

1 プロポーザルの概要

(1) 趣旨

市では、施設型給付等の各種事務について、エクセル等の一般的なソフトウェアやインターネットメール等を用いたアナログ的な対応を行っている。今後、市及び施設が行う給付費等請求事務の効率化と負担軽減、業務品質向上を図るため、施設型給付等管理システムの導入を実施する。施設型給付等管理システム導入及び運用支援に係る業務委託について事業者との契約を締結するにあたり、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から広く提案を求め一定の基準で評価し事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

(2) 業務名

大竹市施設型給付等管理システム導入及び運用支援業務

(3) 対象業務の内容及び要求水準

別紙「大竹市施設型給付等管理システム導入及び運用支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和10年3月31日（金）までとする。

- ・構築期間：契約締結日から令和8年2月27日（金）まで
- ・運用保守期間：令和8年3月2日（月）から令和10年3月31日（金）まで

(5) 提案上限額

本業務にかかる上限額は、4,251千円とする（消費税および地方消費税を含む）。この上限額は、構築費と運用保守費に関する費用を含むものとする。

※この金額は、予算額の上限を示すものであり、この金額で契約するものではない。

※この金額を超えた提案は無効とする。

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (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項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 法人税、消費税及び地方消費税並びに大竹市税の滞納がないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者を除く。
- (4) 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2号に掲げる暴力団、同条第6号に掲げる暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 令和4年4月1日（金）から令和7年3月31日（月）までの間に、市と同規模以上（契約時人口2.5万人以上）の地方公共団体において、本業務と同等以上の規模のシステム構築業務

の導入及び運用保守業務を契約している実績が5件以上あること。

(6) プライバシーマーク又は ISMS (ISO/IEC27001) 認証を取得している者であること。

(7) 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市の指示に柔軟に対応できる者であること。

3 スケジュール

実施スケジュール概要 (予定)

実施内容	年月日
プロポーザル、実施説明書の公表	令和7年8月20日(水)
参加表明書提出期間	令和7年8月20日(水)～9月4日(木)17時
質問書の受付期間	令和7年8月20日(水)～8月28日(木)17時
質問書に対する回答	令和7年9月2日(火)までに市ホームページへ掲載
参加資格確認の決定通知	令和7年9月8日(月)
提案書の受付期間	令和7年9月9日(火)～9月24日(水)17時
プレゼンテーション	令和7年10月7日(火)
受託予定者の選定・公表・通知	令和7年10月中旬
契約締結	令和7年10月中旬

4 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、原則として、必要書類をPDF化し、次のとおりメールで提出すること。

なお、受付時に必要書類の不足が判明した場合は、事業者を確認し、全ての必要書類が提出されるまでは、受付を保留とする。また期限内に不足した必要書類の提出がない場合は、提出がなかったものとして取り扱う。

(1) 提出期限

令和7年9月4日(木)17時【必着】

(2) 提出先

大竹市健康福祉部福祉課児童係

メールアドレス: fu-jido@city.otake.hiroshima.jp

〒739-0692 大竹市小方1丁目11番1号

(3) 提出方法

件名に「児童係宛プロポーザル参加表明書(会社名)」を入力し、開封確認ができる方法でメールし、メールが開封されない場合は、市へ問い合わせること。

なお、必要書類については、郵送または持参を可とする。持参する場合は、祝日を除く月曜日から金曜日までの9時から17時までとする。郵送する場合は、封筒に朱書きで「プロポーザル必要書類在中」と明記し、収受のトラブルを未然に防ぐため、必ず受取日及び配達されたことが証明できる方法で提出期限内に必着のこと。併せて、郵送した旨を電話連絡(TEL0827-59-2148)すること。

(4) 提出様式

次の①～④を提出すること。

① 参加表明書（様式 1）

※プライバシーマーク登録又は ISMS（ISO/IEC27001）認証登録の取得がわかるものを添付すること。

② 業務実績書（様式 2）

③ 法人税、消費税及び地方消費税並びに大竹市税の滞納がないことの証明書

※大竹市税の滞納がないことの証明書の提出ができない場合は、大竹市税の滞納がないことの証明書が提出できないことの届出（様式 3）を提出すること。

④ 誓約書（様式 4）

※参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、電話等で連絡のうえ、速やかにその理由等を記載した書面（様式任意）を令和 7 年 9 月 24 日（水）までにメールで提出すること。

