

重層的支援システム構築及び端末導入業務委託 に係る公募型プロポーザル方式募集要項

1 趣旨

様々な支援機関の役割分担による伴走支援等による包括的な支援を推進することを目的として、重層的支援推進担当及び地域振興センター6か所、南部・北部保健福祉センター等の相談支援窓口、情報セキュリティを強化した環境のもとで、重層的支援に携わる職員の業務効率化と負担軽減を図り、重層的支援を必要とする対象者等の相談支援情報等の共有・管理を行うシステムを導入するため、次のとおり受託予定者（優先交渉権者）の選定を実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

重層的支援システム構築及び端末導入業務委託

(2) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙1「重層的支援システム調達仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容に基づき業務を実施するものとする。

(4) 提案上限額

本調達は、令和6年度にサーバ及び端末等を調達して重層的支援システムの環境構築を行う業務委託契約とし、運用保守については、各年度の予算の裏付けに基づき、本格稼働開始から5年間、単年度ごとの随意契約にて行うこととする。ただし、前年度に適正な業務実績がない場合は、この限りではない。

備品購入費及びシステム構築費（当該年度中の運用保守費を含む）の提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）については、下記の通りとする。

契約締結日から令和7年3月31日まで	合計 40,524,000 円
（内訳） 備品購入費	（内訳） 29,590,000 円
システム構築費（当該年度中の運用保守費を含む）	10,934,000 円

また、本調達に係る必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても、提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）に含むものとする。

なお、本調達の範囲には含まないが、ア.次年度（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）に必要となる運用保守等のランニング費用、イ.機器更改が発生した場合に必要な、①本調達において導入した機器等の撤去、②機器のハードディスク等からのデータ消去、③本システムから次期システムへの移行用データの提供、に関する業務に係る費用を提示すること。

3 応募者資格

- (1) 構築及び運用期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能である体制がある者
- (2) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されている者

- (3) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に柔軟に対応できる者
- (4) 国税、地方税を完納している者
- (5) 次の事項に該当しない者
- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
 - イ 本市から入札参加停止措置を受けている者
 - ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者
 - エ 自己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当する者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者
 - ① 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - ② 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
 - ③ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - ④ 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 7 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう）
 - ⑤ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体
 - ⑥ 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

4 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 応募者資格を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと、本市が判断した場合

5 公募型プロポーザルの全体日程

項 目	日 程
募集要項の公表（配付）	【令和 6 年 5 月 1 7 日（金）から】
参加表明書の受付	【令和 6 年 5 月 2 7 日（月）・午後 5 時まで】 ・電子メールの件名に「【参加表明】重層的支援システムプロポーザル（法人名）」と入力し、所定の参加表明書に記入の上、送付すること。
質問票の受付	【令和 6 年 5 月 2 7 日（月）・午後 5 時まで】 ・電子メールの件名に「【質問】重層的支援システムプロポーザル（法

	人名)」と入力し、所定の質問票に記入の上、送付すること。
質問の回答	【令和6年5月30日（木）まで】 ・随時本市ホームページ上（本要項を掲載している画面と同一画面上）に掲載する。
企画提案書等応募書類の提出	【令和6年6月10日（月）・午後5時まで】 ・持参または郵送すること（郵送の場合も期限必着）。 ・持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約すること。郵送の場合は到着確認を行うこと。
第一次審査（書類審査）選定結果	【令和6年6月12日（水）】 ・企画提案等応募書類の内容を確認の上、第一次審査（書類審査）の結果を電子メールにて通知する。 ・あわせて、第一次審査（書類審査）を通った事業者については、第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）の日時も通知する。
第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）	【令和6年6月26日（水）・指定する時間】 ・第一次審査（書類審査）を通った事業者に対し、電子メールにて通知した時間で、第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）を実施する。
選定結果の通知及び公表	【令和6年7月初旬】 ・すべての応募事業者へ選定結果を通知するとともに、受託予定者（優先交渉権者）を公表する。

6 参加表明書の受付

(1) 参加表明書の受付期限

令和6年5月27日（月）午後5時まで

(2) 受付方法

本要項「12 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に、件名は「**【参加表明】重層的支援システムプロポーザル（法人名）**」と入力の上、参加表明書（**様式1号**）を提出すること（来庁、電話等による受付不可）。

