

ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、ケアプランデータ連携システムを利用することにより、介護事業所における生産性向上の取組みの推進を図ることを目的とする。

現状、市内の介護事業所においては、システム自体への理解不足、他事業所の導入率の低さを主な原因として同システムの利用が進んでいない状況である。これに対し、説明会、導入支援、導入効果測定及び好事例の横展開等を通して、同システムの導入・活用促進を介護事業所に促すことを目指す。

本要領は、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者からの提案を得るため、公募型プロポーザル方式によって事業者を選定するに当たり、必要な事項について定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業業務委託

(2) 業務内容、期間、場所

別紙「仕様書」のとおり

3 契約限度額

8, 400, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての条件を満たす者とする。

- (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項又は松本市財務規則（昭和3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (3) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (4) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成29年3月31日訓令甲第10号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。

- (5) 国及び他の地方公共団体において指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に加入していること。

5 全体スケジュール

事業者選定までの事務手順は、次のとおりとする。なお、スケジュールについてはすべて予定であり、今後変更となる可能性がある。

N0	項目	日程
1	公告（募集開始） 質問受付開始	令和7年 9月22日（月）
2	参加表明書の提出期限	令和7年10月 3日（金） 午後5時まで【必着】
3	仕様書等に関する質問書の提出期限	令和7年10月 3日（金） 午後5時まで【必着】
4	参加資格確認結果の通知	令和7年10月 8日（水） までに事業者へ通知
5	質問に対する回答	令和7年10月10日（金） までに回答
6	企画提案書の提出期限	令和7年10月20日（月） 午後5時まで【必着】
7	審査選定委員会の実施（書類審査）※	令和7年10月22日（水）
8	選定結果（書類審査）の通知※	令和7年10月23日（木）
9	審査選定委員会の実施（プレゼンテーション審査）	令和7年10月29日（水）
10	選定結果（プレゼンテーション審査）の通知	令和7年11月上旬に事業者へ通知

※ 提案者が4者以上の場合は、書類審査を実施する場合がある。

6 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合、次のとおり種類を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年10月3日（金）午後5時まで【必着】
- (2) 提出先
「15 担当部局」と同じ
- (3) 提出方法
持参、郵送又は電子メール（PDF形式のデータ）

※電子メールの場合、件名を「公募型プロポーザル参加意向申出書（事業者名）」とし、送信後に「15 担当部局」に必ず電話により到達確認を行うこと。
また別途、原本を提出先に郵送すること。

(4) 提出書類

- ア 参加意向申出書（様式第1号）
- イ 誓約書（様式第2号）
- ウ 事業者概要書（任意様式）
※会社概要、事業概要が分かるもの
- エ 登記事項証明書（提出日から3カ月以内のもの、写し可）
- オ 国税の納税証明書（提出日から3カ月以内のもの、写し可）
※未納の税額がないことがわかる証明書
- カ 市税の納税証明書（提出日から3カ月以内のもの、写し可）
※松本市内に事業所を有する場合、未税の税額がないことがわかる証明書
- キ 財務諸表（提出日から直近のもの）
- ク 印鑑証明書（提出日から3カ月以内のもの、写し可）
- ※ 印鑑証明書と契約等に使用する印鑑が異なる場合、使用印鑑届（様式第3号）を提出すること。
- ケ 社会保険等の加入を証する書類（写し可）
- ※ なお、令和7年度の松本市入札参加資格を有する者は、エ～クについて提出を省略できる。

(5) 参加資格確認通知

参加表明書等の提出書類に基づき参加資格の有無について審査を行い、その結果を参加表明書に記載の電子メールアドレス宛に通知する。

7 質疑応答

本実施要領に関する質問がある場合には、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年10月3日（金）

(2) 提出先

「15 担当部局」と同じ

(3) 提出方法

電子メール（PDF形式のデータ）

※電子メールの場合、送信後に「15 担当部局」に必ず電話により到達確認を行うこと。

(4) 提出書類

質問書（様式第4号）

(5) 質問への回答

令和7年10月10日（金）までに本市Webサイトに質問者名を記載せずに掲載する。

(6) 留意事項

ア 提出期限までに到達しなかった質問及び電子メール以外の方法（来庁・電話等）による口頭での質問は回答しない。

イ 他の提案事業者に関する情報等、本市が不適当と判断した質問には回答しない。

ウ 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。

8 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和7年10月20日（月）午後5時まで【必着】

(2) 提出先

「15 担当部局」と同じ

(3) 提出方法

持参、郵送

(4) 提出書類（いずれも任意様式）

ア 企画提案書

イ 見積書

※ 内訳明細（項目別に数量、単価、諸経費、消費税等、可能な限り詳細に明記すること）

ウ 法人概要や事業の実施に関して参考となる資料（任意）

エ 類似業務等の履行実績を証明する資料（直近2年以内）（任意）

(5) 企画提案書作成に係る留意事項

仕様書、評価基準及び次の事項を踏まえ作成すること。

ア 原則として、A4規格の両面印刷とし、ページ下の中央にページ番号を記載すること。

イ モノクロ・カラー印刷は問わない。

ウ 企画提案書の内容に他の者の協力を得た場合、及び業務の実施に他の者の協力を得る予定の場合には、企画提案書にその旨記載すること。

エ 次の事項を含めて作成すること。

（ア）企画提案内容

（イ）業務実施計画及び全体のスケジュール（本市と受託事業者の作業内

容を具体的に示すこと)

