

在宅医療・介護サービス情報提供システム  
構築及び保守業務委託公募型プロポーザル実施要領

(実施目的)

第1項 本要領は「在宅医療・介護サービス情報提供システム構築及び保守業務委託」について、在宅医療・介護連携推進事業の「地域の医療・介護の資源の把握」の取り組みに基づき、地域の医療機関、介護事業者等の社会資源の情報収集とリスト又はマップを作成することで、住民と医療・介護関係者の連携に必要な情報を提供する。社会資源の情報を円滑かつ正確に行い、更新性を保つため、情報の安全性・実績などの点から選定することを目的として、当該業務を受託する事業者の選定手続き等について、必要な事項を定める。

(業務概要)

第2項 業務概要は次のとおりとする。

(1) 業務名

在宅医療・介護サービス情報提供システム構築及び保守業務委託

(2) 業務内容 別に定める仕様書のとおり

(3) 契約期間

ア) 在宅医療・介護システム情報提供システム構築業務委託

契約締結日から平成29年10月31日までに構築業務を完了する。

イ) 在宅医療・介護サービス情報提供システム保守業務委託

平成29年11月1日から平成34年10月31日までの5ヵ年間長期契約

(4) 契約上限額

業務委託の見積金額は下表のとおりとする。提案見積金額は、どの項目においてもこの上限額を超えてはならないものとする。

項目	上限額（消費税込み）
ア) 在宅医療・介護サービス情報提供システム構築費用	2,225,000 円
イ) 在宅医療・介護サービス情報提供システム保守業務に係る月額費用	129,600 円

(参加資格及び条件)

第3項 本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる条件をすべ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第1項各号及び第2項各号に規定する者に該当しないこと。

- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。）でないこと。
- (4) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (5) 国税及び市区町村民税を滞納していないこと。
- (6) 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領（平成24年4月田原本町告示第34号）第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。

（実施スケジュール）

第4項 実施スケジュールは下表のとおりとする。

項目	日程
公募受付・質疑の受付開始実施要領等のホームページ掲載	平成 29 年 7 月 24 日（月）
質疑の受付締切	平成 29 年 7 月 27 日（木）午後 5 時まで
質疑回答	平成 29 年 8 月 1 日（火）
参加申込の提出締切	平成 29 年 8 月 8 日（火）
第一次審査（書類審査）	平成 29 年 8 月中旬（予定）
第一次審査結果通知	平成 29 年 8 月中旬（予定）
プレゼンテーション	平成 29 年 8 月下旬（予定）
第二次審査結果通知	平成 29 年 8 月下旬（予定）
契約締結	平成 29 年 9 月上旬（予定）

※日程につきましては、あくまでも予定であり、変更となる場合があります。

（参加申込の方法）

第5項 このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類等を提出すること。

- (1) 受付期間 平成29年7月24日（月）から平成29年8月8日（火）まで。

ただし、土日祝日を除く。

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで。

(3) 受付場所

田原本町役場 住民福祉部 長寿介護課 高齢福祉係

(4) 提出方法 持参、郵便又は信書便による。(郵便又は信書便については、8月8日(火)必着) (5) 提出書類 ア. 参加申込書(様式第1号) イ. 企画提案書(任意様式)

a. 企画提案書は、説明を要せずとも理解できる内容・表現で作成し、各ページにページ番号を記入すること。

b. 原則 A4 版縦長横書きとするが、図などは A3 版を折り込んでかまわない。

c. 企画書については、以下の順番で記載すること。

1. 本業務に関する取組方針
2. 構築工程
3. 構築スケジュール
4. ユーザビリティを確保・向上するための実現方法
5. 住民向けサイトの機能について
6. 在宅医療・介護サービス等関係者向けサイトの機能について
7. 住民向けサイト・関係者向けサイトの保守・運用について
8. 情報セキュリティ対策について
9. システム操作研修について
10. システム運用管理・保守について

d. 仕様書を満たした各サイトのページデザインを A4 カラー印刷で出力したもので提出すること。

ウ. 会社概要(様式第2号)

