

ICT化・DX化による介護事業所の業務負担軽減支援業務委託募集要項

1 件名

ICT化・DX化による介護事業所の業務負担軽減支援業務委託

2 公募型プロポーザル方式実施の趣旨

本業務を実施するにあたり、より専門的な知識を有する事業者への委託を図るため、価格だけでなく、実績、専門性、企画力、創造性等を勘案し、多くの事業者から多様な提案を求め、総合的な見地から、公正かつ公平な方法で最適な事業者を選定することを目的とし、公募型プロポーザル方式を実施する。

3 契約予定期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 契約上限額

8,250,000円（消費税含む）

5 委託内容

別紙「仕様書（案）」のとおり

6 区が求める提案内容

現在、介護事業所の職員の事務負担の軽減を図るため、公益社団法人国民健康保険中央会が運営している「ケアプランデータ連携システム」（以下「連携システム」という。）は、令和8年度下期を目途に介護情報基盤の一部となる介護保険資格確認等WEBサービスへ統合されることが決定している。

システム統合後も「ケアプランデータ連携機能」を円滑に利用開始するためには、現行の連携システムを早期に導入し、予めシステム利用を前提とした業務体制を構築するとともに、連携先づくりを進めることが有効である。

そこで、本事業の実施にあたり、対象事業所の多くがデジタル機器の導入や活用に不慣れであることを踏まえ、介護事業所の業務実態に応じた個別支援の手法について提案を求める。

7 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (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) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）

- (3) 参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
- ① 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - ② 暴力団員等を雇用している。
 - ③ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。

8 参加申込手続

参加資格を満たし、本業務委託に参加しようとする事業者は、下記に従い、必要書類を提出すること。提出期限までに「参加申込書」の提出がない場合、これ以降、本件への提案を行う資格を失うものとする。なお、本プロポーザル方式に係る書類作成等の費用については、全て参加者の負担とする。

(1) 募集要項等の配付期間

令和8年7月13日(月)午前9時～7月24日(金)午後5時

(2) 募集要項等の配布場所

区ホームページにて公開する。

(3) 提出書類

以下の書類について、事業者名の記載があるものを「正本」、二次審査（プレゼンテーション）用として参加者を識別でき得る情報（事業者名、ロゴ等）を除いたものを「副本」とし、正本・副本をそれぞれファイル毎にまとめてメールにて提出すること。

⑧は正本のみの提出とする。また、副本の提案書には区が事業者名に代えて記号を記載するため、編集可能な形式で提出すること。

① プロポーザル方式参加申込書 (様式1)

② 企画提案書 (任意様式)

「9 企画提案書の作成」のとおり作成すること。

③ 業務受託実績書 (様式2)

※ 過去3年以内（令和5年4月～令和8年3月）の類似業務を受託した主な実績を記入すること。

④ 組織体制表 (様式3)

⑤ 会社概要 (任意様式又はパンフレット)

⑥ 財務諸表（損益計算書・貸借対照表） (任意様式)

※ 自己資本比率も明記すること。

⑦ 見積書（正本のみに代表者印押印） (任意様式)

「10 見積書の作成」のとおり作成すること。

⑧ 法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

(3) 提出期限

令和8年7月24日（金）午後5時まで

（4）提出方法

「19 問い合わせ先（書類提出先・質問送付先）」記載のメールアドレスに提出すること。なお、メール不着のトラブル防止のため、提出前に必ず問い合わせ先まで電話連絡を行うこと。

※ メール1通あたりの添付ファイルが概ね5MBを超える場合は、区指定のファイルストレージシステムを使用する。希望者は電話又はメールで申し出ること。なお、ファイルストレージシステムの利用には一定時間を要するため、時間に余裕をもって提出すること。提出期限後は受理しない。また、提出後の書類の再提出または記載内容の変更は認めない。

なお、ファイルストレージシステムを利用して、データの授受を行う場合は、必ず次の事項を遵守すること。

- 1 作業開始前に、ウイルスチェックを実施し、安全を確認したうえで作業に入る
- 2 作業終了後に、ウイルスチェックを実施し、安全を確認したうえで、区へ返納・納品等を行う。

9 企画提案書の作成

（1）企画提案書のタイトル

「ICT化・DX化による介護事業所の業務負担軽減支援業務委託」と記載すること。

（2）企画提案書の記載項目

- ① 提案の趣旨
- ② 業務実施計画及びスケジュール
- ③ 業務実施体制
- ④ 個別伴走支援の実施内容

※対象事業所の多くがデジタル機器の導入や活用になじみであることを踏まえ、事業所の業務実態に応じた個別支援の手法について具体的に記載すること。

- ⑤ セミナーの実施内容

※対象事業所の多くがデジタル機器の導入および活用になじみであることを踏まえ、事業所の業務実態に応じたセミナーの開催方法や内容について具体的に記載すること。

- ⑥ 導入効果を定量化する調査等（ヒアリング調査）の実施

※導入促進に繋がる効果測定を行い、他の対象事業所への横展開に有効な手法について具体的に記載すること。

- ⑦ サポートデスクの設置・運営

※事務職員が配置されていない小規模事業所や、訪問系サービス事業所の対応可能時間等を踏まえ、対応時間や回線数、サポートデスクで提供できるサービスなど、

サポートデスクの詳細について具体的に記載すること。

⑧ 介護情報基盤を円滑に活用するための情報提供

※今後、連携システムの機能が介護情報基盤に統合されることを踏まえ、対象事業所に対する必要な各種手続き等の情報提供の方法や詳細について、具体的に記載すること。

(3) 記載上の留意点

- ① 企画提案書（正本）の表紙以外に提案者の社名、ロゴ等の記載は行わないこと
- ② 提案依頼書に要求事項がない場合でも、区に提案する事項があれば特記事項に任意に記載すること。

