

令和 7 年度障害福祉サービス事業所台帳システム改修委託業務
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成 28 年 3 月 31 日付け 27 契検第 160 号 以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和 7 年 3 月 7 日

障がい者支援課

1 業務の概要

（1）業務名

令和 7 年度障害福祉サービス事業所台帳システム改修委託業務

（2）業務の目的

障害福祉サービス事業者管理システムについて、LGWANを利用したクラウドサービスの導入により、現在の執務室におけるスタンドアロン形式による事業所情報の管理から、クラウドサーバーにおける管理に移行し、クラウド上で管理する情報に担当者が直接アクセスして入力業務等を行うことで、業務の効率化を図る。

（3）業務内容

長野県及び中核市の担当職員が、各自の端末からデータセンターに直接アクセスして入力作業を行うための改修を行う。

（4）仕様等

別添仕様書（案）のとおりとするが、詳細については提案を選定した後、県と委託契約候補者の間で協議し業務仕様書を決定するものとする。

（5）企画提案を求める具体的内容の項目

- ア システムの機能
- イ 業務等の実施体制
- ウ 事業能力の評価
- エ 業務に要する経費及びその内訳
- オ その他当該業務の目的を達するために有効な事項

（6）業務の実施場所

長野県内一円

（7）履行期間又は履行期限

令和 7 年 5 月 1 日（木）から令和 7 年 8 月 31 日（日）までとする。

（8）費用の上限額

1,842,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第 19 の企画提案書の提出から第 31 の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 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。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 障害福祉サービス事業所台帳システムに関する業務に精通した知識及び経験があり、事業を的確に遂行できる者。
- (8) 過去 5 年間に地方公共団体等の障害福祉サービス事業所台帳システムに関する業務について実績を有していること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（（５）①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第 3 号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第 3 号の附表 1 及び 2 による。
- (3) その他添付書類
「2 応募資格要件（７）」について、次の書面の写しを添付すること
同種又は類似の実績概要が分かる資料のほか、これを証する契約書
- (4) 担当課・問合せ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2（住所記載不要）

長野県健康福祉部

障がい者支援課 施設支援係 担当 出浦

電話 026-235-7149（直通） ファックス 026-234-2369

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年3月17日(月)午後5時必着
- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出方法 郵送又は持参とします。

郵送の場合は提出期限までに障がい者支援課に到達したものに限りです。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

また、持参の場合は午前9時から午後5時まで受け付けます。(土曜日、日曜日及び休日^(注)は除く。)

【(注) 長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日という。以下同じ。】

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(3)①)の3日前までに、書面により障がい者支援課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により障がい者支援課に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3(4)に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。
- (2) 受付期限 令和7年3月31日(月)正午まで

- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をFAX又はメール等により提出するものとします。なお、FAXにより提出した場合は、3（4）の担当課・問い合わせ先へ電話連絡し、質問の受理を確認してください。
- (4) 回答方法 令和7年4月3日（木）までに参加申込者全員に対し、原則としてメールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表又は任意様式でも可）
企画書は、別に定める仕様書に示した内容を踏まえた上で、記載してください。
なお、業務に関する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
企画書は原則としてすべてA4サイズとしてください。

- ② 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3（4）に同じ。
- ② 受付期限 5（2）に同じ。
- ③ 受付方法 5（3）に同じ。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては原則としてメールにより回答します。

(3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年4月7日（月）午後5時まで
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで。）
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出部数 7部（正本1部、コピー6部）
- ④ 提出方法 3（5）③に同じ。
- ただし、郵送の場合は提出期限までに障がい者支援課に到達したものに限りです。郵送で提出した場合は、到達したことを電話で3（4）の担当者に確認してください。

(4) 企画提案の選定基準

企画提案の選定に当たっては、「障がい福祉サービス事業所台帳システム改修委託業務企画提案評価会議」（以下「企画提案評価会議」という。）が、仕様書の考え方を前提として、別添「選定基準」に基づいて評価を行います。

