

総社市見守り支援システム導入業務に伴う

公募型プロポーザル実施要領

総社市保健福祉部長寿介護課

1 趣旨

総社市（以下「本市」という。）における高齢者、障がい者等のデータを一元管理すること及び支援体制の充実強化を実現するためのシステムを導入するにあたり、総社市見守り支援システム導入業務を受託する事業者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

総社市見守り支援システム導入業務

(2) 業務内容

別紙1「総社市見守り支援システム導入業務仕様書」のとおり

(3) 履行予定期間

システム構築期間：契約締結日から令和4年11月30日まで

システム稼働日：令和4年12月1日

システム賃借期間：システム稼働日から5年間

3 提案上限額

10,100,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※上記の金額は、システム構築に係る費用及び5年間のシステム賃貸借料並びにシステム保守料の総額の提案上限額で、契約時の予定価格を示すものではない。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を効率的かつ誠実に実施することができる者であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(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者であること。

(2) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、本市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

(3) 総社市事務事業からの暴力団等排除対策要綱（平成25年総社市告示第35号）第4条に該当しない者であること。

- (4) 本プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税等の滞納がないこと。
- (5) 総社市と同規模以上の他自治体において、運用実績を有すること。
- (6) 過去に個人情報の取り扱いにおいて、事件・事故がないこと。

5 スケジュール

実施内容	期日
実施要領等の公表	令和4年7月15日(金)
質問書の提出期限	令和4年7月25日(月) 17時15分まで
質問書の回答期限	令和4年7月29日(金)
参加申込書等の提出期限	令和4年8月5日(金) 17時15分まで
企画提案書等の提出期限	令和4年8月22日(月) 17時15分まで
プレゼンテーション	令和4年8月29日(月)(予定)
審査結果の通知	令和4年9月2日(金)(予定)

6 実施要領等の入手方法

実施要領等については、本市ホームページからダウンロードすること。

https://www.city.soja.okayama.jp/tyouzyukaigo/mimamori_sien_sisutemu_puropo.html

7 質問書の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書(様式3)

(2) 提出先

「14 問合せ先及び各種書類の提出先」と同じ

(3) 提出方法

電子メールによる提出(メール送信後、電話で受信の有無を確認すること。)

※電話や担当窓口訪問による口頭での質問は、一切受け付けない。

(4) 提出期限

令和4年7月25日(月) 17時15分まで

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、本市ホームページにて公表する。ただし、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。また、本プロポーザルに関する質問以外には、回答しない。

8 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

①参加申込書(様式1)

②誓約書(様式2)

- ③企業概要（様式4）
- ④同種業務実績確認調書（様式5）
- ⑤法人税、消費税・地方消費税の納税証明書（直近1年の納税証明書（写し可））
- ⑥法人市民税の完納証明書（参加申込日前3箇月以内のもの（写し可））

※①～⑥の提出がない場合、企画提案書等は受け付けない。

(2) 提出先

「14 問合せ先及び各種書類の提出先」と同じ

(3) 提出方法

持参（土日祝を除く8時30分から17時15分まで。）又は郵送（郵送の場合、簡易書留郵便にて送付すること。）

(4) 提出期限

令和4年8月5日（金）17時15分まで（必着）

(5) その他

参加申込書等の提出後に辞退する場合は、令和4年8月22日（月）17時15分までに辞退届（様式9）を提出すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（様式6及び任意様式）

ア) 企画提案書は、別紙1「総社市見守り支援システム導入業務仕様書」に基づき、別紙3「システム企画提案書作成要項」に従って作成すること。

イ) 提出書類はA4版で作成すること。

ウ) 企画提案書の内容は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用すること。

②業務実施体制表（様式7）

③提案経費見積書（様式8）及び積算内訳書及び各年度経費（任意様式）

ア) 提案経費見積書に計上した費用の積算根拠及び各年度の経費を、提案事業者の任意様式で別添すること。

イ) 本システム構築に係る費用及び5年間のシステム賃貸借料並びにシステム保守料を月額で記載すること。

ウ) 導入経費の積算内訳にはハードウェア経費、ソフトウェア経費、ライセンス使用料、データ整備経費、システム設定調整経費、操作研修経費、カスタマイズ経費などを記載すること。

エ) 運用保守経費の積算内訳には、ハードウェアに関するもの、ソフトウェアに関するもの（ライセンス更新等）などを記載すること。

④システム機能要件一覧表（別紙2）

(2) 提出部数

- ・正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・副本 6部（正本の写し）

(3) 提出先

「14 問合せ先及び各種書類の提出先」と同じ

(4) 提出方法

持参(土日祝を除く8時30分から17時15分まで。)又は郵送(郵送の場合、簡易書留郵便にて送付すること。)

(5) 提出期限

令和4年8月22日(月)17時15分まで(必着)

(6) その他

- ①企画提案書は、提案事業者が責任をもって必ず履行できる内容を記載すること。契約後、不正や虚偽が発覚した場合は、契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。
- ②一つの企業が複数の企画提案をすることはできない。なお、協力会社及び構成員についても同様とする。

10 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる受託候補者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 審査基準

審査項目と配点内訳は別紙4「審査基準」のとおり。

(3) プレゼンテーション

①開催日 令和4年8月29日(月)(予定)

※開催時間、場所等詳細は別途通知する。

②プレゼンテーションは、1者につき30分以内とし、その後、質疑応答を15分とする。

③提案事業者が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。

④説明は提出された企画提案書の内容に沿って行うのとし、追加資料等は認めない。システム機能については必要に応じて導入システムを用いた説明も可能とする。

⑤プレゼンテーションを実施するにあたり、プロジェクター、スクリーンは本市が用意する。その他はすべて提案事業者側で用意すること。

(4) 受託候補者の選定

提出書類、プレゼンテーション、ヒアリング結果等を総合的に評価し、随意契約の相手方となる優先交渉権者と次点交渉権者を選定する。

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、その旨を全提案事業者へ書面により通知する。ただし、審査の内容・経過については公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(6) 提案事業者が1者の場合

審査委員会の審査のうえで本要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案事業者を受託候補者として決定する。

1 1 失格要件

次に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類の内容に不足、虚偽の記載があった場合
- (4) 本要領及び仕様書に記載の内容を満たしていない場合
- (5) 提案経費見積書（様式7）に記載された金額が、提案上限額を超えている場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

1 2 契約の締結

(1) 契約の締結

選定された優先交渉権者と本市は、提案の内容を基にして、業務の履行に必要な条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行う。

この交渉が整ったときには、受託候補者として随意契約の事務に進む。ただし、交渉が整わない場合は、次点交渉権者を新たに優先交渉権者として選定し、改めて本市と交渉を行うこととする。

(2) 支払方法

契約の締結までに協議を行い、決定することとする。

1 3 その他留意事項

- (1) 提出書類作成等、本プロポーザル参加に要する経費は提案事業者の負担とし、提出された書類等は返却しない。
- (2) 提出書類の著作権は、提案事業者に帰属する。ただし、審査目的の範囲で複製することがある。
- (3) 提出書類の提出期限後の修正又は変更は、一切認めない。
- (4) 本プロポーザルへの参加及び不参加を問わず、本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報を除く）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。

1 4 問合せ先及び各種書類の提出先

〒719-1192 岡山県総社市中央一丁目1番1号

総社市保健福祉部長寿介護課地域ケア推進係

電話：0866-92-8373

E-mail: choju@city.soja.okayama.jp