

荒尾市地域包括支援センター業務支援システム再構築業務委託に係る公募型プロポーザル
実施要領

令和4年11月10日
荒尾市保健福祉部保険介護課

1 目的

この実施要領は、荒尾市地域包括支援センター業務支援システム再構築業務委託に係る受注者の選定において、当該業務の重要性に鑑み、受注者の技術能力、意欲等を勘案し、より利便性の高いシステムを構築するため、公募型プロポーザル方式による受注者選定を実施することについて必要な事項を定めたものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

荒尾市地域包括支援センター業務支援システム再構築業務

(2) 業務内容

別紙「荒尾市地域包括支援センター業務支援システム再構築業務委託仕様書」のとおり。

(3) 業務場所

荒尾市役所

3 契約方法等

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定による随意契約とする。

(2) 履行期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までとする。

(3) 提案上限額は18,310,000円（消費税及び地方消費税含む。）とする。

※上記金額は、システム構築（既存システムからのデータ移行も含む。）、5年間のシステム利用及び保守並びにハードウェアの賃貸借に係る費用の総額

(4) 費用の支払は、(3)の費用の総額について、令和5年4月から令和10年3月まで60回の月払とする。

なお、1円未満の端数は切り捨てる。

(5) 業務実施に際し、リース事業者等の選定が必要な場合は、4(2)を満たす者を受注事業者が選定するものとする。

4 提案資格

(1) 応募者の資格要件

応募者は、次に掲げる資格要件を全て満たさなければならない。

なお、本市は資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を求める場合がある。

ア 荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年告示第128号。以下「要綱」という。）第5条第1項に規定する参加資格要件

イ 熊本県内の地域包括支援センターに、同様のシステム導入実績があること。

※平成29年度から令和3年度までの間に履行を開始した熊本県内地域包括支援センターへのシステム導入実績を対象とする。現在契約期間中のものも含めるものとする。

(2) リース事業者等の資格要件

業務実施に際し、リース事業者等の選定が必要な場合、当該リース事業者等については、(1)アの要件を満たしていなければならない。

5 事業者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

受注事業者の選定に当たり、荒尾市地域包括支援センター業務支援システム再構築業務委託評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

一次審査として、参加表明書類に基づく参加資格審査を実施する。また、提案書の提出者数が4者を超える場合には、評価委員会により、参加表明書類及び提案書類に基づく実績・機能水準審査を実施する。

一次審査の上位4者について、二次審査（プレゼンテーション審査）を行う。

なお、提案書の提出業者が1者の場合でも二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日、祝日等、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）に指定する市の休日（以下「市の休日」という。）には、受付等を行わない。

表1

	内 容	期 日
1	公告	令和4年11月10日（木曜）
2	参加表明書（要綱様式第1号）の受付	令和4年11月10日（木曜）から 令和4年11月24日（木曜）まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和4年11月10日（木曜）から 令和4年11月16日（水曜）まで
4	提示資料に関する質疑への回答	令和4年11月18日（金曜）予定
5	参加資格審査	令和4年11月下旬予定
6	提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）の発送	令和4年11月28日（月曜）予定
7	提案書の提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限	令和4年12月8日（木曜）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	令和4年12月8日（木曜）まで
9	評価委員会による一次審査（提案書に基づく書類審査）	令和4年12月上旬予定
10	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和4年12月上旬予定
11	評価委員会による二次審査（プレゼンテーション審査）	令和4年12月中旬予定
12	最優秀提案事業者の決定通知（要綱様式第7号及び第8号）及び契約の締結	令和4年12月下旬予定

※各実施日については、事務の都合等により変更の可能性はある。

6 参加表明手続について

参加表明する者は、次の(1)の書類（以下「参加表明書類」という。）を提出し、審査を受けるものとする。

なお、参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(1) 参加表明書類の構成

構成は以下のとおり。

なお、参加表明書以外は書類一式をつづり込むこと。

ア 参加表明書（要綱様式第1号） 1部

イ 会社概要（最新のもの、パンフレット等の使用も可） 8部

ウ 業務実績一覧（任意様式） 8部

※平成29年度から令和3年度までの間に履行を開始した、熊本県内の地域包括支援センターへのシステム導入実績を対象とする。

なお、現在契約期間中のものも含めるものとする。

※一覧には、「契約相手方名」、「契約金額（税込）」、「履行期間」及び「地域包括支援センター名」を記載すること。

※記載する件数は最大5件とする。

エ リース事業者等の概要（任意様式） 8部

※本市とリース事業者等との契約（三者契約等）の発生を予定している場合は必ず提出するものとし、リース事業者等の「企業名」、「所在地」及び「代表者名」を記載すること。