(3) 参加表明書事業者にのみ開示

ア サーバ設置環境

企画提案申込みにあたり、事前にサーバ設置環境の实地調査を希望する場合は、参加表明書に实地調査の希望の有無及び募集期間内での实地調査の希望日時（第3希望まで）を記載すること。後日、電子メールにて实地調査の日時や集合場所等を連絡する。实地調査は本市職員の立会いのもと実施することとする。なお、本市職員への質問について、サーバ設置環境に関する質問は受付可能であるが、その他選定基準等に関する質問は受付不可とする。

イ OnePublic（地方公共団体と厚生労働省の共同ポータルサイト）接続手順書（別紙6）

ウ 統計ツール説明資料等（別紙7）

①「令和6年度における重層的支援体制整備事業の事業実績報告について」（令和6年3月29日付厚生労働省社会・援護局地域福祉課地域共生社会推進室事務連絡）

②重層的支援体制整備事業システム 概要説明資料

③多機関協働事業支援統計ツール操作説明書（共通編）

④多機関協働事業支援統計ツール操作説明書（センター用）

⑤多機関協働事業支援統計ツール操作説明書（自治体用）

エ 情報セキュリティ関連規程等（別紙8）

①本市指定のウイルスバスター（変更不可）

②情報セキュリティ対策基準及び情報セキュリティ対策実施手順

③個人情報・データ取扱特記事項

(4) 辞退の取扱い

参加表明書の受付後辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式2号）を提出すること。

7 質問票の受付及び回答

(1) 質問票の受付期限

令和6年5月27日（月）午後5時まで

(2) 質問方法

本要項「12 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に、件名は「**【質問】重層的支援システムプロポーザル（法人名）**」と入力の上、質問票（様式3号）を提出すること（電子メール以外での受付不可）。

なお、提出された質問票の記載内容の確認のために、問い合わせする場合がある。

(3) 回答

質問とその質問に対する回答については、質問者の情報をふせて本市ホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて、令和6年5月30日（木）までに随時公表する。

(4) 留意事項

ア 選定基準等に関する質問は受付不可。

イ 質問事項の記入の際は、本業務の募集要項・仕様書等の該当箇所が分かるように記載すること。

8 企画提案書等応募書類の提出

令和6年6月10日（月）午後5時までに、企画提案書等応募書類（下記のとおり）を尼崎市役所北館3階福祉局福祉部重層的支援推進担当課へ持参または郵送すること（郵送の場合も期限必着）。

持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約することとし、郵送の場合は到着確認を行うこと。また、提出書類の受付時間は、平日の午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとする。

(1) 企画提案申込書（様式4号）

(2) 審査項目及び主な評価の視点（様式5号）

(3) 企画提案書（任意様式）

仕様書に基づき、「審査項目及び主な評価の視点」（様式5号）を踏まえた上で、本業務を実施するにあたっての方針やアピールポイントを明記すること。

ア A4版、両面印刷

イ 表紙を含め、30ページ以内（両面15枚以内）

ウ 本業務に関する全体スケジュールを記載すること。

エ 必ず過去の業務実績についても触れること（その際は本市と同程度以上の規模の市での実績を優先して記載すること）。

オ 現時点の代表的な業務フローを示すこと。

(4) 会社概要（任意様式）

御社（本社・支社）の経歴、事業概要について簡潔に記載すること（パンフレット等の会社概要で代用することも可）。

(5) 業務の実施体制（様式6号）

業務を受託した場合の体制、各担当予定者（氏名、業務実績等及び業務の分担内容）、御社と本市の役割分担及び責任範囲について記載すること（1枚に記載しきれない場合は複数枚可。様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可）。

(6) 業務実績（様式7号）

業務責任者や主たる担当技術者が、当委託業務内容に関連する業務について、過去5年間（令和元年度から令和5年度までの間）に履行した実績（業務名、発注者名、履行期間、業務内容）を記載すること（1枚に記載しきれない場合は複数枚可。様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可）。

(7) 見積金額等（任意様式）

ア 「2. 業務の概要」に記載する提案上限額以下の金額で提示すること。

イ 見積金額（消費税及び地方消費税を除く）、消費税相当額、総額（消費税相当額を含む）を記載すること。

ウ 当委託業務に係る事業費の積算内訳を記載すること。

(8) 次年度の運用保守業務及び機器更改が発生した場合の費用見積金額等（任意様式）

ア 次年度（令和7年4月1日から令和8年3月31日まで）に必要となる運用保守等のランニング費用の見積金額（消費税及び地方消費税を除く）、消費税相当額、総額（消費税相当額を含む）を記載すること。

