

## プロポーザル募集要項

我孫子市プロポーザル実施要綱（平成 2 0 年告示第 2 4 号）に基づき、次のとおり募集します。

### 1 事業概要

- (1) 事業名 標準化関連システム（レセプト管理） 導入・運用保守業務委託（以下本文で「事業」という。）
- (2) 事業概要 「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和 3 年法律第 40 号）」が令和 3 年 9 月 1 日に施行されたことにより、各自治体は住民記録や税業務を含む 20 の業務システムを国の策定する標準仕様に準拠したシステム（以下「標準準拠システム」という。）に令和 7 年度末を目標時期として移行することが求められている。上記の国の方針に基づき、本市においては、移行期限である令和 7 年度末までに標準準拠システムを導入し、次期システムの安定的な運用を実現することを目的とし、業務委託を行う。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 1 2 年 1 2 月 3 1 日まで

### 2 事業内容の詳細

別添「標準化関連システム（レセプト管理）導入・運用保守業務委託調達仕様書」のとおり。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次のすべての要件を満たすものとする。また、参加資格確認後に資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。共同企業体における参加を行った場合は、代表企業を定め、その代表企業名にて、本調達に係る手続きを実施すること。

- (1) 我孫子市における入札参加資格者名簿登録の有無：あり。
- (2) 地域要件の有無：なし。
- (3) 受注実績の有無：公告の日から起算して過去 1 0 年以内に自治体における基幹システム構築又は調達支援業務での 1 0 0 0 万円以上の受注実績があること。
- (4) その他：なし。

- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。
- (6) 募集開始の日から結果の公表の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）に基づく指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年告示第84号）に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- (7) 結果の公表の日前6月以内に手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- (9) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (10) 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。
- (11) 役員等（参加者が個人である場合にはその者と、参加者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。）が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）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

#### 4 参加手続等

##### (1) 発注課及び提出先

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858番地  
我孫子市健康福祉部社会福祉課  
電話04-7185-1111 FAX04-7185-3933

##### (2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

令和6年9月30日（月）必着

前記（1）の発注課に書留又は簡易書留により郵送してください。ただし、大きさ等の都合上、書留の郵送が困難な場合は、提案書の正本1部及び見積書のみを書留による郵送とし、提案書の副本9部については、送付の履歴の分かる方法によりより発送してください。

#### 5 質疑及び回答

##### (1) 質 疑

令和6年8月30日（金）から令和6年9月6日（金）まで千葉電子サービスにて質疑を受付けます。

申請 URL (ちば電子申請サービス)	<a href="https://apply.e-tumo.jp/city-abiko-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=35302">https://apply.e-tumo.jp/city-abiko-chiba-u/offer/offerList_detail?tempSeq=35302</a>
------------------------	---

※「市ホームページ＞事業者向け情報＞入札・契約＞令和6年度入札情報＞公募型プロポーザル」にリンクを掲載します。

(2) 回 答

令和6年9月12日(木)に我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

## 6 参加報酬及び契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受託者の見積額とします。

予定価格	17,509,800円(税込み)
------	------------------

## 7 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

審査における価格点の評価は、「様式10-1\_提案見積書」に記載の金額を対象に評価を行います。

企画提案書評価の評価項目は、募集要項別紙2「企画提案書記述項目一覧」によります。

デモンストレーション評価点、プレゼンテーション評価点は以下の基準によります。また、募集要項別紙3「デモンストレーション実施要領」及び募集要項別紙5「プレゼンテーション実施要領」も参照してください。

### デモンストレーション評価観点

評価対象		評価観点
1.	使い勝手	提案システム・ソフトウェアの使いやすさ向上への工夫 入力・修正作業の負荷軽減への工夫 容易な操作習得への工夫
2.	システム画面	画面単位の情報量が適正であるかどうか 文字の大きさや配色の変更など職員に応じた工夫 画面構成の一貫性への工夫 画面遷移の順序における業務手順を意識した工夫
3.	基本的な機能	EUC機能の充実

		ヘルプ・マニュアルの参照が容易にできるか
4.	市にとって有用な機能	事務処理や操作ミスの防止に対する工夫 業務効率向上に対する工夫 イレギュラーな事態に対する対応
5.	業務担当者	担当者の業務知識や対応等

### プレゼンテーション評価観点

評価対象			評価観点	
評価 1・姿勢・資質に係る評価	1.1	本調達に対する姿勢	1.1.1.	本調達に対する意欲
			1.1.2.	本調達に対する支援体制
	1.2.	プロジェクトリーダーの資質	1.2.1.	熱意やリーダーシップ
			1.2.2.	豊富な見識、実績
			1.2.3.	質問への対応内容
評価 2・提案内容に係る評価	2.1.	我孫子市の方針への対応	2.1.1.	本業務に対する理解
			2.1.2.	提案サービスの概要
			2.1.3.	導入計画
			2.1.4.	運用計画

## (2) 審査方法

審査は、一次審査、二次審査と段階的に実施し、委員会において、一次審査・二次審査に対する最終評価結果を確定します。

企画提案書、「回答様式1\_機能・帳票要件対応表」及び「回答様式2\_連携要件対応表」等の内容を審査した「企画提案書評価点（機能・帳票・連携要件対応度評価点を含む）」、「様式10-1\_提案見積書」及び「様式10-2\_費用内訳書」の内容を審査した「価格点」、デモンストレーションの結果を審査した「デモンストレーション評価点」、プレゼンテーションの結果を審査した「プレゼンテーション評価点」を算出し、これらの合計点をもって評価点数とします。

