

筑紫野市社会資源情報データ化業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は筑紫野市社会資源情報データ化業務の実施にあたり、最適な者（以下、「契約候補者」と言う。）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。

2 業務概要

(1) 業務名

筑紫野市社会資源情報データ化業務委託

(2) 業務内容

「筑紫野市社会資源情報データ化業務委託 仕様書」（以下「仕様書」とする。）参照

(3) 履行場所

筑紫野市内

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和 10 年 3 月 31 日

(5) 委託料上限額（税込）

本業務に係る費用は 9,328,000 円を上限額とする。

また、各年度の費用の上限額は次のとおりとする。

令和 7 年度 3,520,000 円、令和 8 年度 2,904,000 円、令和 9 年度 2,904,000 円

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 筑紫野市競争入札参加資格及び手続等に関する規程（平成 9 年 3 月 31 日規程第 8 号）第 3 条各号のいずれにも該当しないこと。
- (2) 筑紫野市競争入札参加資格及び手続等に関する規程第 5 条に定める有資格者名簿に登載されている者にあつては、プロポーザル参加申込書の提出期限から受託候補者の特定日までの期間において、筑紫野市指名停止等の措置に関する規則（平成 24 年 11 月 19 日規則第 38 号）に基づく指名停止を現に受けていないこと。
- (3) 有資格者名簿に登録されていない者にあつては、筑紫野市暴力団排除条例に基づき役員名簿を福岡県警察本部（筑紫野警察署）に照会した際、該当していないもの。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 破産法に基づき、破産手続き開始の申立てがなされている者又は破産手続き開始の決定を受けて復権を得ていない者であること。
- (6) 国税及び地方税等、納付すべき税金を滞納していないこと。
- (7) 法人格を有する事業者であること。
- (8) 本事業の実施可能なノウハウや実施体制を確立していること。

4 提案者の欠格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (3) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合。
- (4) 提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

5 スケジュール

公募開始	令和7年4月3日(木)
質問受付	令和7年4月3日(木)から 令和7年4月10日(木)17時まで
質問回答提示	令和7年4月14日(月)
参加申込書受付	令和7年4月3日(木)から 令和7年4月16日(水)17時まで
参加資格結果通知	令和7年4月28日(月)(予定)
企画提案書等提出	令和7年4月28日(月)から 令和7年5月2日(金)17時まで
プロポーザル審査実施	令和7年5月12日(月)(予定)
プロポーザル審査結果通知発送	令和7年5月19日(月)(予定)

6 質問及び回答

質問がある場合は、質疑書を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

(1) 提出書類

「質疑書」(様式第6号)

(2) 受付期間

令和7年4月3日(木)から令和7年4月10日(木)17時まで

※上記期間以降の質問については、一切受け付けない。

(3) 提出方法及び提出先

本プロポーザルに関する質疑については、質疑書(様式第6号)を電子メールに添付

し、「12 問い合わせ先」のアドレス宛に送信すること。もしくは、持参すること。

※電子メールの題名（タイトル）は、「筑紫野市社会資源情報データ化業務委託プロポーザル質問（事業者名）」とし、電子メール送信後は必ず電話により確認すること。

（4）回答方法

質問に対する回答は、令和7年4月14日（月）17時までに市のホームページで公表する。

7 プロポーザル参加申込書の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次の書類を提出しなければならない。

（1）提出書類

①「プロポーザル参加申込書」（様式第1号）

②「役員名簿」（様式第2号）

③「業務実績調書」（様式第4号）

④「確約書」（様式第5号）

⑤「納税（滞納なし）証明書」（国税、市区町村民税）各1部

※法人税、消費税及び地方消費税についての滞納がないことの証明書もしくは納税証明書。また、主たる事業所所在地の市町村税についての滞納がないことの証明書もしくは、納税証明書。

※発行から3ヶ月以内のものに限る。

⑥契約権限を委任する委任状（支店等の場合）

⑦筑紫野市競争入札参加有資格者名簿に登録がない者は、次に掲げる書類を提出してください。

・「商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写し可）」

※参加申込期限から3ヵ月以内に発行されたもの。

（2）受付期間

令和7年4月3日（木）から令和7年4月16日（水） 17時まで【必着】

（3）提出方法及び提出先

郵送、持参（提出先については「12 問い合わせ先」参照）

（4）提出部数

各1部

（5）審査結果

電子メールまたは、ファクシミリにて通知する。

8 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出は、プロポーザル参加申込書(様式第1号)を提出し、審査の結果、参加資格があると認められた事業者のみに本市から要請する。

