

栄町介護認定調査支援システム賃貸借公募型プロポーザルに係る質問に対する回答

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
1	実施要領「5. プロポーザル参加申請の方法（1）提出書類」	・参加表明書、誓約書その他の提出書類に係る記名押印について、名簿登録している代表者から委任している受任者「千葉営業所 所長名」で差し支えないでしょうか。	・差し支えありません。 ・その場合、会社の本社及び当該営業所の所在が明記されている書類の写し並びに契約権限が確認できる書類の添付をお願いします。なお、ちば電子調達システムに本社情報と併せて営業所情報として当該営業所が記載されていれば、当該画面のスクリーンショットを添付していただければ、上記書類に代えることができます。
2	実施要領「5. プロポーザル参加申請の方法（1）提出書類」	・会社概要書（様式3）の「2 行政処分の有無」については、千葉県外において入札指名停止があった場合は、記載する必要がありますか。 ・また、記載する場合の内容は市町村・停止時期の記載でよろしいでしょうか。	・記載を要するのは、千葉県及び栄町から入札指名停止があった場合のみです。 ・記載内容は、 ①指名停止処分を行った行政機関（千葉県又は栄町） ②該当要件 ③指名停止期間 です。
3	実施要領「5. プロポーザル参加申請の方法（1）提出書類」	・国税及び地方税に滞納がないことの証明書を添付することとなっていますが、具体的な税目をご教示ください。	・滞納がないことの証明を要する税目は、 ①国税 法人税、地方法人税、特別法人事業税、消費税 ②地方税 法人住民税、法人事業税、地方消費税 となります。
4		・自然災害や中東・ウクライナ紛争などの不測事態による納期遅延の場合は、ペナルティなく賃貸借開始時期を変更する等の対応いただけますでしょうか。	・対応可能です。受注者の責任による遅延でないと判断できれば、契約上の納期期限等を変更する手続きを取るものとします。

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
5		・ 予算削減ならびに予算減額による賃貸借期間途中での解約の可能性はございますでしょうか。	・ 本契約は長期継続契約であり、翌年度以降の歳出予算が減額又は削除された場合は、契約内容を変更し、又は解除することがあります。 ・ その場合は、予算の議決後、速やかに受注者へ通知します。
6		・ 予算削減ならびに予算減額による賃貸借期間途中での解約時は賃借人に対して損害賠償請求(残賃貸借期間相当分)が可能でしょうか。	・ 約款の定めにより、契約解除により賃貸人に損害が生じた場合は、損害賠償について協議することとなります。 ・ ただし、残賃貸借期間相当額が当然に全額賠償されるものではなく、具体的な賠償額は損害の内容等を踏まえ、町と賃貸人が協議して定めます。
7		・ 過去に予算削減ならびに予算減額による賃貸借期間途中での解約事例はございますでしょうか。	・ 過去 20 年程度ではありますが、記録や聞き取り等により確認したところ、予算の削減等により、長期継続契約を解除した事案はありません。
8	仕様書 6. 仕様 (1)機器	・ データ消去の対象についてはタブレット型パソコン 4 台・ノートパソコン 1 台でよろしいでしょうか。	・ タブレット端末 4 台及び管理端末 1 台は、データ消去の対象です。 ・ なお、クラウド、オンプレミス等の提案により、町のデータをサーバその他の機器・環境に保存する場合は、当該保存データについても契約終了時に復元困難な状態で消去し、必要に応じて消去完了を証する書類を提出していただくことを想定しています。

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
9	仕様書 6仕様 (6)賃貸借満期時における機器の返還、情報の消去	・満了時のデータ消去に関して、物件撤去後にセキュリティ対策された場所でのオフサイト作業でよろしいでしょうか。 ・また、データ消去証明書は任意書式で構いませんか。	・オフサイトでのデータ消去は可能です。ただし、搬出から消去完了までの情報漏えい防止措置、搬送方法、作業場所、消去方法等を作業計画書に記載し、事前に町の承認を得てください。 ・データ消去証明書は任意様式で差し支えありませんが、対象機器を特定できる情報、消去日、消去方法、作業場所、消去結果及び実施者等が確認できる内容としてください。
10	仕様書 6仕様 (6)賃貸借満期時における機器の返還、情報の消去	・満了時の撤去について、賃借人側にて離線し集約頂き、賃貸人にて物件引揚・データ消去・処分する認識でよろしいでしょうか。	・仕様書において、設置場所からの搬出・運搬を本業務に含めていますので、原則として、機器の離線、撤去、搬出、運搬及びデータ消去は受注者側で実施することを想定しています。 ・町による機器の事前集約は想定していません。具体的な撤去手順は、システム構成等を踏まえ、事前に町と協議してください。
11		・賃貸借契約書案などのフォーマット等がございますでしょうか。それとも賃貸人側で作成した契約書で問題ないでしょうか。	・町所定の賃貸借契約書及び約款のフォーマットがあります。契約候補者決定後、契約協議の際に提示します。 ・契約は町所定の契約書及び約款を基本とします。賃貸人側の契約書等の使用又は条項追加を希望する場合は、契約協議の中で内容を確認し、町が承認した場合に限り対応します。

