

玉名市包括支援システム構築業務
公募型プロポーザル実施要領

令和3年4月

玉名市健康福祉部高齢介護課

1 業務の概要

(1) 目的

本市では玉名市包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）を本所及び支所3か所に設置し、包括的支援業務（介護予防マネジメント事業、総合相談・支援事業、権利擁護、包括的・継続的マネジメント事業）及び介護予防・日常生活支援総合事業業務を実施している。本業務は地域包括支援センターの業務において、包括支援センターが収集した情報と市の情報を一体的に管理し、地域における高齢者の効果的な支援及び各事業の適正な実施を図るための情報管理及び評価を行うシステムを構築するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

(2) 業務の内容

別紙1「玉名市包括支援システム構築業務仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(3) 委託期間及び運用開始

委託期間は、令和3年7月1日から令和8年6月30日までとし、令和3年7月1日からシステムを本稼働する。

(4) 提案上限価格

本業務の提案上限価格は、5年間総額で金18,221,210円（消費税含む。）とし、別紙2「見積り仕様書」に掲げる内容を含むものとする。

なお、本業務は、本市及び包括支援センターで共通して使用するシステムの構築及び当該構築した機器のリース並びに機器保守に係るものであるため、価格は、本市が使用する機器に要する費用、包括支援センターが使用する機器に要する費用及び「高齢者の保健事業と介護予防の一体化実施」を活用し本市介護予防支援専門員が使用する機器を整備する費用の5年分の総額を示すものである。

また、本業務の優先交渉者とは地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約を締結する予定であるが、価格は、議会の議決を前提として提示するものであり予算を確約するものではない。

2 プロポーザルの概要

(1) 名称

玉名市包括支援システム構築業務公募型プロポーザル

(2) 選定方法

応募者からのプレゼンテーション等をもとに、本業務に適した優先交渉者を1者選定する。

(3) スケジュール

本業務に係るスケジュールは次のとおりとする。

- ① 実施要領等の公開 令和3年4月5日（月）
- ② 質問書の提出期限 令和3年4月9日（金）正午必着
- ③ 質問に対する回答 令和3年4月12日（月）
- ④ 参加表明書等の提出 令和3年4月19日（月）必着
- ⑤ 参加資格等の審査・通知（第1次審査） 令和3年4月21日（水）
- ⑥ プレゼンテーション（第2次審査） 令和3年4月28日（水）
- ⑦ 優先交渉者の選定・結果連絡 令和3年4月30日（金）
- ⑧ 運用開始 令和3年7月1日（木）

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 仕様書の内容を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。また、既に他市町村で同様のシステムの納入実績があり、仕様書に基づくシステムを構築できる能力があること。
- (2) 市税等に滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団及びその利益となる行動をするものでないこと。

4 質問の受付

本プロポーザルについて質問がある場合は、次のとおり受け付ける。

- (1) 提出書類 質問書（様式2）
- (2) 提出期限 令和3年4月9日（金）正午必着
- (3) 提出方法 FAX 又は電子メールによること。送信後は必ず到達を確認すること。
- (4) 提出先 玉名市役所健康福祉部高齢介護課高齢者支援係（以下「市」という。）
- (5) 質問に対する回答 質問及び回答は、令和3年4月12日（月）に市公式ホームページ上に公表する。なお、質問及び回答により実施要領等に追加又は修正が生じた場合においても実施要領等の修正は行わないものとする。

5 参加表明書等の提出

次の書類を、令和3年4月19日（月）午後5時までに市に郵送（簡易書留に限る。）又は持参すること。なお、企画提案書の内容、構成については、「7 審査及び結果の通知」に掲げる評価項目に沿うこと。また、作成に当たっては次に

留意すること。

- (1) 提案書は、A4判縦、左綴じ、片面、横書きとする。
- (2) 提案書は、左綴じで1冊にまとめること。
- (3) 書類等の作成に用いる言語、通貨、及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