(1) 提出書類

- ①企画提案書(任意様式)
- ②見積書(様式第3号)
- ③内訳書(任意様式)各年度の委託費が分かるもの
- ④システム機能要件調査票(様式8号)

(2) 企画提案書等の作成上における注意

- ①企画提案書は本要領及び仕様書に基づき作成すること。
※「別表(提案内容)」の順番に沿って企画提案書を作成すること。
- ②企画提案書はA4版(縦版の横書)で作成し、添付資料がある場合も同様とする。
- ③企画提案内容は簡潔に概要を記載すること。なお、記載を補完するためのイラスト、イメージ図又は図面等を添付してよい。
- ④企画提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、見積書を提出すること(様式第3号)。
- ⑤システム機能要件調査票(様式8号)の記入欄に「○(標準)」「△(代替)」「×(対応不可)」を入力し作成すること。

(3) 提出期限

令和7年4月28日(月)から令和7年5月2日(金) 17時まで【必着】

(4) 提出方法及び提出先

郵送、持参又は電子メール(提出先については「12 問い合わせ先」参照)

(5) 提出部数

企画提案書2部(正本1部、副本1部)、見積書1部、電子データ(PDF)とする。

(6) その他

- ①提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。
- ②提出された書類は、委託事業者の選定以外の目的で使用しない。

9 審査

(1) 委託事業者の選定は、プレゼンテーション及びヒアリングにより、選定委員会が行う。

①実施日時及び場所

令和7年5月12日(月) 筑紫野市役所(予定)

※時間及び場所等の詳細については、企画提案書提出期限以降、メールにより通知する。

②実施時間

1 事業者当たり 40 分以内（プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 10 分）

※応募業者数に応じて時間が変わる場合があります。

③出席者

1 事業者当たり 3 名以内

④その他

プレゼンテーションの際にパソコン及びプロジェクターを使用する場合は、事前に連絡の上、各事業者で準備すること。

(2) 審査方法

①選定委員会は事業者から提出された、企画提案書等及び企画提案に関するプレゼンテーションの内容を「別表 1（提案内容）」「別表 2（機能評価）」に基づき審査する。

②審査委員全員の評価点を事業者ごとに合計し、その合計点が最も高い事業者を契約候補者として選定し、次点者を準候補者として選定する。

③事業者の評価点合計が満点の 6 割に満たない場合や委託者が求める提案となっていないと認められるときは、契約手続きを行わない場合があるものとする。なお、申込者が 1 者の場合であっても、「(2) 審査方法」により契約候補者を選定するものとする。

④評価点の合計が最も高い事業者が複数ある場合は、見積書の額を勘案し、選定委員会で協議し選定する。

10 審査結果の通知

審査結果は、プロポーザルの提案事業者全員に文書にて通知する。

11 その他の留意事項

(1) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 提出書類は返却しないこととする。

(3) 欠席の場合は、参加を辞退したものとみなす。

(4) 審査実施にあたり事前の説明会は行わない。

12 問い合わせ先

〒818-8686 福岡県筑紫野市石崎一丁目 1 番 1 号

筑紫野市 健康福祉部 高齢者支援課 高齢者福祉担当 森

TEL : 092-923-1111 FAX : 092-920-1786

Mail : kourei@city.chikushino.fukuoka.jp

別表1（提案内容）

評価方法	提案内容	配点
提案評価点 (50点)	【社会参加・介護予防の促進】 住民が社会参加の促進や効果的な支援につながる仕組みとなっているか。啓発や広報施策が十分に提案されているか。	10点
	【関係者における連携強化・実務改善】 生活支援コーディネーターが効果的に地域づくりを推進するための具体的な業務推進を意識した運用や機能が提案されているか。介護サービス事業者等における多職種との連携強化や業務改善につながる提案が盛り込まれているか。	10点
	【システム稼働後の拡張性】 地域包括ケアシステムの構築に向け、地域資源の掲載内容やユーザーの拡張・変更などに柔軟に対応できる仕組みとなっているか。	10点
	【価格】 業務委託料（税抜）は適正なものか。	10点
	【伴走型支援・データメンテナンス支援】 導入後の進捗管理などにより、本システムの充実や普及啓発に向けた継続的な支援が提案されているか。 ※支援体制やスケジュール案を示し具体的に提案すること。	5点
	【セキュリティ対策】 システム導入後、定期的なセキュリティ診断、脆弱性対策やセキュリティインシデント発生時の対応手順、復旧計画などについて適切な仕組みとなっているか。	5点

別表2（機能評価）

評価方法	項目	評価基準	減点
機能評価点 (50点)	「システム機能要件調査票」に基づく評価 (減点方式)	○（標準）	0点
		△（代替）	-1点
		×（対応不可）	-2点