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
12		・機器撤去作業等については、賃貸人が指定するメーカー・導入業者等の第三者が直接おこなう形でよろしいでしょうか。	・差し支えありません。ただし、仕様書「6 仕様（5）機密保持及び情報セキュリティの確保④」に基づき、本業務の全部又は一部を第三者へ再委託する場合は、事前に町の書面による承認を得てください。 ・受注者は、再委託先に本仕様書と同等の機密保持及び情報セキュリティ義務を負わせ、再委託後も本業務の履行について責任を負うものとします。
13	年間申請件数および調査実施主体について	・年間の申請件数と、栄町様が調査を実施する件数をご教示ください。外部委託がございましたら、その件数についてもご教示ください。	・令和7年度の申請受付件数は1,002件で、認定調査実施件数は977件、そのうち外部委託により実施した件数は34件となっています。
14	仕様書P3, (2) 共通機能要件①の「出力されたファイルは「Docuworks」への取り込みが可能であり」という文言について	・仕様書記載の「Docuworksへの取り込みが可能」とする要件について、出力ファイルをDocuworksへ取り込んだ後、どのような管理・運用を想定されていますでしょうか。	・DocuWorksへ取り込んだ後は、認定調査票、特記事項等の電子文書を、必要に応じて確認、編集、保存及び印刷し、認定事務に係る資料として管理することを想定しています。 ・DocuWorksとの専用API連携や自動連携を必須とするものではなく、出力ファイルが通常の操作で取り込み、電子文書としての管理・編集に支障がないことを要件としています。

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
15	仕様書p6 (5) ⑤ 「バックアップ」について	・バックアップ方法については、外付けHDD等を用意する方法でも差し支えないでしょうか。	・差し支えありません。オンプレミス又はスタンドアロン型の場合、外付けHDD等を利用したバックアップも提案可能です。 ・ただし、バックアップ媒体の暗号化、アクセス制限、保管場所、世代管理、復旧方法等について、適切な情報セキュリティ対策を講じてください。 ・クラウド型の場合は、外付けHDDに限定せず、提案するサービスに適したバックアップ方法を提案してください。
16	仕様書p.4(4)の②スケジュール管理について	訪問調査の日程調整は、特定の職員が一括して行う運用でしょうか。 ・その場合、想定されている日程調整の運用がございましたらご教示ください。	・特定の職員1名のみが一括して日程調整を行う運用には限定していません。 ・管理端末では申請者ごとの訪問調査予定日時の登録・修正及び調査員の割当を行い、タブレット端末でも登録された予定の確認、登録又は修正ができる運用を想定しています。 ・具体的な権限設定や日程調整の手順は、提案システムの機能を踏まえ、導入時に協議します。

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
17	契約期間中の法改正対応について	・契約期間中に発生した法改正に伴うシステム改修、機能追加等への対応について、法改正時の対応費用は別途御見積となりますが差し支えないでしょうか。	・通常の保守・アップデートの範囲で対応可能な軽微な法令・制度改正、厚生労働省の認定ソフト又はデータレイアウト変更への対応は、原則として契約金額に含めるものとします。 ・一方、大規模な制度改正により新規開発、大幅な機能追加又は追加機器等が必要となり、通常の保守範囲を超える場合は、内容及び費用について事前に町と協議の上、別途見積り・契約等により対応することを可能とします。 ・町の事前承認なく追加費用が発生するものではありません。
18	実施要領P.6の（3）「プレゼンテーション」における出席者3名以内という文言について	・プレゼンテーションについて、参加申請者ではなく、プロポーザルに関わる協力会社のみが出席する体制でも差し支えないでしょうか。	・参加申請者の担当者の出席は必須とします。 ・システム提供事業者、機器仕入先その他本業務に係る協力会社の担当者を同席させることは可能ですが、参加申請者を含め、出席者は合計3名以内としてください。
19	実施要領P.6の（3）「プレゼンテーション」における出席者3名以内という文言について	・当日会場に出席する3名とは別に、Web会議方式にて数名が参加することは差し支えないでしょうか。	・Web会議方式による参加は可能です。ただし、会場出席者とWeb参加者を合わせて、実施要領に定める出席者3名以内としてください。 ・Web会議に必要な端末、通信環境等は参加申請者側で用意してください。通信トラブル等により審査に影響が生じた場合でも、原則として持ち時間の延長等はいりません。

No.	対象資料名・項目番号	質問	回答
20	見積書の記載方法について	・見積上限額15,800,400円（税込）について、見積書の作成方法をご教示ください。本業務は「介護認定調査支援システム構築・初期導入業務」と「介護認定調査支援システム保守運用・機器賃貸借業務」により構成されていますが、見積書には契約期間全体の総額を記載するものと理解してよろしいでしょうか。それとも、月額リース料金（税込）を記載するのでしょうか。 ・書式フォーマットがございましたら、別途ご教授お願い致します。	・見積書には、契約期間全体の総額（税込）を記載し、見積上限額15,800,400円（税込）以内としてください。 ・併せて、内訳として、①構築・初期導入業務に係る金額、②保守運用・機器賃貸借業務に係る60か月分の金額、③①+②の総額、④月額支払額（③の総額÷60か月）を記載してください。 ・端数が生じる場合の調整方法は、契約協議時に定めます。 ・書式は別添の見積書様式を使用してください。