

**ケアプランデータ連携システム導入・活用支援業務
委託事業者公募要項**

1 業務の趣旨

本業務は、荒川区内の介護保険サービス事業所における（公社）国民健康保険中央会が運営するケアプランデータ連携システム（以下「システム」）の導入及び活用を促進し、介護現場の生産性向上と労働環境の改善による人材確保・定着を図るため、システムの導入から活用までの業務コンサルタントを実施するものである。

システム導入・活用支援にあたっては、介護サービス事業所の現状を踏まえた丁寧な支援を行うため、事業者の選定について、価格のみの競争によらず、プロポーザル方式により実施する。

2 業務概要

- | | |
|----------|---|
| （１）件名 | ケアプランデータ連携システム導入・活用支援業務委託 |
| （２）履行期間 | 契約締結日の翌日から令和８年３月３１日 |
| （３）履行場所 | 荒川区指定場所 |
| （４）業務内容 | ・システムの導入を促進するための説明会・研修会の開催
・システム導入の支援
・システム導入・活用に係るサポート体制の整備
・ヒアリング・タイムスタディ調査の実施、報告書の作成
その他詳細は、別紙「仕様書（案）」のとおり |
| （５）提案限度額 | 10,430,200 円（税込）
限度額超過の提案は無効とする。 |

3 参加資格

参加資格は、日本国内において、介護分野における ICT 化、DX に精通し、業務を円滑に遂行できる法人その他の団体で、健全な財務能力を有し、次の要件を全て満たすことができるものとする。

- （１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。
- （２）宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- （３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等の規定により更生又は再生手続きを行っていないこと。
- （４）荒川区入札等参加停止措置要綱に定める規定に基づく入札等参加停止措置期間中でないこと。
- （５）暴力団（暴力団による不正な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

- (6) 荒川区内で介護保険関連のサービス事業所等を運営していないこと。
- (7) 直近の事業年度の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

4 選定スケジュール（予定）

	事 項	年 月 日
1	公募開始、区ホームページにて募集要項公表	令和7年 8月 8日（金）
2	参加申込書受付締切	令和7年 8月21日（木）
3	質問受付締切	令和7年 8月29日（金）
4	質問回答期限	令和7年 9月 2日（火）
5	提案書提出締切	令和7年 9月10日（水）
6	評価委員会の開催	令和7年10月上旬
7	優先交渉権者決定	令和7年10月上旬
8	契約審査委員会付議	令和7年10月下旬
9	最終審査結果通知	令和7年10月下旬
10	契約締結決定	令和7年10月下旬

5 参加申込み

(1) 提出書類

本要項に基づき、プロポーザルに参加を希望する事業者は、以下の書類を期限までに提出すること。

提出書類	提出部数
参加意思表明書（様式第1号）	1部
事業者概要（様式第3号） パンフレットがある場合添付すること	1部
法人の財務諸表（直近3年分・任意様式） 設立から3期末満の決算しか迎えていない場合は、設立以降、決算期を迎えたすべての事業年度の財務諸表を提出すること。設立後一度も決算期を迎えていない場合は、「事業計画書」（任意様式）を提出すること。	1部
法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける資格審査サービスに登録があり、荒川区を申請先自治体としている場合は不要	1部

(2) 提出先及び提出方法

〒116-8501 荒川区荒川二丁目2番3号 荒川区福祉部介護保険課事業者支援係
（本庁舎2階 窓口）へ直接持参または郵送

(3) 提出期限

令和7年8月21日（木）16時（必着）

(4) 参加辞退

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を提出すること。

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下により行う。

(1) 質問の受付

質問受付期間 令和7年8月22日（金）から8月29日（金）16時

質問方法

質問書（様式第4号）に記入し、電子メールに添付し提出すること。電子メールの件名は「ケアプランデータ連携システム導入・活用支援業務委託公募に関する質問【事業者名】」とする。

受付アドレス

kaigohoken@city.arakawa.lg.jp

(2) 質問への回答

9月2日（火）までに、参加申込書を提出した全ての事業者に、電子メールで回答する。

(3) その他

質問者の名称等は公表しない。

審査・評価に関する質問には応じない。

受付期間以外の質問、所定の方法以外による質問には応じない。

7 提案書類の提出

本業務を実施するうえでの基本的な考え方や取組方法等を審査するため、仕様書を踏まえて提案書を作成し提出すること。

(1) 提案書（様式第5号～13号）

	項 目	内 容	様 式
1	事業の方針	・介護事業所における生産性向上に関する取組み上の課題や現状認識 ・本業務を実施するうえでの取組み方針	様式第5号
2	ICT化、DX、業務改善による生産性向上等の業務の受託実績	・直近3年間の介護事業所におけるICT化、DX、業務改善による生産性向上、これに類似する業務の受託実績の調書を作成する（新しいものから記入し、最大6件まで） ・受託実績を証明する書類（契約書、仕様書の写し）を添付すること	様式第6号
3	業務の実施体制 運営管理体制	・本事業の業務遂行体制 ・顧客情報の管理体制、法令遵守の取組み	様式第7号