(ウ) 業務実施体制

(エ) 仕様書等の記載内容以外に、本事業の目的に資する独自かつ有用な提案がある場合は記載すること。

(6) 提出部数

紙媒体 9 部 (社名入り：1 部、社名なし：8 部)

(7) その他

ア 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。

イ プロポーザルの提案は、1 者につき 1 案のみとする。

ウ 提出後の提案内容の変更は認めない。

9 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする場合がある。

- (1) 参加意向申出書・企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 参加意向申出書・企画提案書提出した書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 参加意向申出書・企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 参加意向申出書・企画提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されていた場合
- (5) 参加意向申出書・企画提案書に許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合
- (6) 選定委員会の構成委員又は関係者にプロポーザルに関して不正な接触等があった場合
- (7) 提案限度額に記載されている金額を超える提案をした場合

10 選定方法

本プロポーザルに係る審査は、「ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業業務委託審査委員会」(以下「審査委員会」という。)において、別紙「ケアプランデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業業務委託公募型プロポーザル選定評価基準」に基づいて、以下のとおり審査し選定する。

(1) 書面審査

ア 提案者が 4 者以上の場合、書面審査を実施する場合がある。なお、書面審査は、提出書類に基づき、別紙「ケアプランデータ連携による活用促進

モデル地域づくり事業業務委託公募型プロポーザル選定評価基準」に従い評価を行う。

イ 選定委員会の構成委員の技術評価点を合算し、そこに価格評価点を加えた合計評価点が上位の提案者4社を選定する。

なお、同点の場合は、評価項目区分の「技術評価」のうち、「企画提案」の項目の合計点が高い者を上位とする。それでもなお同点の場合は、委員の協議により上位の者を決定する。

ウ 書面審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

(2) プレゼンテーション審査

ア プレゼンテーション審査により契約候補者を選定する。なお、書面審査を実施した場合、書面審査通過者のみが参加可能となる。

イ 出席者は総括責任者を含む最大3名までとする。

ウ プレゼンテーションは1提案者あたり約30分（提案説明20分、質疑応答10分）を想定し、個別に行う。なお、提案者数によって時間は変更する場合がある。

エ 選定委員会の構成委員の技術評価点を合算し、そこに価格評価点を加えた合計評価点が最も高い事業者を候補者として選定する。

なお、同点の場合は、評価項目区分の「技術評価」のうち、「企画提案」の項目の合計点が高い者を上位とする。それでもなお同点の場合は、委員の協議により上位の者を決定する。

オ 技術評価の合計点が441点（最高点630点の7割）を下回る得点であった候補者は失格とする。

カ 上位の事業者が辞退又は失格となった場合は、合計評価点が高い者から順に候補者とする。ただし、技術評価の合計点が441点（最高点630点の7割）を下回る得点の事業者については、候補者とはしない。

11 結果の通知及び公表

(1) 審査結果について、すべての提案者に対し文書で通知する。

(2) 審査経過については非公表とする。また、審査結果についての異議申し立ては一切認めない。

(3) 契約締結後、審査結果について、松本市ホームページに掲載する。（※優先交渉先以外の参加者については非公表）

12 全参加者失格の場合の提案の再募集

技術評価審査の時点で全参加者が失格となった場合には、参加表明又は指名した業者を対象に再提案を求めることとする。

13 契約の締結

- (1) 契約候補者と松本市は後日、仕様書及び提案内容をもとに協議を行い、詳細な業務内容を確定した後、その契約候補者と随意契約を締結する。
- (2) 当該候補者との協議が整わない場合は、審査により順位づけられた上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

14 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、企画提案書を提出した事業者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルの参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかにその旨と理由を記載した参加辞退届（A 4判様式任意）により届け出ること。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出された関係書類については、「松本市情報公開条例」に基づき、情報公開の対象とする。なお、法人に関する情報については、「松本市情報公開条例」の規定等に基づき非公開とするとともに、市の保有する情報のみで正当な利益を害するか否かの判断が困難な場合は、当該法人等の意見を聴取するなど慎重かつ公正に判断する。
- (5) 業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。
- (6) 審査に対する電話等による問い合わせには応じず、異議を申し立てることはできない。
- (7) 本プロポーザルに参加する事業者は、候補者決定後において、この実施要領等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てないこととする。
- (8) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

15 担当部局

松本市 健康福祉部 高齢福祉課 介護給付担当 担当：嶋口
〒390-8620 長野県松本市丸の内3番7号
電話：0263-34-3213（直通）
電子メール：kaigo@city.matsumoto.lg.jp