

**上田市障がい者福祉システム標準化・各種制度移行対応業務委託  
公募型プロポーザル実施要領**

## 1 目的

本要領は、上田市障がい者福祉システム標準化・各種制度システム移行対応業務委託契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により評価するために必要な事項を定めるものである。

## 2 本市が求める内容

- (1) 令和 10 年 2 月末までに標準準拠システムへの移行及び標準化以外の各種制度システム移行対応を完了する。
- (2) 標準準拠システムへの移行は安全性・確実性を最優先事項とする。
- (3) 標準準拠システムはガバメントクラウド環境の利用を基本とする。
- (4) 行政サービス・住民の利便性向上、行政事務運用の効率化を実現する。

## 3 業務の概要

- (1) 業務の名称 上田市障がい者福祉システム標準化・各種制度移行対応業務委託
- (2) 納入場所 上田市役所（情報システム課・障がい者支援課）各地域自治センター市民サービス課
- (3) 委託期間 契約締結日から令和 10 年 2 月 29 日まで
- (4) 提案上限額 総事業費 94,433,382 円（消費税及び地方消費税を含む）  
令和 8 年度から令和 9 年度までの債務負担行為を設定  
（令和 8 年度：6,413,999 円、令和 9 年度：88,019,383 円）  
※当該金額は、提案時に提示できる金額の上限であり、契約金額ではありません。

## 4 参加要件

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ものとする。

- (1) 本プロポーザルが公開された時点において、「令和 7・8・9 年度上田市物品入札（見積）参加申請提出業者名簿」に登録されている単独の事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本市から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 応募する者及びその関係者が、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団員及び上田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 6 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 項に規定する暴力関係者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続開始又は再生手続開始の申し立てをしていない者であること。
- (6) 受託業務遂行のため十分な専門性、技術力及び体制が整っていること。
- (7) 人口 15 万人以上の自治体において、過去 5 年間（令和 4 年度～令和 8 年度）で障がい者福祉標準準拠システムの導入実績又は障がい者福祉システムの導入実績を有していること。

障がい者福祉標準準拠システム導入実績は稼働予定日までに導入予定のものを含めてよい。

(ただし、令和8年9月末時点で契約済みのものに限る)

- (8) 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が、公募開始日において有効である品質マネジメントシステムに関する ISO9001、情報セキュリティマネジメントシステムに関する ISO/IEC270001 の認証を取得していること。

## 5 失格要件

- (1) 仕様書の条件を満たしていない者
- (2) 提案書の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
- (3) 見積書の金額が、提案上限金額を超過した者
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかった者

## 6 審査・評価項目

### (1) 選定の流れ

ア 審査は、上田市障がい者福祉システム標準化・各種制度移行対応業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、厳正かつ公平に行う。

イ 1 次審査として、参加申込書及び添付書類に基づいて審査を行い、2 次審査を要請する者を選考する。

ウ 2 次審査として、参加資格者から提出された企画提案書に基づき選定委員へのプレゼンテーションを行う。審査の結果、総得点が最も高い業者を契約候補者とし、契約締結に向けた協議を行う。なお、この協議において、契約候補者からの提案書の内容変更は、原則として認めないものとする。

エ 提案者が1者であっても審査は行うものとする。

### (2) プレゼンテーション

ア 実施日時 令和 8 年 11 月 11 日（水）13 時 30 分から

イ 実施場所 上田市役所本庁舎 3 階 301・302 会議室

ウ 実施時間 1 者につき 40 分以内（質疑応答 10 分・片付け 5 分）

エ その他

- ・審査開始時刻は、提案者数により決定するため、後日電子メールにて連絡する。
- ・プレゼンテーションへの出席者は 5 人以内とし、出席者を令和 8 年 11 月 6 日（金）17 時までに電子メール等で報告すること。
- ・プレゼンテーションには、実際に業務に携わる担当技術者を 1 名以上参加させること。
- ・プレゼンテーションは非公開とし、他者の提案を傍聴することはできない。
- ・プレゼンテーション当日の追加資料提出は認めない。
- ・プレゼンテーションに際し、パソコンの使用は可とする。スクリーン及びプロジェクターは市で用意するが、ノートパソコン（HDMI 端子による出力ができるもの）、その他必要な備品は提案者で用意すること。