(4) 記載様式

- ① 用紙サイズ：A4版横向き
- ② ページ数：20ページ以内（表紙および目次ページは含まない。）
- ③ 目次の作成及びページ番号を記載すること。

10 見積書の作成

- ① 提案者の様式で提出すること。
- ② 見積書は、下記のとおりに分類して提出すること。

単価契約部分

- (ア) 個別伴走支援（導入支援）
- (イ) 個別伴走支援（活用支援）

総価契約部分

- (イ) セミナーの開催
- (ウ) 導入効果を定量化する調査（ヒアリング調査）
- (エ) サポートデスクの設置・運営
- (オ) 上記（ア）から（エ）の合計金額（消費税込み）

- ③ 費用の記載にあたっては、可能な限り詳細な内容を併記すること。
- ④ その他費用については、費用についての詳細な内容を必ず記載すること。
- ⑤ 消費税相当額を記載すること。

11 審査方法、審査項目及び審査基準

ICT化・DX化による介護事業所の業務負担軽減支援業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）を行い、提案採用者を選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

① 審査方法

参加資格要件の確認を行う。また、応募事業者が5者を超えた場合は、審査項目及

び審査基準に基づき評価し、5者を選定する。

② 審査項目及び審査基準

別表1「評価書（一次審査）」のとおり。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

① 審査方法

一次審査を通過した事業者を対象に、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション（発表：10分程度、質疑応答：15分程度）を実施する。

審査基準に基づく評価点の合計点数が最も高い事業者を提案採用者とする。ただし、評価点が満点の合計点の2分の1を超えないとき、提案採用者とししないものとする。

※ プレゼンテーションの詳細については、一次審査結果通知時に案内する。

※ プレゼンテーションにあたって追加資料の提出、配布は認めない。

※ プレゼンテーションにおいては、必ず契約締結後の担当者（予定でも可）が説明すること。

② 審査項目及び審査基準

別表2「評価書（二次審査）」のとおり。

12 質問及び回答

本件に関する質問がある場合は、「質問書」（様式4）をメールにて提出すること。

(1) 提出期限

令和8年7月17日（金）午後5時【必着】

(2) 提出先

「19 問い合わせ先（書類提出先、質問送付先）」記載のメールアドレスに提出すること。※件名を「公募型プロポーザル質問書（事業所名）」とすること。

(3) 質問への回答

令和8年7月22日（水）までに区ホームページにて質問への回答を公開する。

(4) 留意事項

① 提出期限までに到達しなかった質問及びメール以外の方法（来庁・電話等）による口頭での質問は回答しない。

② 他の提案事業者に関する情報等、区が不適當と判断した質問には回答しない。

③ 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。

13 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。

参加申込書等配布期間

令和8年7月13日午前9時から

質問期限	令和8年7月24日午後5時まで
前記質問に対する回答	令和8年7月17日午後5時まで
参加申込書等の提出期限	令和8年7月22日を予定
一次審査の結果通知	令和8年7月24日午後5時まで
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年7月 下旬
二次審査の結果通知	令和8年8月3日
	令和8年8月 上旬

14 参加辞退

参加申込後に、やむを得ない事情で参加を辞退する場合は、「参加辞退届（様式5）」をメールにて提出すること。なお、提出先は「19 問い合わせ先（書類提出先・質問送付先）」参照。

15 プロポーザル方式の結果公表について

二次審査終了後に、審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）を区ホームページで公表する。なお、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表する。

16 契約方法

- （1）選定された提案採用者は、提出された企画提案書、見積書を踏まえ、区と協議を行い、協議が整った場合に、契約上限金額の範囲内で、区と委託契約を締結することができる。
- （2）協議に当たっては提出された企画提案書等に基づき仕様書を変更する場合がある。
- （3）提案採用者が辞退、又は特別な理由（提出書類又は提案内容に虚偽があることが判明した場合など）により契約締結できない場合は、提案採用次点者と契約交渉を行う。

17 提案書等の情報公開について

プロポーザル方式への参加申込手続以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となる。条例第6条第11項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出すること。

18 その他

- （1）提出書類は、返却しない。
- （2）本プロポーザル方式への参加に要する費用については、全て参加者の負担とする。
- （3）本件で知り得た情報について、第三者への漏洩を禁じる。
- （4）委託内容に個人情報を取扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律

及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報の取り扱いに係る保護措置を講ずる必要がある。

(5) 区は、選考中、選考の経緯、経過等に関する質問には一切応じない。

(6) 区は、メール等の通信事故について、いかなる責任も負わない。

19 問い合わせ先（書類提出先、質問送付先）

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号

板橋区役所 健康生きがい部 介護保険課 介護DX推進係 担当：小原・猪鼻

電話番号：3579-2357

E-mail : ki-kaikan@city.itabashi.tokyo.jp