

日向市地域包括支援センターシステム
導入業務委託プロポーザル実施要領

令和8年6月

日向市 健康長寿部 高齢者あんしん課

1 趣旨及び目的

この実施要領は、日向市内に設置された5つの地域包括支援センターと市との間で、総合相談支援業務、権利擁護業務、包括的・継続的マネジメント支援業務等を効率的に実施するとともに、指定介護予防支援事業所として、要支援者および介護予防・生活支援サービス事業対象者へのケアマネジメント業務を円滑に行うため、情報共有や業務連携の面でセンター職員の業務負担軽減に資するシステムを導入するにあたり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するため、日向市地域包括支援センターシステム導入業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」）の実施について、必要事項を定めることとする。

2 業務内容

- (1) 業務名 日向市地域包括支援センターシステム導入業務委託
- (2) 履行場所 日向市役所及び市内5か所の地域包括支援センター
- (3) 履行期間 ①導入・構築 契約締結日から令和9年2月28日まで
※令和9年3月1日から円滑にシステムが稼働できるように構築を行うこと。
②保守 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで
※運用期間については、サービス開始から60か月間の利用契約（運用保守を含む）を想定している。ただし、60か月間の利用を約束するものではない。
- (4) 概要 地域包括支援センターが実施する地域支援事業（包括的支援事業含む）に関連する情報等の統括・管理、及び介護予防・日常生活支援総合事業、予防給付ケアマネジメント業務に係る連携・情報管理システム（地域包括支援センターシステム）の導入業務。
- (5) 仕様 別添「日向市地域包括支援センターシステム導入業務委託仕様書」のとおり
- (6) 提案上限額 32,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
ただし、以下のそれぞれの上限額を超えないものとする。
内訳
ア 導入・構築費用 16,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
※価格評価対象
※ハードウェア、ソフトウェア及び諸経費を含む導入にかかる費用は単年度一括契約とする。
※データ移行費用及びカスタマイズ費用が発生する場合、提案上限額内に含めること。
※令和9年法改正に係る費用、令和9年3月1日から令和9年3月31日までのシステム保守、稼働準備・初期調整・移行後対応等に必要な経費を含めるものとする。

- イ 保守費用（60 か月）16,000,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
- ※システム導入受託業者と別途ソフトウェア保守契約（長期継続契約）を締結することを予定している。

3 委託予定者選定方法

日向市プロポーザル方式実施要綱第 2 条（4）公募型プロポーザル方式により選考する。

4 提案者の資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

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) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項(第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。)の規定に該当しない者であること。
- (2) 日向市入札参加有資格業者の指名停止に関する要領(平成 19 年日向市告示第 169 号)及び日向市物品等入札参加有資格業者の指名停止に関する要領(平成 29 年日向市告示第 62 号)に規定する指名停止を受けていない者であること。
- (3) 参加表明書等の提出時において、令和 8 年度日向市建設業者等有資格業者名簿（業務委託）に登録されている者であること。ただし、名簿に登録のない者については、9（5）に記載の市が指定する書類を提出すること。
- (4) 既に他市町村で同様のシステム納入実績があり、「日向市地域包括支援センターシステム導入業務委託仕様書」に基づくシステムを構築できる能力がある者であること。
- (5) クラウド型で提案を行う場合、受注者は、契約締結日からシステムの利用開始日までの期間（以下「構築期間」という。）内において、別添のクラウドサービス提供者選定基準を満たさなければならないものとする。

また、作成したクラウドサービス提供者選定基準を構築期間内に発注者に提出し、承認を受けた上でシステムを運用開始するものとする。

システムの利用開始日までにクラウドサービス提供者選定基準の必須となっている要件を満たすことができない場合は契約解除要件に該当するので留意すること。

5 機能要件

別紙 1 「システム機能要件仕様書」について、各項目の可否を一覧にして示し、提出すること。

- (1) 機能要件の重要度 A の機能については本稼働までに実装が必須とする。
- (2) システム機能要件仕様書の回答について、発注者から内容の説明書を要求する場合がある。
- (3) 提案時点において本市が要求する必須機能及び性能を実現できない場合は、契約締結までに別紙 1 「システム機能要件仕様書」の要件を満たすことを証明する技術的資料、開発計画書及び履行誓約書を提出すること。