### (3) 選定方法

- ア 別紙「審査基準表」に基づき、審査委員ごとに採点し、得点の最も高い者を契約候補者として選定する。ただし、契約候補者となることができる最低基準点を満点の 60%とし、基準点に届かない場合は、この限りではない。
- イ 最高点の提案者が複数であった場合は、別紙「審査基準表」の「4 システム機能」の評価点が高い者を上位とする。
- ウ 契約候補者に契約することができない何らかの事由が発生した場合は、次順位者の繰上げにより新たな契約候補者として手続き行う。
- エ 参加者が 1 者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、最低基準（満点の 60%）に届かない場合は契約候補者として選定しない。

### (4) 選定結果の通知

審査結果は、書面で全提案者に通知するとともに、ホームページ等で公表を行う。なお、審査結果についての質問及び異議申し立ては受け付けない。

## 7 選定スケジュール

|                            |                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| プロポーザル募集開始<br>(本要領・仕様書等公表) | 令和 8 年 10 月 9 日 (金)                                  |
| 質問書の受付期間                   | 令和 8 年 10 月 9 日 (金) ～<br>令和 8 年 10 月 16 日 (金) 17 時必着 |
| 質問に対する回答 (予定)              | 令和 8 年 10 月 20 日 (火)                                 |
| 参加申込書等提出期間                 | 令和 8 年 10 月 9 日 (金) ～<br>令和 8 年 10 月 23 日 (金) 17 時必着 |
| 1 次審査 (参加資格要件等の確認)         | 令和 8 年 10 月 27 日 (火) 非公開                             |
| 1 次審査結果、2 次審査の日時の通知        | 令和 8 年 10 月 29 日 (木)<br>メール送信予定                      |
| 企画提案書等提出期限                 | 令和 8 年 11 月 6 日 (金) 17 時必着                           |
| 2 次審査 (プレゼンテーション審査)        | 令和 8 年 11 月 11 日 (水)                                 |
| 審査結果通知                     | 令和 8 年 11 月中旬                                        |
| 業務委託契約締結                   | 令和 8 年 11 月下旬                                        |

## 8 参加方法・参加申込

「4 参加要件」を満たし、本業務に参加を希望する場合は、下記の書類を提出すること。

|          |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加申込書（様式1）</li> <li>・添付書類               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業者概要調書（様式2）<br/>※ISO 関係の認定を取得した証明を添付すること。</li> <li>② 業務実績調書（様式3）<br/>※実績を証する契約書の写しを添付すること。</li> </ul> </li> </ul> |
| (2) 提出部数 | 各1部                                                                                                                                                                                                                                         |
| (3) 提出方法 | 持参または、郵送または、電子メール等により提出<br>(郵送、電子メール等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無を提出先へ確認すること)                                                                                                                                                                     |
| (4) 提出期間 | 令和8年10月9日（金）～令和8年10月23日（金）17時必着                                                                                                                                                                                                             |
| (5) 提出先  | 上田市役所 福祉部 障がい者支援課                                                                                                                                                                                                                           |
| (6) 審査結果 | 参加申込者には、10月29日（木）までに参加資格審査結果の通知（参加資格を有する者には、プレゼンテーションの参加要請通知）をメール送信する。                                                                                                                                                                      |
| (7) その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加申込書（様式1）には、必ず連絡用のメールアドレスを記載し、本市からのメールの受信に配慮すること。</li> <li>・参加届提出後に参加を辞退する場合は、郵送、メール又は持参により、令和8年10月23日（金）までに参加辞退届（様式4）を提出すること。<br/>なお、辞退することによって、今後の本市との契約等について不利益な取り扱いを受けるものではない。</li> </ul>      |

## 9 質問の受付及び回答

本業務に関する質問がある場合は、質問書（様式5）を提出すること。口頭、電話による質問、質問期間外又は、匿名の質問への回答は行わない。

|          |                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 提出方法 | 電子メールによる提出とする。                                                                      |
| (2) 受付期間 | 令和8年10月9日（金）～令和8年10月16日（金）17時必着                                                     |
| (3) 提出先  | 上田市役所 障がい者支援課<br>(提出後は、質問を送信したことを電話で伝えること)                                          |
| (4) 回答方法 | 質問に対する回答は、令和8年10月20日（火）頃に、質問者匿名にて上田市ホームページに掲載する。<br>なお、質問に対する回答は、実施要領等の内容追加・修正とみなす。 |