(5) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。
- なお、評価点が最も高い者が複数だった場合には、順位点による選考結果を企画提案評価会議で協議の上、委託候補者と次点者を選定します。ただし、最高点となった者の評価点の合計が6割未満の場合は選定しません。

② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

③ プレゼンテーションの実施日時及び方法

期 日 令和 7 年 4 月 9 日（水）午前 10 時から

時 間 参加者個別に連絡します。

場 所 長野県庁を予定

対象者に対して開催場所及び開催時間を個別に連絡します。この際、企画提案書の補足資料がある場合には、提出することができます。

所要時間 プレゼンテーション 20 分間、構成員による質疑約 10 分間（予定）

注意事項 プレゼンテーション中に新たな資料の使用はできません。提出書類に基づき、説明を行ってください。

（6）選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により障がい者支援課から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により障がい者支援課から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第 13 号）及び企画提案評価会議評価書（様式第 9 号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、障がい者支援課において閲覧に供します。

（7）非選定理由に関する事項

① （6）②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により障がい者支援課に対して非選定理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して 10 日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3（4）に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前 9 時から午後 5 時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

（8）その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の記載をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- （１）見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して３日以内（３日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メール（又はFAX）による場合は該当日の午後５時まで）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により障がい者支援課に提出するものとします。
- （２）見積書が、（１）の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- （３）見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- （４）見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、障がい者支援課において閲覧に供します。

10 その他

- （１）本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能となったときに、その効力が生じます。
- （２）歳出予算において、この事業の委託契約に係る予算の執行が不可能となった場合は、契約を締結しないことがあります
- （３）契約書作成の要否
必要とします。
- （４）関連情報を入手するための窓口
３（４）に同じ。
- （５）必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- （６）本業務の委託仕様書は、企画提案評価会議の評価及び見積業者の選定を踏まえ、障がい者支援課が検討を加えますが、契約候補者、障がい者支援課との協議により最終的に決定します。
なお、協議が整わなかった場合は、契約を締結せず、次点者と協議を行うものとします。

令和7年度障害福祉サービス事業所台帳システム更新委託業務 選定基準

項 目	審査内容	配点
システムの機能の評価	○障害福祉サービス事業所指定事務における一連の業務に対応する機能を有しているか。 ○職員の負担軽減を図るための機能について、具体的かつ効果的な提案がされているか。 ○利用者が使いやすいような工夫がされているか。 ○将来的な制度改正等の環境変化および他システム等との連携に対応しうる汎用的な技術を用いたものであるか。 ○当県の提供する環境で開発、稼働が可能なものであるか。	40
業務等の実施体制	○必要な職員が確保され、事業が適正に実施できる体制が取られているか。 ○個人情報保護の取組等、事業の適切な管理運営が行えるか。	10
事業実施能力の評価	○類似履行実績から、本事業の実施計画は実現性が高いか。 ○障害福祉サービス事業所台帳システムにおける情報管理システムの開発に関する十分な知識や実績を有しているか。	10
業務等に要する経費及びその内訳	○見積額は委託概算額の上限額内であるか。 ○令和7年度の運用費等を含めた総額（制度改正に伴う費用見込みも含む）及び令和8年度以降の1年間の運用費見込みについて示され、妥当な内容となっているか。 ○算定根拠は明確に示され、妥当な内容となっているか。	30
その他	○仕様書の記載内容に限らず、より良い機能がある場合に提案されていること。（職員の業務効率を高めるものと考えられる場合は優位に評価する）	10
合 計		100

- ・評価項目を5段階で点数化し、各構成員の評価点を集計した上で、評価点の最も高い提案者を委託契約候補者として選定する。
- ・提案者の評価点が6割に満たない場合は選定しないものとする。
- ・選考の結果、評価点の最も高い者が同点で2者以上ある場合は、順位点による選定結果を企画提案評価会議で協議の上、委託契約候補者と次点者を決定する。