企画提案書等については、富士見市情報公開条例に基づき、第三者に開示することがある。

(7) 企画提案に伴う説明会は開催しない。

(8) この要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

19　問い合わせ先

4　担当部署と同じ