

見積募集仕様書兼説明書

2025 年 8 月 25 日
社会福祉法人宮共生会
理事長 原田 良太

第 1 章 総則

1.1 業務名称

相談支援業務効率化アプリケーション導入業務

1.2 公募の目的

本法人が運営する相談支援事業所において、業務支援・相談支援・記録管理等に活用可能なシステムを導入する。特に、面談等の音声データを基点として AI が各種記録・計画書草案を作成する機能を中核に据え、相談支援専門員の記録作成業務を抜本的に効率化し、法人内の業務効率化及び利用者支援の質的向上を図ることを目的とする。

第 2 章 対象システム

2.1 機能要件

以下の機能を有するシステムであること。要件は【必須】と【歓迎】に区分する。

【必須要件】

利用者管理機能

- ・利用者基本情報、家族構成、関係機関等の情報を一元管理できる機能
- ・面談や会議の日程を管理できる機能
- ・受給者証の有効期限を管理し、更新時期が近づいた際にアラート等で通知する機能

文書作成・管理機能

- ・アセスメントシート、サービス等利用計画書、モニタリングシート、担当学会議議事録について、予め指定した様式で草案作成・管理ができる機能
- ・アセスメントシートのテンプレートを法人が任意に変更できる機能
- ・AI 等により自動生成された全ての文書（議事録、計画書案等）は、職員が自由に編集・追記・修正できること

帳票作成・請求関連

- ・国保連請求に必要な情報（サービス提供実績等）を管理し、請求用 CSV データを出力する機能
- ・各種帳票（送付状、代理受領額通知書等）の作成・出力機能

【歓迎要件】

音声データからの文書ドラフト作成機能

- 1.音声記録と議事録作成：対面またはオンラインでの面談内容を録音し、録音データから面談議事録を作成する機能
- 2.文書ドラフト作成：テキスト化された音声データを基に、AI が話者分離や要点抽出を行い、以下の文書のドラフト（たたき台）を自動で作成する機能

- ・担当者会議等の議事録
- ・アセスメントシート
- ・モニタリング報告書

2.2 非機能要件

セキュリティ

- ・個人情報保護法及び関連ガイドラインに準拠したセキュリティ対策（アクセス制限、操作ログ管理、データの暗号化、サーバーの物理的・技術的対策、バックアップ方針等）が講じられていること

可用性

- ・システム稼働率が 99.5%以上であること
- ・定期メンテナンス時間の事前通知

操作性（UI/UX）

- ・PC 操作に不慣れな職員でも直感的に操作できる、分かりやすいインターフェースを有すること
- ・マルチデバイス対応（PC、タブレット）

拡張性・保守性

- ・利用契約が続く限り、法改正・制度改定に伴うアップデートに無償対応できること
- ・将来的な機能拡張に対応可能な設計であること

データ移行

- ・現在使用しているシステムや Excel 等から、利用者の過去のアセスメントシートや面談記録等のデータを円滑に移行することを想定したシステム設計

サポート体制

- ・導入時の操作研修があること
- ・導入後の問い合わせへの対応方法、対応時間が明示されていること

第 3 章 応募資格

3.1 基本資格

- ・法人格を有すること
- ・反社会的勢力と一切の関係がないこと
- ・本仕様書に基づく提案内容について、十分な説明責任を果たせること

3.2 推奨資格

- ・福祉分野におけるシステム導入実績があることが望ましい

第 4 章 提案に含めるべき事項

4.1 必須記載事項

福祉分野における類似システムの開発・導入実績

【歓迎要件】で提示した、音声データからの文書作成支援機能の実現性（認識精度、生成精度、実用性）

- ・データ移行の可否、範囲、手順、費用

- ・具体的なセキュリティ対策の詳細
- ・導入スケジュール及び稼働開始までの工程
- ・保守・サポート体制の詳細

第5章 提出書類

5.1 必須書類

- 1.見積書：税抜・税込を併記。初期導入費用、月額利用料、オプション費用等の内訳を明記
- 2.提案書：システム概要、導入効果、第4章の事項、運用体制、サポート内容等を記載
- 3.会社概要：導入実績、担当者情報等を記載

5.2 任意書類

- 1.デモンストレーション用資料
- 2.参考見積（オプション機能等）

第6章 選定方法

6.1 審査方式

原則として書類審査のみで選定を行いますが、場合によっては二次審査をプレゼンテーション形式で実施する場合があります。

一次審査（書類選考）

提出された提案書をもとに、以下の観点から総合評価する（合計100点）。

評価項目	配点	評価内容
機能・性能	30点	必須機能の充足度、歓迎要件の実現性、システムの安定性・信頼性
価格妥当性	25点	提案価格の妥当性、費用対効果
実績・信頼性	25点	類似案件の実績、会社の信頼性
サポート体制	10点	導入支援、運用サポート、保守体制
提案内容	10点	提案の独創性、付加価値

二次審査（プレゼンテーション・デモ）

書類審査の結果により実施する場合があります。実施する場合は、以下の点を重点的に審査します。

- ・ AI 出力の精度：音声データから各種文書ドラフトが生成される精度と実用性
- ・ UI/UX：PC 操作が苦手な職員でも直感的に使いこなせるかという操作性
- ・ 福祉分野における類似サービスのデモンストレーション

6.2 結果通知

見積結果等の連絡については、受注者のみに連絡いたします。なお、見積結果（金額非開示）は後日当法人ホームページで公開いたします。

第 7 章 契約条件

7.1 契約概要

契約形態：企画競争方式

予定価格：非公開

契約期間：契約締結日から納入日まで

納入期限：2025 年 10 月 31 日までに稼働開始

納入場所：社会福祉法人宮共生会 相談支援センターのぞみ

〒859-3213 長崎県佐世保市権常寺町 1108 番 6

支払方法：納入検収完了後払いとする

7.2 費用内訳

以下の費用を含むものとする：

- ・ システム導入費用
- ・ 職員向け操作研修費用
- ・ その他データ移行費用等予測されるものがあれば追加すること

その他の条件

- ・ 秘密保持義務：利用者情報及び業務情報の取扱いに関して守秘義務を負うこと
- ・ 損害賠償：システム不具合等により損害が生じた場合は、契約金額の範囲内で賠償責任を負う
- ・ 提出書類は返却いたしません

7.3 契約解除条件

以下の場合、契約を解除できるものとする

- ・ 仕様を満たさない場合
- ・ 納期に著しい遅延が生じた場合
- ・ 重大なセキュリティ事故が発生した場合

7.4 その他

本仕様書兼説明書に明記していない事項で疑義を生じた場合は別途協議すること

第 8 章 問い合わせ先

8.1 問い合わせ先

社会福祉法人宮共生会 法人本部 小泉

TEL：0956-39-0115 FAX：0956-76-7655

E-mail：info@miyakyoseikai.or.jp