一次審査では「企画提案書評価点（回答様式1及び回答様式2に記載の機能・帳票・連携要件対応度を元にした、機能・帳票・連携要件対応度評価点を含む）」及び「価格点」を審査し、二次審査では「デモンストレーション評価点」及び「プレゼンテーション評価点」を審査します。

### ア 一次審査

選定委員会において「価格点」を審査するほか、提出された企画提案書、「回答様式1\_機能・帳票要件対応表」及び「回答様式2\_連携要件対応表」等の内容について、あらかじめ定められた一次審査の評価項目、配点にしたがって「技術評価点」を審査します。

一次審査の結果及び非選定の理由は、令和6年10月15日（火）までに文書で通知します。

#### イ 二次審査

選定委員会において、一次審査において上位となった業者を対象として二次審査を実施します。

審査にあたっては、企画提案書等の内容について、あらかじめ定められた二次審査の評価項目、配点にしたがって「デモンストレーション評価点」「プレゼンテーション評価点」を審査します。

一次審査までの結果とあわせて、最終評価点を算定します。

#### ウ 二次審査の結果及び非特定の理由

令和6年11月29日（金）までに文書で通知します。また、結果は我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

### (3) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点を超えない提案は採用しません。

最低基準点	600点
-------	------

## 8 提出書類

- (1) 企画提案書兼誓約書（表紙・様式1）
- (2) 参加者の概要（様式2）
- (3) 主要事業・同種事業・類似事業の実績一覧（様式3）
- (4) 主要事業の実績内容（様式4-1）
- (5) 同種事業の実績内容（様式4-2）
- (6) 類似事業の実績内容（様式4-3）
- (7) 事業の課題に対する提案（様式5）
- (8) 事業の実施方針（様式6）
- (9) 事業の実施体制（様式7）
- (10) 事業の施行計画（様式8）
- (11) 提案見積書（様式10-1）
- (12) 費用内訳書（様式10-2）
- (13) 募集要項別紙1「企画提案書等の作成要領」「1 提出書類」に記載の各書類（企画提案書（表紙は様式1を用いること。）、回答様式1\_機能・帳

票要件対応表、回答様式2\_連携要件対応表、回答様式3\_提案ソリューション一覧)

## 9 作成方法

### (1) 企画提案書兼誓約書(様式1)

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印又は受任者の印を押印してください。

### (2) 参加者の概要(様式2)

英数字は、全角で記入してください。

「4 直近決算の経営状況」から「7 ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

### (3) 主要事業、同種及び類似事業(様式3及び様式4)

次のとおり記入します。各事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について大きい順に記入します。

#### ア 主要事業

参加者が過去10年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が1000万円以上の主要な業務とします。

#### イ 同種事業

参加者が過去10年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が1000万円以上の事業と同種の事業とします。

#### ウ 類似事業

参加者が過去10年間に履行が終了した事業のうち、契約金額が1000万円以上の事業と類似の事業とします。

### (4) 主要事業の実績内容(様式4-1)、同種事業の実績内容(様式4-2)、類似事業の実績内容(様式4-3)は、それぞれ参加者が特に訴えたい事業について、作成します。

### (5) 課題に対する提案(様式5)、事業の実施方針(様式6)、事業の実施体制(様式7)、事業の施行計画(様式8)は、募集要項別紙2「企画提案書記述項目一覧」の「提案書要求事項」に記載の事項について提案してください。任意様式を用いることも可能ですし、企画提案書の一部として作成することも可能です。

### (6) 提出部数等

ア 各様式の作成枚数は、1枚とします。

イ 様式1から様式12までをまとめ、9部提出してください。

ウ 用紙の大きさは、A4版タテ(左綴じ)とします。A3版の資料を添付する場合は、A4版に綴じ込めるように折り畳んでください。

エ 見積書は、代表者印又は受任者印を押印し、封かんの上1部提出してください。

- (7) その他、募集要項別紙1「企画提案書等の作成要領」の記載に従い、企画提案書を作成してください。

## 10 その他

- (1) 使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

- (2) 契約

ア プロポーザルに係る事業が本年度から履行する場合は、後日契約を締結します。

イ プロポーザルに係る事業が翌年度以降に履行する場合は、事業に係る予算が議会で可決後に契約を締結します。なお、事業に係る予算が議会で否決された場合、受託者とされた者が損害を被っても、市は損害賠償の責めを負いません。

ウ 契約書及び約款は、原則として市規定のものを用いること（市ホームページ＞事業者向け情報＞入札・契約＞入札・契約制度＞契約書様式等に掲載）。

- (3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記4（1）の発注課

- (4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。

ア 提出方法、提出先、提出期限等に適合しないもの

イ 募集要項に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

カ 虚偽の内容が記載されているもの

- (5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

ア 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。

イ 選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。

- (6) その他

ア 企画提案に係る費用は、無償とします。

イ プロポーザル結果表については、特定された者及び特定されなかった全ての者の名称及び評価点を原則公表します。ただし、選定委員会において、特別な理由により特定されなかった者の名称を公表しないと決定したときは、この限りではありません。

ウ 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとし

ます。

エ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。

オ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。

カ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。

キ 企画提案書は、返却しません。

ク 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載又は引用することはできません。

ケ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書とともに返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。