## 10 企画提案

1 次審査結果通知後、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 提出書類 | <p>① 企画提案書（任意様式）</p> <p>② 機能要件確認書（標準化システムに限る）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必須標準オプションについて、対応状況（A（実装している）、B（実装していないが代替手段あり））を記載すること。</li> <li>・対応状況がB（実装していないが代替手段あり）である場合、「代替案」に代替手段を記載すること。（「稼働までに実装」、「外付けシステムで対応」など）</li> </ul> <p>※対応状況が上記以外である場合、また対応状況がBであるにも関わらず代替案の記載がないなど代替状況が確認できない場合、失格とする。</p> <p>③ 業務実施体制（様式6）</p> <p>④ プロポーザル審査会出席者報告書（様式7）</p> <p>⑤ 見積書（任意様式）標準化対応業務及び標準化対象外業務（標準化対象外業務の概要）を合算した金額を記載すること。</p> <p>ただし、見積書には、それぞれの金額を明記すること。</p> <p>⑥ 見積書（任意様式）※調達範囲ではないが、見積書を提出すること。</p> <p>運用・保守等、ガバメントクラウド使用料、パソコン等（40 台分）のハードウェア費用</p> |
| (2) 提出部数 | 正本1部、副本9部、                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (3) 提出方法 | 持参または郵送等により提出（郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無を提出先へ確認すること。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| (4) 提出期限 | 令和8年11月6日（金）17時必着                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| (5) 提出先  | 上田市役所 福祉部 障がい者支援課                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

（書類作成上の注意点）

- ア 企画提案書は任意様式とするが、原則A4サイズ・横向きレイアウト・片とじ・両面印刷可・多色刷り可とする。なお、A3サイズの使用する場合は、A4サイズに折込むこと。
- イ 企画提案書は、20 ページ以内とすること。なお、A3判は2 ページとして扱うものとする。
- ウ 企画提案書は、仕様書との整合を十分に図り、提案内容、業務実績、実施体制、工程表等を記載すること。また、PR したいポイントや提案趣旨を分かりやすく記載すること。
- エ 見積書及び参考見積書は、見積額の積算根拠が分かるよう見積明細書を必ず添付すること。
- オ 提案にあたり写真、記事、イラスト等を使用する場合は、必要に応じて所有者等から承諾を得ること。
- カ 本委託事業を辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を提出すること。

(その他留意点等)

ア 一度提出された提案書等は、修正、変更、差し替え、撤回することはできないものとする。

イ 提案書等の提出物は返却しない。

ウ 提出された提案書等は非公開とする。

## 1 1 契約

(1) 契約候補者と細部の仕様調整のうえ、契約締結は随意契約を予定している。

(2) 契約候補者との交渉が合意に達しない場合又は虚偽若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった応募者のうち順位が上位であったものから順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

## 1 2 その他

(1) 企画提案に関する必要経費等、プロポーザル参加に係る諸費用は参加者の負担とする。

(2) 提案者の記述が、特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用した結果生じた責任については、提案者が負うものとする。

(3) プロポーザル関係通知書類及び課題等の提出を郵送で行う場合、不達及び遅配を原因として提出者に不利益が生じても、本市はその責を負わない。

(4) 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

(5) 本プロポーザルは、上田市議会において上田市一般会計予算が認められることを前提として行うものであり、万一、予算が成立しない、又は本プロポーザルに関する項目が認められない場合は、本プロポーザルの結果を無効とし、本市はそれに伴う一切の責を負わない。また、減額修正された場合は、受託者と協議するものとする。

## 1 3 各種申込先・問い合わせ先

上田市役所 福祉部 障がい者支援課 担当者：横沢、大木

〒386-8601 長野県上田市大手 1-11-16 (本庁舎 2 階)

T E L 0268-23-5158 (直通)

メール shogaisien@city.ueda.nagano.jp