エ. 業務実績調書(様式第3号)

過去5年間以内(平成24年度から平成28年度)に同種又は類似業務を履行したことがわかる契約書等の写しを添付すること。

オ. 業務実施体制調書(様式第4号) カ. 見積書(任意様式)

以下の金額(消費税込み)を全て記入すること。見積書の項目は、出来るだけ専門用語を避け、保守・サポートに係るものと有償オプション使用料などに係るものを分け、それぞれの詳細を記入すること。

a. 在宅医療・介護サービス情報提供システム構築業務委託費(システム操作説明会を含む。)

b. 在宅医療・介護サービス情報提供システム保守業務に係る月額費用キ. 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 発行日から3ヵ月以内のものに限る。

ク. 直近3年間の財務状況がわかる書類(貸借対照表及び損益計算書等)

ケ. 法人税、消費税及び地方消費税についての滞納がない旨の証明書（国税：様式その3の3等）発行日から3ヵ月以内のものに限る。

コ. 本店所在地の法人市区町村民税及び固定資産税についての滞納がない旨の証明書発行日から3ヵ月以内のものに限る。

#### (6) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

副本については、全ての書類において事業者を特定できる情報（会社名・代表者氏名・住所等）を削除して提出すること。また、副本については、町において複写する場合がありますため、製本しないこと。

なお、(5) 提出書類のキからコについては、正本に原本を添付するものとし、副本にはその写しの添付で可とする。

#### (質疑の受付及び回答)

第6項 本件業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、次のとおり質疑書を提出すること。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。

##### (1) 受付期間

平成29年7月24日（月）から平成29年7月27日（木）まで。

##### (2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで。

##### (3) 提出方法

下記宛先に電子メールにて質疑書（様式第5号）を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にて着信確認を行うこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

田原本町 住民福祉部 長寿介護課 高齢福祉係 担当：田中電話：

0744-34-2052（直通）

FAX：0744-33-8220

E-Mail：[tyouju@town.tawaramoto.nara.jp](mailto:tyouju@town.tawaramoto.nara.jp)

##### (4) 回答方法

質疑があった場合は、平成29年8月1日（火）に町ホームページにて回答する。

#### (プレゼンテーションの実施)

第7項 プレゼンテーションの実施は次のとおりとする。

##### (1) 実施日時

平成29年8月下旬頃を予定。

※詳細については、該当者に別途通知いたします。

##### (2) 実施場所 田原本町役場 3階 301・302会議室

##### (3) 出席者 1者につき、3名以内とする。

(4) 実施時間 1者あたり30分間程度(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)

(5) 備考

ア. プレゼンテーションは参加申込時の受付順に行う。

イ. プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の記載内容と同一のものとする。

ウ. 公正な審査を行うため、会社名等を出さずにプレゼンテーションを行うこと。

エ. パワーポイント等の使用は可とする。ただし、必要機器は各出席者で準備し、準備に要する時間は10分程度とする。

(選定の方法)

第8項 在宅医療・介護サービス情報提供システム構築及び保守業務委託公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、審査を行う。プレゼンテーションにおいて評価項目ごとに得点化し、総合評価により順位を付した上で、契約候補者を選定する。

(1) 第一次審査(書類審査)

審査委員会が、評価基準に基づき提出書類を審査して評価を行い、評価点数(30点満点)の合計が高い者から3者を第二次審査のプレゼンテーション対象者として選定する。

(2) 第二次審査(プレゼンテーション)

第二次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う。

審査委員会は、下記(6)に定める評価基準に基づきこれを審査して評価を行い、受託候補者1者及び次点者1者を選定する。

受託候補者の選定にあたっては、各審査委員から最も高い評価点(100点満点)を最も多く得た者を受託候補者とする。各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者が複数あった場合は、その中で全審査委員の評価点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。さらに全審査委員の評価点の合計点が最も高い者が複数あった場合は、その中から審査委員の多数決により受託候補者を選定する。