(2) 参加表明書等の提出

参加表明書及び参加表明書類は、以下のとおり持参又は郵送により提出すること。

ア 受付期間

令和4年11月10日（木曜）から令和4年11月24日（木曜）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送の場合は期間内に必着とする。

イ 受付場所

荒尾市役所保健福祉部保険介護課地域包括支援センター（以下「事務局」という。）

(3) 提案書の提出要請

資格確認結果は、令和4年11月28日（月曜）までに提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）により発送する予定である。

(4) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思について、以下のとおり提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出すること。

ア 提出期限

令和4年12月8日（木曜）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 提出場所

事務局

7 質疑の受付及び回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間

令和4年11月10日（木曜）から令和4年11月16日（水曜）までとする。

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

なお、送信に当たっては、表題を「荒尾市地域包括支援センター業務支援システム再構築業務委託に係る質疑」とすること。

質疑受付期限に関しては、事務局における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。ただし、電話による受理の確認はできるものとする。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定日

令和4年11月18日（金曜）

イ 回答方法

質疑に対する回答は、参加資格に関するものと提案書に関するものを一括して回答予定日までに市ホームページで公開する。

なお、本業務に直接関係のある質疑のみに回答を行い、全ての質問に回答するものではない。

8 提案書等の提出

提出意思確認書（要綱様式第4号）により、提案書を提出するとした者は、必ず次の(1)の書類（以下「提案書類」という。）を提出すること。

(1) 提出書類の構成

ア 提案書（要綱様式第3号） 1部

イ 提案事項（任意様式） 8部

※システム全体の構成（ハードウェアの構成及びセキュリティ対策を含む。）とシステムの詳細な機能が分かる内容とし、帳票物の見本を付けること。

※ハードウェアの構成については、スペック、型番及びメーカー名を記載するものとし、可能な限りカタログを添付し、機器の機能及びシステム上の役割を分かりやすく記載すること。

ウ システム要求水準書（指定様式） 8部

様式は、本市が提示した当該要求水準書を使用し、全ての項目について「対応可否」を記載すること。また、必要な項目については「備考」を記載すること。

エ 業務工程表（任意様式） 8部

オ 業務実施体制書（指定様式） 8部

カ 見積書（任意様式、消費税込） 1部

※「業務名」、「提出者の所在地、名称及び代表者名」及び「見積書が封入されている旨」を記載し、封入封緘して提出すること。

※サーバー機器の設置に係る一切の費用は受注事業者にて行うこと。電源工事等の附帯工事及びサーバラックの導入作業等が必要な場合も想定されることから、事前に設置場所等の確認を行い、後日追加費用が生じないよう見積りに含めること。

なお、事前の確認を希望する場合は事務局にメールで申出をし、日程調整を行うこと。

(2) 提案書類の提出

ア 提出期限

令和4年12月8日(木曜)までとする。持参の場合は市の休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 提出場所

事務局

9 一次審査(参加資格審査及び実績・機能水準審査)

参加表明書類に基づく参加資格審査を実施する。

なお、提案書の提出者数が4者を超える場合には、評価委員会により、参加表明書類及び提案書類に基づく実績・機能水準審査を実施する。

(1) 審査予定時期

令和4年12月上旬

(2) 実績・機能水準審査の評価方法

表2の基準に基づき、業務実績及び機能要求水準について評価する。

なお、提案書の提出者数が4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を合わせて評価する。

表2 一次審査の評価項目及び配点

評価項目			配点
1	業務実績	熊本県内の地域包括支援センターへのシステム導入実績の件数	10点
2	機能要求水準	機能要求水準の達成状況	10点
一次審査合計点			20点

10 二次審査(プレゼンテーション審査)

提案書の内容等について、明瞭化のためプレゼンテーションを実施する。日時等は次のとおりとする。ただし、提案書類等に虚偽の記載があった場合又は提案書類等の内容が明らかに本件仕様を満たしていない場合は失格とする。

なお、新型コロナウイルス感染症の状況次第では、プレゼンテーションに変えてDVD等による審査を実施する。DVD等による審査とした場合、内容確認後に事務局を通じて質問をするので、別途指示に従って回答すること。

(1) 日時及び場所等

日時は令和4年12月中旬とし、日時と場所は改めて連絡する。

(2) 参加人数

1者当たりのプレゼンテーション参加人数は4人までとし、業務実施体制書にて届け出た統括責任者は必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーション項目と順序