		・個人情報の管理体制（法人における個人情報の取扱いに関する規定の内容等）	
4	業務の実施体制 人員配置	・本事業に関する人員配置、役割分担 ・本事業の業務責任者の知識・業務経験	様式第 8 号
5	説明会・研修会の 実施方法等	・説明会・研修会の参加率を上げるための効果的な方策（広報、PR 方法等） ・説明会・研修会の具体的な内容、実施方法	様式第 9 号
6	システム導入の 支援、システム導 入・活用に係るサ ポート体制の整備	・システム導入の阻害要因（システム導入率、小規模な介護事業所が多い、現場でのオペレーションの変更に対する抵抗感等）を踏まえた導入完了までの支援方法について ・事業所からのシステム導入、活用に関する相談・問合せに対応するため具体的なサポート体制について ・事業の実施スケジュール	様式第 10 号
7	ヒアリング、タイム スタディ調査 の手法	・ヒアリング、タイムスタディ調査の効果的な手法について	様式第 11 号
8	委託事業を推進 するための取組 み	委託事業を推進するための取組みについて（ケアプランデータ連携システム導入率の効率的な向上方法、ヒアリング、タイムスタディ調査の活用方法等）	様式第 12 号
9	見積書・内訳書	・事業実施に係る経費を試算の上、作成する	様式第 13 号

（２）提出部数

正本 1 部 副本 6 部

（３）提出期限

令和 7 年 9 月 10 日（水）16 時

（４）提出方法

事前に電話連絡のうえ、担当部署の窓口持参のこと（郵送不可）。

受付時間：8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

（５）作成にあたっての注意点

- ・ 様式に沿って必要事項、提案事項を記載すること。
- ・ 書体は自由、文字は 12 ポイント以上、原稿サイズは A4 縦サイズ（横書き）とし、文章を補完するための写真やグラフ、イメージ図等の使用は可とする。
- ・ 枚数は各様式最大 2 ページまでとし、全体で 12 ページ以内で作成するものとする（様式第 13 号は含まない）。
- ・ 印刷は、A4 判縦左綴じ、両面印刷（様式ごと）とし、刷り色は白黒・カラ

- ーのいずれも可とする。
- ・ 様式ごとに見出しラベルを添付した上で、フラットファイル(A4縦)に綴じて提出すること。
- ・ フラットファイルの表紙及び背表紙に、「ケアプランデータ連携システム導入・活用支援業務委託提案書類」と記載すること。正本の表紙には事業者名も記載すること。
- ・ 提案書類及び副本のファイルには、事業者名及び事業者名が特定できる事項は記載しないこと。

8 審査方法

(1) 審査の実施体制

「ケアプランデータ連携システム導入・活用支援業務委託事業者候補者選定に係る評価委員会」(以下「評価委員会」という。)において、審査を行う。

(2) 審査方法

- ・ 評価委員会を開催し、提出された書類に基づき、審査・評価を行う。
- ・ 審査・評価は、応募者名を伏して非公開で行う。
- ・ 原則として、プレゼンテーション審査等による二次審査は実施しない。

(3) 優先交渉権者の決定

評価委員会は、応募事業者の中から、優先交渉権者を決定する。

9 結果通知

- ・ 審査結果については、評価委員会における審査の終了後、応募者に対し書面により通知する。
- ・ 結果通知は、評価委員会としての候補者選定後、優先交渉権者とするについて、区としての最終審査を経た上で決定し、全参加事業者に書面により通知するとともに、区ホームページへの掲載により公表する。
- ・ 審査の経過等に関する問合せは、受け付けない。
- ・ 審査結果に対する異議申立ては、受け付けない。

10 契約の締結

- (1) 荒川区は、審査の結果、最も評価が高い事業者を優先交渉権者として、契約締結交渉を行うものとする。
- (2) 優先交渉権者が選定後、参加の資格要件を満たさなくなったと認められた場合または区と委託業務契約締結交渉が不調となった場合は、次点者と契約締結交渉を行うことができるものとする。
- (3) 選定後、委託候補事業者の取組体制等が著しく変わった場合は、契約候補者としての資格を取り消すことがある。

1 1 留意事項

- (1) 提出書類に関する費用は全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提案に関する提出物は電子媒体も含め返却しない。
- (3) 提案概要について必要に応じて公表する場合がある。
- (4) 本資料及びプロポーザルのために区から受領した資料は、許可なく公表及び他の目的に使用することはできない。
- (5) 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負わない。
- (6) 本業務の履行を第三者に委託することは認めない。ただし、業務の性質上やむを得ず再委託する必要がある場合は、あらかじめ区に協議するものとし、区の承諾を得られたときはこの限りでない。
- (7) 区提示の限度額を上回る金額による提案は不可とする。
- (8) 書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの、記載すべき事項以外の内容が記載されているものについては、無効となることがある。
- (9) 以下に該当する場合は失格とし、提案書の評価は一切行わない。

本件の応募に関し、評価委員並びに本件に関係する区職員との不適切な接触により、公正な執行を妨げた場合

応募書類に虚偽の記載があった場合

書類の提出日、提出場所、提出方法が公募要項に適合しない場合

1 2 連絡先・書類提出先（担当部署）

荒川区福祉部介護保険課事業者支援係

所在地：〒116-8501 荒川区荒川二丁目2番3号（区役所2階 窓口）

電 話：03 - 3802 - 4037

F A X：03 - 3803 - 1504

E-mail：kaigohoken@city.arakawa.lg.jp