

瀬戸市介護保険システム標準化対応業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務等の概要

- (1) 業務名称 瀬戸市介護保険システム標準化対応業務委託
- (2) 業務内容 別紙「瀬戸市介護保険システム標準化対応業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和10年10月1日まで
※上記契約期間の終期は、最長の場合であり、業務完了が可能である最短の終期を別途協議のうえ定めることとする。
- (4) 履行場所 瀬戸市内及び瀬戸市の指定する場所
- (5) 提案上限額 245,517,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格要件

次の各号に定める要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加資格確認申請書提出期限において、令和8・9年度あいち電子調達共同システム（物品等）で瀬戸市の入札参加資格者名簿に本案件の営業種目（大分類）03役務の提供等（中分類）08コンピュータサービス（小分類）01システム開発の登録があること。
- (3) 公告日から契約締結日までの間において、「瀬戸市指名停止取扱要領」（平成13年8月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 公告日から契約締結日までの間において、「瀬戸市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年9月29日付け瀬戸市長・愛知県瀬戸警察署長締結）及び「瀬戸市が行う契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領」（平成19年12月1日施行）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (5) 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にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けていること。
- (7) その他仕様書に定める資格要件を満たす者であること。

3 スケジュール

- | | |
|-------------------|---------------|
| (1) 公告日 | 4月1日(水) |
| (2) 質疑提出期限 | 4月10日(金) |
| (3) 質疑回答日 | 4月15日(水) |
| (4) 参加資格確認申請書提出期限 | 4月24日(金) |
| (5) 参加資格確認通知日 | 5月8日(金) |
| (6) 提案書提出期限 | 5月15日(金) |
| (7) 選定委員会開催日 | 5月20日(水) |
| (8) 審査結果通知日 | 5月27日(水) (予定) |
| (9) 契約締結日 | 6月8日(月) (予定) |
| (10) 業務開始日 | 7月上旬(予定) |

4 実施要領等の閲覧及び配布方法

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
〒489-8701 愛知県瀬戸市追分町64番地の1
瀬戸市健康福祉部高齢者福祉課介護保険料係
電話 0561-88-2621
メールアドレス koreisha@city.seto.lg.jp
- (2) 本プロポーザルに係る実施要領等の入手方法
瀬戸市ホームページからダウンロードすること。
記事名「瀬戸市介護保険システム標準化対応業務委託公募型プロポーザル」
アドレス：
<https://www.city.seto.aichi.jp/docs/2026/03/05/00708042150/00708042150.html>

5 質疑及び回答

- (1) 提出期限
令和8年4月10日(金) 午後5時まで
- (2) 提出場所
瀬戸市役所高齢者福祉課介護保険料係
- (3) 提出方法
質問票(別紙1)に必要事項を記載し、電子メールにより送信すること。
送付先:koreisha@city.seto.lg.jp
- (4) 回答期日
令和8年4月15日(水)
- (5) 回答方法

瀬戸市ホームページに回答を掲載する。

6 参加資格確認申請

(1) 提出期限

令和8年4月24日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

参加資格確認申請書（第1号様式）に必要事項を記載し、電子メールにより送信すること。

送付先：koreisha@city.seto.lg.jp

(3) 参加資格確認通知日

令和8年5月8日（金）

(4) 通知方法

申請者に対し、電子メールにより参加資格確認通知書（第2号様式）を送信する。

7 提案書等の作成及び提出

(1) 提出期限

令和8年5月15日（金）午後5時まで

(2) 提出場所

〒489-8701 愛知県瀬戸市迫分町64番地の1
瀬戸市役所高齢者福祉課介護保険料係

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

提出期限までに提出されなかった提案書は無効とする。

提出期限までに、提案書及び必要書類の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

(4) 提出書類及び部数

ア 提案書 正本1部、副本7部

(ア) 頭紙（第5号様式）

(イ) 業務実施体制（任意様式、企画提案書に含めることも可）

(ウ) 業務実施スケジュール（任意様式、企画提案書に含めることも可）

(エ) 企画提案書（任意様式）

イ 標準オプション機能要件確認表（別紙3） 正本1部

ウ 見積書（任意様式） 正本1部

(5) 作成に当たっての注意事項

ア 提案書

- (ア) サイズは、原則として日本産業規格A列4番(以下「A4サイズ」という。)とする。
- (イ) 複数ページに渡る書類は、それぞれの書類ごとにホチキス等で綴じた簡易製本にすること。A4サイズ以上の紙を使用した場合は、製本する際にA4サイズに揃えること。
- (ウ) 正本と副本の提出がある書類について、正本は提案者名を記載し、副本には提案者名が特定できるような記載、表現、ロゴ等は使用しないこと。
- (エ) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法による。
- (オ) 提出書類等の内容が仕様を満たしていない場合には、本市より期限を設定したうえで修正と再提出の指示をする。提案者がこれに応じない場合には提案を無効とする。
- (カ) 提案者1者につき1提案に限る。

イ 標準オプション機能要件確認表

「標準オプション機能要件確認表の記入方法(別紙2)」に沿って必要事項を記入し、提出すること。

ウ 見積書

- (ア) 見積書には以下の経費を区別して記載すること。
 - ①本委託業務に係る委託経費(提案上限額 245,517,000円)
参考として、国庫補助対象経費と対象外経費の区別が分かるよう記載すること。また、構築時に必要となるガバメントクラウドに係る経費は含めないこと。
 - ②1年間の保守業務委託経費(提案上限額なし)
本業務完了後に予定している保守業務委託について採点に含めるため、1年間の保守業務委託経費を記載すること。また、1年間のガバメントクラウドの運用に係る経費として本市が負担する経費についても、項目を区別して記載すること。
- (イ) 見積書の金額に「¥」または「金」を付すこと。
- (ウ) 見積書は封筒に入れ、封筒表面に「(宛先)瀬戸市長」及び「件名」を記入し、封筒裏面に住所、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、代表者印を押印すること。また、継目に3か所封印を押すこと。
- (エ) 見積金額に対して消費税法(昭和63年法律第108号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)の規定により算出した消費税及び地方消費税額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端