プレゼンテーションは提案書の内容に沿って行うこと。その他要求仕様に対する実現方法で特にアピールしたい項目、提案したい項目等があれば行ってもよい。

(4) プレゼンテーションに要する時間

おおむね40分程度(発表を約30分、質疑時間を約10分)とする。ただし、参加者

数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(5) プレゼンテーションに要する機材

参加者が全て準備すること。ただし、スクリーン（80インチ）、プロジェクター及びHDMIケーブルについては本市で準備することが可能であるため、必要な場合は事前に申し出ること。

なお、本市で準備したプロジェクターと参加者が持参した機材等との接続に不具合が生じても本市は責任を負わない。

(6) 評価方法

表3の基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。

表3 二次審査の評価項目及び配点

評価項目		配点	
1	基本事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 導入スケジュールが明確になっているか。 ● 適正な品質管理並びにセキュリティ対策を行うための組織内の指揮系統及び責任体制は十分か。 ● 本市との連携体制は十分な提案があるか。 	10点
2	システムの基本的な考え方に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 本市の運用に即したシステムとなっているか(居宅介護支援事業所への業務委託体制含む。) ● システム導入による効率化及び業務改善に関する考え方を明らかにし、それを担保する機能を有しているか。 ● 速やかにバージョンアップ対応できるか。 ● 問題なく使用できるように現行データを移行できるか。 	20点
3	システムに関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 全体的に分かりやすい画面デザイン及び使い勝手の良いもの(操作に慣れやすい、必要な機能を素早く探すことが可能等)となっているか。 ● 利用者台帳に関する一連の流れが滞りなく処理できるシステム内容か。 ● 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務に関する一連の流れが滞りなく処理できるシステム内容か。 ● 介護給付費用等請求業務に関する一連の流れが滞りなく処理できるシステム内容か。 ● 統計処理及び一覧表作成に関する一連の流れが滞りなく処理できるシステム内容か。 ● 将来的な拡張性を持つことができるシステムとなっているか。 	30点
4	セキュリティ・運用・保守に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ● データの保護及びバックアップに対する具体的方策が示されているか。 ● セキュリティ対策について具体的方策が示されているか。 ● 安定したシステムの稼働を保證する運営体制・保守サービスが期待できるか。 ● 操作研修、操作マニュアルの提供等の職員等へのサポート体制の提案が十分か。 	20点
合計		80点	

1 1 最優秀提案事業者の選定等

(1) 審査及び最優秀提案事業者選定方法

荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、見積額の評価及び評価委員会における技術提案の評価（一次審査と二次審査の合計100点満点）を基に、次の算定方法によって審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。

なお、参加者の評価点数が同点となった場合は、技術提案の合計点数が高い参加者を上位とし、技術提案の合計点が同点の場合は、審査会会長が上位の参加者を決定する。また、提案事業者が1者の場合であっても、参加資格を満たし、提案の技術評価点数があらかじめ審査会が定める水準以上であれば最優秀提案事業者の候補者として特定する。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定し、最優秀提案事業者にあつては採用決定通知書（要綱様式第7号）により、その他の者にあつては不採用決定通知書（要綱様式第8号）により通知する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。

なお、最優秀提案事業者と契約締結に至らなかつた場合は、不採用決定通知書の通知にかかわらず、次点の者と契約交渉を行うことができるものとする。

(3) 選定結果等の公表

市は、選定結果等について、次の内容を公表する。

なお、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。また、電話による問合せには一切応じない。

（最優秀提案事業者の決定後）

ア 概要

イ 最優秀提案事業者の所在地、商号（名称）及び代表者氏名

（契約締結後）

ア 契約金額及び消費税

イ 評価委員会及び審査会における審査の概要

ウ その他必要な事項

1 2 その他

(1) 提案について

提案は、1者につき1案とする。

(2) 費用負担について

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。また、最優秀提案事業者が契約に至らなかつた場合、一切の補償等を行わないものとする。

(3) 使用言語等について

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(4) 虚偽の取扱い

参加表明書類及び提案書類に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 提出された提案書類等について

参加者が提出した提案書類等の提出後の修正又は変更は認めない。また、提出された書類等は返却しない。

著作権は、提案者に帰属する。ただし、市が事業者選定の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書類等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

なお、本件に関して提出された提案書類等は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく開示請求の対象となる。

【事務局（問い合わせ先及び書類提出先）】

部 署 名：荒尾市 保健福祉部 保険介護課 地域包括支援センター

住 所：〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地

電 話 番 号：0968-63-1177 ファックス番号：0968-63-1210

電子メール：kenko.hokatsu@city.arao.lg.jp