（5）参加資格確認の決定

市は、提出された提出様式の内容を確認し、参加資格要件を満たしていると認めた場合は、事業者はその旨を令和 7 年 9 月 8 日（月）までにメール及び電話で通知する。

5 質問及び回答

（1）質問

① 提出期限

令和 7 年 8 月 28 日（木）17 時まで【必着】

② 提出方法

質問書（様式 5）に質問事項を記載し、メールで提出すること。

件名に「児童係宛プロポーザル質問書（会社名）」を入力し、開封確認ができる方法でメールし、メールが開封されない場合は、市へ問い合わせること。

③ 提出先

大竹市健康福祉部福祉課児童係

メールアドレス：fu-jido@city.otake.hiroshima.jp

（2）回答

質問に対する回答は、事業者名を非公開とし、順次 9 月 2 日（火）までに市ホームページにて公開する。

6 提案書等の提出

（1）提出期限

令和 7 年 9 月 24 日（水）17 時【必着】

（2）提出先

大竹市健康福祉部福祉課児童係

〒739-0692 大竹市小方 1 丁目 11 番 1 号

（3）提出方法

持参又は郵送

※受付時間は、以下のとおり。

持参の場合は、祝日を除く月曜日～金曜日までの 9 時から 17 時までとする。

※以下の点に留意のこと

①郵送の場合は、受取日及び配達されたことが証明できる方法とすること。

②理由の如何を問わず、提出期限内に受取を完了した書類のみを有効とする。

なお、受付時に必要書類の不足が判明した場合は、提案者に確認し全ての必要書類が提出されるまでは受付を保留する。期限内に不足した必要書類の提出がない場合は、提出がなかったものとして取り扱う。

(4) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

① 提案書提出届（様式 6）

② 提案書（様式任意）：40 枚以内（表紙、目次を除く。）

次の表に沿って作成すること。

	区分	記載内容
1. 本業務への理解	(1) 提案コンセプト	・ 提案コンセプト
	(2) 提案システムの概要	・ 基本情報 ・ システム導入効果
2. システム概要及び機能	(1) システムの特徴	・ 機能要件（施設向け） ・ 機能要件（市向け） ・ 操作性・視認性
	(2) 各種機能	・ 各種機能の種類及び内容
3. 導入支援	(1) 導入支援	・ 各種機能構築支援（助言、代行）
	(2) 研修	・ 操作マニュアル内容 ・ 研修方法及び内容
4. 保守及び運用サポート	構築後の保守・運用サポート体制	・ 保守対応内容 ・ 障害対応 ・ バージョンアップ対応
5. 追加提案	追加提案	本提案に費用が含まれるか否かは限定しないが、明示すること

③ 業務実施体制調書（様式 7）

④ システム運用に係るセキュリティ対策（様式 8）

⑤ 見積書（様式任意）

※構築に係る費用、運用保守に係る費用及び追加提案にかかる費用の内訳を明記すること。

⑥ 経営状況が分かる書類（直近 3 年分の財務諸表 ※様式任意）

【作成要領】

ア 提出書類の規格は、原則として A4 判片とじ、片面印刷、文字サイズは 11 ポイント以上とする。なお、様式に注意事項がある場合は、それに従って作成すること。

イ 提案書は 1 者 1 案 とし、定められた枚数以内にまとめること。各項目における提案の妥当性や工夫した点、独自の視点などを明確に示し、どのような考え方に基づいて業務を実施するのかが読み取れるよう記載すること。