イ 機器更改が発生した場合に必要となる、①本調達において導入した機器等の撤去、②機器のハードディスク等からのデータ消去、③本システムから次期システムへの移行用データの提供に関する業務に係る費用の見積金額（消費税及び地方消費税を除く）、消費税相当額、総額（消費税相当額を含む）を記載すること。

ウ ア及びイについて積算内訳を記載すること。

(9) 機能要件一覧表（別紙2）

別紙2「機能要件一覧表」内に、機能の実装可能性に関する可否を記入の上、提出すること。

なお、「必須」の実装項目欄を全て満たさない場合（対応不可が含まれる場合）、第一次審査（書類審査）で落選となるため、注意すること。

(10) 上記(1)～(9)の順にそれぞれインデックスをつけたうえ1つに綴じ、11部（正本1部（要押印）、複本10部）を提出すること。

なお、企画提案書等応募書類提出後辞退する場合は、速やかに企画提案辞退届（様式8号）を提出すること。

9 選定方法

審査は第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション、質疑応答）の2段階方式で行い、第一次審査を通った事業者の中から、第二次審査で最高評価を得た事業者を受託

予定者（優先交渉権者）として選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

ア 提出された企画提案書等応募書類を、募集要項、仕様書、関係法令等に照らして審査を行う。

イ 審査結果については、電子メールにより通知する。

ウ 審査経過については公表しない。また、選定結果に関する異議申し立てには一切応じない。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

審査は企画提案書等応募書類の内容説明及び質疑応答を踏まえ、「審査項目及び主な評価の視点」（様式5号）に基づき総合的に評価する。

ア 実施場所及び日時

令和6年6月26日（水）で指定する時間に実施することとし、詳細は6月17日（月）までに電子メールにて通知する。

イ 実施時間

1社につき50分程度を予定しており、事業者からの30分間の企画提案内容の説明を実施後、20分程度の質疑応答を行う予定としている。

ウ プレゼンテーションの方法

新たな資料の提出は不可とし、提出した企画提案書に基づき説明を行うこと。ただし、企画提案書の内容を要約した当日資料については配付を可とするが、必ず11部を提出しなければならない。また、パワーポイントでの説明等でプロジェクターの使用を希望する場合は、必ず企画提案書等応募書類提出時に申し出なければならない。

なお、「審査項目及び主な評価の視点」（様式5号）に記載の「システム操作性」（審査項目N0.10・11）について、主なものとして、対象者等の情報登録や相談支援記録の作成、EUC機能を用いた各種集計について、実際の画面や入力操作を示しながら説明すること。

エ 説明者

原則、営業・事務担当者のみの説明は不可とする。企画提案書の実施体制に記載されている担当予定者のうち、主たる担当技術者も説明に参加すること。また、プレゼンテーションの際の出席人数は4人以内とする。

オ 質疑応答

プレゼンテーションにおける質疑に対する応答の内容については、提出書類と同様に、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(3) 審査結果

ア 審査結果は、後日、電子メールにて通知するとともに、本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて受託予定者（優先交渉権者）を公表する。

イ 審査経過については公表しない。また、審査結果についての異議申し立てについては受け付けない。

10 契約の締結

- (1) 選定後、契約候補者は本市と委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結する。
- (2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。

なお、業務成果の品質確保のため、選定において別に定める最低基準を満たさなかった場合は契約候補者の対象外とする。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時までに上記3の応募資格を欠いていることが判明したとき

ウ 契約締結時までに上記4の応募者の失格の要件に該当していることが判明したとき

エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

- (3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととする。
- (4) 契約にあたっては、改めて見積書の提出を依頼することとするが、契約候補者は提案書に記載している見積金額を基に提出することとする。

11 その他留意事項

- (1) 本市が認めた場合を除き、一度提出した書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 企画提案書等提出書類に記載された内容及びプレゼンテーションでの質疑に対する応答内容については、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (4) 本件において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定する。
- (5) 本提案に要する費用は提案者の負担とする。
- (6) 選定された事業者の企画提案書等応募書類は、公開の対象とする。選定されなかった事業者の企画提案書等応募書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。
- (7) 企画提案書作成時において入手した市独自の情報等は適正に管理し、情報漏えい、不正使用がないこととする。

12 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（北館3階）

尼崎市福祉局福祉部重層的支援推進担当課（担当：安井・矢野）

TEL 06-6489-6013 FAX 06-6489-6952

電子メール ama-sasaeai@city.amagasaki.hyogo.jp