数金額を切り捨てた金額)をもって契約価格とするため、提案者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、税抜金額を見積書に記載すること。

(ウ) 金額は内訳が分かるよう記載すること。

(6) 提案書の取扱い

ア 提出された提案書の内容変更等は、原則として認めない。

イ 提出された提案書は、返却しない。

ウ 提出された提案書は、契約候補者の決定を目的として使用するものとし、提出者に無断でその他の目的のために使用しない。

エ 実施要領にて示したものの以外の資料は受理しない。

オ 提出された提案書の著作権は、提案者に帰属する。

カ 提出された提案書に含まれる著作権及び特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(7) 提案書の無効

次のいずれかに該当する提案書は、無効とする。

ア 参加資格を有しない者が提出した提案書

イ 記載事項を判読できない提案書

ウ 参加資格確認申請書に虚偽の記載をした者が提出した提案書

エ 虚偽の事項が記載された提案書

オ 提案上限金額を超過した金額を記載した提案書

カ 不正な利益を図る目的で、市の職員又は選定委員会の委員と接触した者が提出した提案書

キ 実施要領で定める期限までに提出されなかった提案書

ク その他実施要領で定める条件に違反した提案書

(8) その他

必要に応じて提出書類の追加又は変更を指示し、提出を求めることがある。

8 契約候補者の選定

(1) 選定方法

ア 選定委員会において、提案者から提出された提案書及び提案者からのプレゼンテーションにより、「(2) 評価項目及び評価点数、審査基準」に基づき、提案の評価及び審査を行い、契約候補者を選定する。

イ 選定委員会の委員は、非公開とする。

(2) 評価項目及び評価点数、審査基準

ア 評価項目及び評価点数、審査基準については、別紙「審査基準表」による。

イ 評価点数の合計が1,080点未満の場合は、契約候補者として選定しない。

(3) プレゼンテーション

ア 開催日時は、令和8年5月20日（水）午前9時30分から午後5時までの間のいずれかの時間帯を予定しており、時間及び場所等の詳細については別途通知する。

イ 実施時間は、提案者につき、プレゼンテーション45分以内、質疑応答15分程度とする。なお、前後の準備片付けは各10分以内程度で行うこと。

ウ 出席者は4名以内とし、本業務を担当する予定の業務担当責任者は必ず出席すること。

エ プレゼンテーションは原則、提案書に沿って行う。また、プレゼンテーション時間内にパソコン、プロジェクタ等の機材を用いて、システムのデモンストレーションを行うことを可とする。なお、必要となる機材は提案者が準備することとするが、画面投影用のスクリーンは選定委員会事務局で用意する。

オ 資料の追加配布は認めない。

カ プレゼンテーション及び審査は非公開とする。

9 失格事由

提案者に次の行為があった場合は、失格とし、別途、瀬戸市指名停止取扱要領に基づき、指名停止措置を講じることがある。

- (1) 市の職員又は選定委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (3) 契約候補者の決定までの間に、他の提案者に対して提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 提案書等に虚偽の記載を行うこと。
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

10 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果の通知

各提案者に対して、次の事項を記載した結果通知書により通知する。

ア 業務名称

イ 契約候補者

ウ 当該提案者の評価点数

(2) 審査結果の公表

市ホームページにおいて、次に掲げる事項を公表する。

- ア 業務等の名称
- イ 業務内容及び契約期間
- ウ 契約候補者の名称及び所在地
- エ 提案者数及び審査結果

1 1 契約手続き

(1) 契約の協議

決定した契約候補者に対して、当該業務等に係る仕様を定めるための協議を行う。

協議の結果、当該業務に係る仕様が決定した場合、見積書の徴収を行い、予定価格の範囲内で契約金額を決定する。

なお、提出された提案書の内容は、今回の契約において拘束力を持つものとするが、公正性及び透明性の確保を図るため、原則として、あらかじめ実施要領等で示した事項の変更は認めない。

(2) 契約候補者との契約の締結

契約候補者を契約の相手方として決定した場合、令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の方法により、契約候補者と契約を締結する。

(3) 契約候補者との協議が不調の場合

契約候補者との契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として、契約の協議を行う。

次順位の契約候補者と契約の協議を行い、契約の相手方として決定した場合は、契約を締結するものとする。

なお、契約協議の時点で、次順位者が参加資格要件を満たさなくなった場合は、失格とし、第3位の者を新たな契約候補者として、契約の協議を行う。

(4) 契約条項を示す場所及び日時

瀬戸市役所高齢者福祉課介護保険料係 公告日から提案書提出期限まで

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 契約保証金に関する事項

瀬戸市契約規則（昭和40年瀬戸市規則第18号）第30条の規定による。

1 2 その他

- (1) 提案書の提出及び見積並びに契約に当たっては、地方自治法、地方自治法施行令、瀬戸市契約規則等関係法令を遵守すること。

- (2) 提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加資格確認申請書及び提案書等の提出後に辞退する場合は、辞退届（第8号様式）により届け出ること。
- (4) 提出書類は、瀬戸市情報公開条例（平成12年瀬戸市条例第5号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合に全部もしくは一部を公表する場合がある。

1.3 担当部署及び問い合わせ先

〒489-8701 愛知県瀬戸市追分町64番地の1

瀬戸市健康福祉部高齢者福祉課介護保険料係

電話 0561-88-2621

メールアドレス koreisha@city.seto.lg.jp