ウ 提出する書類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とする。

(5) 提出部数

提案書類の各提出部数は、次のとおりとする。

- ・ 正本（①から⑥までを左側で綴ったもの） 1 部
- ・ 副本（②から⑥までを左側で綴ったもの） 7 部

7 審査・選定

（1）審査

委員会において提案者からの提案書等についてプレゼンテーションを受け、別表「大竹市施設型給付等管理システム導入及び運用支援業務プロポーサル評価項目及び審査基準」に基づき評価を行う。プレゼンテーションの順序は、提案書の提出が遅い者から順に 1 提案者ごとに実施する。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

① 日時・場所

令和 7 年 10 月 8 日（水）

大竹市役所本庁舎又はにじいろこども園：大竹市小方 1 丁目 11 番 1 号

※詳細については、対象者に別途通知する。

② 実施方法

ア プレゼンテーション時間：30 分以内（説明 20 分、質問 10 分）

イ プレゼンテーション出席者：5 名以内とし、対象業務を受託する会社に属する者に限る。出席者の一部は、オンラインでの参加も可能とする。

ウ プレゼンテーションの順番：提案書を最後に提出した順とする。

エ その他：プレゼンテーション時には、追加資料等は一切受理しない。

オ 装備品：プロジェクター、ホワイトボード

（2）審査基準

提案書の内容及び提案内容にかかるプレゼンテーションを総合的に勘案したうえで、別表「大竹市施設型給付等管理システム導入及び運用支援業務プロポーサル評価項目及び審査基準」に基づき、委員が評価（点数化）し、評価点（各委員の合計（300 点満点）の平均点（小数第 2 位を四捨五入し、小数第 1 位まで点数化する。)) が最も高い者を第 1 順位の受託予定者として選定する。なお、最も評価点が高い者が 2 人以上あるときは、「提案評価の評価点」が高い者を（「提案評価の評価点」も同点であれば「評価項目 2. システム概要及び機能」の評価点が高い者を）受託予定者として選定する。上記においても同点の場合は委員会の決することによる。

※プレゼンテーションに参加しない場合は、失格とする。

（3）受託予定者の決定

市長が、委員会の報告を受け審査結果の順位の最上位の提案者を受託予定者として決定する。

なお、市の期待する水準（300 点満点中 180 点）に達しなかった場合は、受託者を決定しないことがある。

（4）結果の通知

結果通知は、プレゼンテーションに参加した全ての提案者に通知する。なお、不採用になった提案者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日以内（大竹市の休日を定める条例（平成元年大竹市条例第 21 号）第 1 条第 1 項に規定する市の休日を除く。以下同じ。）に、書面により、受託予定者として決定しなかった理由（非決定理由）についての説明を求めること

ができる。市長は、非決定理由についての説明を求められた場合は、当該説明を求められた日の翌日から起算して 10 日以内に、書面により回答する。

(5) その他

参加者が 1 提案者でもプロポーザル方式を実施する。

8 契約

(1) 契約の締結

受託予定者と協議のうえ仕様を決定して、最終見積書の提出を受け契約を締結する。ただし、受託予定者が契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合又は契約の締結を拒んだ場合は、次順位の者を新たに受託予定者として手続を行うものとする。

(2) 契約内容

本事業は、公募によるプロポーザル方式で契約するものであり、原則、提案内容に準拠して契約するが、提案内容を逸脱しない範囲において一部変更を求めることがある。

9 その他の留意事項

(1) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案書等を提出した者の負担とする。

(2) 提出された提案書等は、返却しない。

(3) 提出された提案書等は、提案者に無断で、提案の審査以外の目的に使用しない。

(4) 提出期間経過後における提案書等の差替え及び再提出は認めない。

(5) 提出された提案書等は、選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、市の競争入札参加資格の指名除外を行うことがある。

(7) 提出された提案書等について、大竹市情報公開条例（平成 11 年大竹市条例第 21 号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。

10 問合せ先

本プロポーザルに関する問い合わせ先は以下のとおり。

大竹市健康福祉部福祉課児童係 担当：山田・田中

電 話：0827-59-2148（直通）

F A X：0827-57-7130

メールアドレス：fu-jidoo@city.otake.hiroshima.jp

※本説明書の内容に関する問い合わせは、質問書（様式 5）を提出することにより行うこと。