6 審査基準

別表のとおり

7 プロポーザル実施スケジュール

期間または期日	内容
6月23日(火)	公告・募集開始
6月23日(火)～7月1日(水)	質問書の提出期間
7月7日(火)	質問回答期日
6月23日(火)～7月10日(金)	参加表明書類の提出期間
7月14日(火)	参加資格通知・提案書等の提出要請
7月29日(水)	提案書等提出期限
8月3日(月)	プレゼンテーション及びヒアリング
8月4日(火)	提案書等特定、結果通知
8月中旬～下旬	業務内容の最終打合せ、契約

8 質疑の受付・回答

- (1) 提出期限 令和8年6月23日(火)～7月1日(水)
午前8時30分から午後5時まで(土・日・祝日は除く)
- (2) 提出方法 電子メールで日向市健康長寿部 高齢者あんしん課宛に送付する。
送付先:kourei@hyugacity.jp
※電話により到着確認を必ず行うこと。
- (3) 提出様式 様式7「質問書」による。
- (4) 回答方法 令和8年7月7日(火)までに、電子メールで回答する。
- (5) その他
 - ア 表題は、「日向市地域包括支援センターシステム導入業務委託に関する質問」と明記すること。
 - イ 質問の内容を確認するために、本市から問い合わせる場合がある。
 - ウ 質問に対する回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。
 - エ 参加希望者に周知すべき質問及び回答については、日向市ホームページに掲載する。また、質問者へ電子メールにて連絡する。

9 参加表明手続

- (1) 提出期限 令和8年7月10日(金)午後4時30分必着
- (2) 提出場所 日向市健康長寿部 高齢者あんしん課
- (3) 提出方法 **【原本】**持参または到達記録確認可能な郵便(書留郵便、レターパックプラス等)
持参の場合は、午前9時から午後4時30分まで(土・日・祝日は除く)
【データ】電子メールにて提出
- (4) 提出書類 以下のとおり ※資料は日向市ホームページからダウンロードすること。
日向市ホームページ:<https://www.hyugacity.jp/display.php?cont=260618205439>

提出書類	様式等		提出部数等
参加表明書類	様式 1	参加表明書	原本 1 部 (クリップ留め) データ一式
	様式 2	会社概要	
	様式 3	業務実績	
	別紙 1	システム機能要件仕様書	

(5) その他

令和 8 年度日向市建設業者等有資格者名簿 (業務委託) に登録のない者については、市が指定する以下の書類ア～オを提出すること。

- ア 登記簿謄本 (写し可)
- イ 国税の納税証明書 (その 3 の 3) (写し可)
- ウ 日向市の完納証明書 (写し可) ※日向市内に事業所がある場合
- エ 個人住民税の特別徴収実施確認書 ※日向市内に事業所がある場合
- オ 暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書 (役員名簿)

10 参加資格審査・通知

「日向市地域包括支援センターシステム導入業務委託プロポーザル審査会 (以下「審査会」という。)」において、提出された参加表明書等により参加資格を審査する。

提案書等を依頼するのは書類選考のうえ上位 3 者以内とし、参加資格を満たす者には、令和 8 年 7 月 14 日 (火) までに「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格審査結果を通知し、提案書等の提出を求めるものとする。

なお、参加資格を有しないことの通知を受けた者は、その通知を受けた日の翌日から起算して 7 日以内に市長に対して、プロポーザル参加資格確認結果通知書に付された理由についての説明を求めることができる。

(1) 参加資格の喪失について

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。

- ア 前記 4 の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- イ 参加表明書等に虚偽の記載をしたとき。

11 提案書提出手続

参加資格審査を経て提案書提出依頼を受けた者は、以下の手続きで提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 8 年 7 月 29 日 (水) 午後 4 時 30 分必着
- (2) 提出場所 日向市健康長寿部 高齢者あんしん課
- (3) 提出方法 **【原本】** 持参または到達記録確認可能な郵便 (書留郵便、レターパックプラス等)
持参の場合は、午前 9 時から午後 4 時 30 分まで (土・日・祝日は除く)

【データ】電子メールにて提出

- (4) 提出書類 以下のとおり ※資料は日向市ホームページからダウンロードすること。
日向市ホームページ：<https://www.hyugacity.jp/display.php?cont=260618205439>