(3) 第二次審査における最低基準

各審査委員の評価点の平均点が、100点満点の6割に満たない場合は、受託候補者及び次点者を選定しない。

(4) 第二次審査における審査対象者が1者の場合の取り扱い

審査対象者が1者であった場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、当該審査対象者を受託候補者に決定し、その旨を通知するものとする。

(5) 審査結果の通知及び公表

第一次審査及び第二次審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、受託候補者及び次点者については、選定後に町ホームページにおいて公表する。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申立て等は、受け付けない。

## (6) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、下表のとおりとする。なお、第一次審査の評価点は、第二次審査には引き継がれない。

### 第一次審査（30点）

NO	評価項目	評価事項	評価点数
1	業務実施体制	他自治体への今回のシステム提供実績及び官公庁への同類の業務提供実績	10
		総括責任者及び主たる担当者の専門知識・業務経験	10
		財務状況は健全であるか。	10

### 第二次審査（100点）

NO	評価項目	評価事項	評価点数
1	作業工程及び作業スケジュール	構築工程及び構築作業スケジュールは適当か。	10
2	ユーザビリティの対応（システムの使いやすさ）	住民及び関係者サイトの検索項目のわかりやすさ、見やすい工夫、必要な情報が容易に収集できる提案がなされているか。	40
3	保守・運用業務について	住民及び関係者サイトの保守・運用業務の取り組み、情報の更新対応が適当であるか。	20
4	セキュリティ対策	ウイルス対策・障害発生時の対応・対策が講じられているか。	10
5	システム操作研修内容について	システム操作時の説明がわかりやすく、操作職員が容易に理解できる研修内容か。	10
6	委託料の妥当性	見積額が企画提案に対して妥当であるか。	10

### (参加者の失格)

第9項 次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の結果を無効とする。また、すでに契約が締結している場合は、契約を破棄し、次点候補者と契約するものとする。

- (1) 前項3の参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 故意又は重大な過失により提出書類に虚偽の記載があったとき。

- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積額が契約上限額を超えるとき。
- (5) 審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

(契約に関する事項)

第10項 契約に関する事項については次のとおりとする。

- (1) 選定した受託候補者と町が協議し、企画提案書による提案内容を基本として本件業務に係る仕様を確定させた上で、改めて見積書の提出を求め、予算の範囲内で契約を締結する。(2) 仕様書の内容は、企画提案書による提案内容を基本とし、受託候補者と町との協議により最終的に決定する。
- (3) 受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議するものとする。
- (4) 受託者が契約書に記載した内容を履行できない場合は、町に対し、違約金を支払わなければならない。また、受託者が本件業務の履行に関して、町に損害を与えたときは、町に対しその損害を賠償しなければならない。
- (5) 瑕疵担保責任  
受託者は、本業務の履行内容に瑕疵があるときは、本システム構築を完了した日から1年間とする。

(その他)

第11項 提案にかかる費用負担このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

第12項 提出書類について

- (1) 参加者から提出された書類等の修正、差し替え等は、一切認めない。
- (2) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。
- (3) 参加者から提出された書類等は、返却しない。
- (4) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要範囲内において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は、町に対して当該著作物に係る著作権者人格権を行使しないものとする。
- (5) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例（平成11年12月田原本町条例第22号）に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。

第13項 プロポーザルへの参加辞退

このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式第6号）を提出すること。

問い合わせ先

〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890番地の1 田原本町 住民福祉部 長寿介護課 高齢福祉係 担当：田中電話：0744-34-2052（直通）

FAX : 0744-33-8220

E-Mail : [tyouju@town.tawaramoto.nara.jp](mailto:tyouju@town.tawaramoto.nara.jp)