提出書類	様式	内容、留意事項等	部数
参加表明書	様式1	—	6
会社概要及びシステム導入実績	任意(A4版)	会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先を記載すること	6
登記簿謄本	—	写しでも可	6
企画提案書(表紙)	様式3	—	6
企画提案書	任意(A4版)	※併せて仕様書における別表3「システム機能要件仕様書」を入力の上、添付すること。 ※システムから出力できる帳票様式を可能な限り添付すること。	6
参考見積書	任意	見積りに係る積算内訳書を別途添付すること。また、賃貸借契約期間内における法改正に伴うシステム改修費等、リース料及び保守料以外の経費が見込まれる場合は、その理由及び積算内訳を詳細に記載した文書を添付すること。	1

6 プレゼンテーションの実施

- (1) 日時 令和3年4月28日(水)。詳細は別途通知する。
- (2) 場所 玉名市役所 会議室(玉名市岩崎163番地)
- (3) 出席者 3人までとする。
- (4) 提案内容の説明
 - ① プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って行うものとする。
 - ② 説明時間は30分とする。
 - ③ 質疑応答を10分程度設ける。
 - ④ プレゼンテーションに当たり必要な機材等は、各事業者が用意すること。ただし、スクリーンは市から貸出可能であり、使用する場合は事前に申し出ること。

- (5) 参加辞退 参加表明書提出後、辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式4)を郵送(簡易書留による)又は持参により提出すること。

7 審査及び結果の通知

(1) 審査

審査は、市が設置する「玉名市包括支援システム構築業務委託事業者選定委員会」において、次の審査項目及び評価基準に基づいて行う。審査の結果、最高点を獲得した者を本業務の優先交渉者として決定し、次に得点の高かった者を次点の事業者と決定する。

なお、参加申込者が1者であった場合でも審査を行い、審査委員の評価点の平均が35点以上であればプロポーザル実施要領等の内容を満たすと判断し、その提案者を優先交渉者と決定する。

(審査項目及び評価基準)

審査項目	評価基準	配点
1 業務の方針及び手法	趣旨の理解や業務方法等に関すること	5
2 業務遂行能力	品質保証、個人情報に関する対策等	5
3 データ移行・ネットワーク構築の実現	現行システムからのデータ移行等に関すること	5
4 機器構成・動作環境	仕様書に示した要件の実現	5
5 データ連携の実現性	住民基本台帳、介護保険認定情報等の連携に関すること	5
6 システム要求機能要件	仕様書に示した要件の実現	5
7 今後の法改正に伴う対応予定・機能強化	法改正時等の対応状況	5
8 セキュリティ	セキュリティ対策に関すること	5
9 保守・サポート	体制状況等に関すること	5
10 見積額	提案内容と見積額の整合	5

(2) 審査結果の通知

審査結果は、市公式ホームページに公表し、併せて本プロポーザルに参加した者全てに文書で通知する。なお、審査結果についての意義申し立ては一切認めない。

8 契約締結及び契約方法

優先交渉者に決定した者は企画提案書をもとに仕様確認等の協議を行った上で、5年間の長期継続契約(賃貸借契約。ソフトとハードを含む。)を行う。

なお、契約は、本市及び包括支援センターそれぞれと締結することとなる。この場合において、本市との契約締結に当たっては玉名市財務規則等に基づくものとする。

9 失格条件

参加者及び優先交渉者が、次の条項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案の内容に虚偽がある場合
- (2) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 他の参加者に対して不正な行為をしたと認められる場合
- (4) 定められた以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合
- (5) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

10 その他

- (1) 企画提案等に要する経費は、全て事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 1事業者が複数の提案をすることはできない。

11 問い合わせ

玉名市役所健康福祉部高齢介護課高齢者支援係

〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163番地

電話:0968-75-1339 FAX :0968-73-2362

E-mail:korei@city.tamana.lg.jp