提出書類	様式等		提出部数等
提案書等	様式4	技術提案書等（かがみ）	原本1部（クリップ留め） データ一式
	様式5	業務実施体制調書	
	任意様式	技術提案書	
	様式6	見積書	

(5) 提案書の作成に関する留意事項

- ア 任意様式により提出すること。その場合の様式規格は、A4規格（横向き）を基本とし、別添仕様書10（1）の内容についての提案書を15枚以内（片面換算30枚以内）で作成すること。
- イ 文字サイズは、11pt以上とする。
- ウ 図、絵、写真等の使用は、可とする。
- エ 用いる言語は、日本語とする。

(6) 見積書

様式6により提出すること。また、業務ごとの見積内訳書（任意様式）を添付すること。

(7) 留意事項

- ア 提案書等は1者につき1点とする。
- イ 提案書等提出後の資料の差替え、追加・訂正は認めない。
- ウ 提案書等の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- エ 提案書等の著作権は提案者に属するが、必要な範囲で複写することがある。
- オ 提出された提案書等は返却しないものとする。

12 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。）の実施

- (1) プレゼン等は、令和8年8月3日（月）にWeb会議サービスのZOOMを使用して行うことを予定しているが、詳細については決定次第通知する。
- (2) プレゼン等の出席者は、本プロポーザルの主任担当者を含み、1者当たり3名以内とする。
- (3) 提案書等の説明は1者につき30分以内とし、審査委員からの質疑を20分程度とする。
- (4) 説明は提案書等に記載した内容に限る。
- (5) プレゼン等は非公開とし、出席する者は参加者を特定できる表示をしてはならない。
- (6) プレゼン等の順番は、提案書等の提出順とする。

13 企画提案審査・通知

- (1) 審査会において、審査基準表に基づき、提出された提案書等並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、評価点の高い者から順に、優先交渉権者1者、次点交渉権者1者を特定する。
- (2) 企画提案における評価項目及び得点配分は、以下のとおりとする。

・導入実績	10点	
・機能要件実装状況	100点	
・業務実施体制	5点	
・ネットワーク構成	10点	
・導入スケジュール	5点	
・データ移行方針	15点	
・研修計画	10点	
・運用保守体制	10点	
・セキュリティ対策	15点	
・拡張性・将来性	15点	
・独自提案	20点	
・プレゼンテーション	10点	
・価格	5点	合計230点
- (3) 提案書等の特定に係る審査対象が1者のみの場合であっても、ヒアリングを実施する。
- (4) 審査評価の合計点が満点の6割に満たない場合は失格とし、最優秀者もしくは次順位者の選定を行わない。
- (5) 最高得点の者が2者以上になった場合は、評価項目中、「独自提案」、「業務実施体制」、「導入実績」、「価格」の順で比較し、得点差が生じた時点で、点数の高い者を優先交渉権者とする。なおも同点の場合は、審査会の合議により順位を特定する。
- (6) プロポーザル参加要請者の選定結果については、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知するほか、日向市ホームページにおいて、優先交渉権者及び次点交渉権者を公表する。
- (7) 審査結果に関して疑義がある場合は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、書面により市長に対しその理由の説明を求めることができる。

14 無効となる参加表明書又は提案書等

参加表明書又は提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

15 失格となる提案者

提案者が、以下に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 本実施要領に定める手続き以外の手法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) ヒアリング時に主任担当者が欠席した場合
- (3) ヒアリング時に追加資料等を提出した場合
- (4) その他審査会が不適格と認めた場合

16 プロポーザルの中止

自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合がある。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできない。

17 契約手続

審査の結果、最も優れた提案書の提案者と契約の交渉（提案書の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

18 その他

- (1) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、様式8「辞退届」を提出すること。
- (2) 本プロポーザルおよび本業務を通じ、著作権法等の関係法令を遵守すること。
- (3) 個人情報については、法令に基づき適正に取り扱うこと。
- (4) 本要領に定めのない事項については、日向市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日向市告示第128号）の定めるところによるものとする。

19 問い合わせ先

〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号
日向市 健康長寿部 高齢者あんしん課
TEL 0982-66-1022（直通）／ FAX 0982-56-1423
E-mail kourei@hyugacity.jp