

# 佐賀中部広域連合地域包括支援システム 構築業務に係るプロポーザル実施要領

令和3年12月

佐賀中部広域連合

## 1 趣旨

佐賀中部広域連合（以下、「本広域連合」という。）では、地域包括ケアの拠点として、地域包括支援センターを域内23か所に設置し、総合相談支援業務、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント業務、介護予防ケアマネジメント業務などを実施しています。

そして、これらの業務に対応するため地域包括支援センターでは、地域包括支援システムを導入し各業務の効率化及び迅速化を図っているところではありますが、導入後10年以上が経過し、また数次の法改正により、制度も大きく変容していることから、システムを再構築する必要があると判断いたしました。

つきましては、本広域連合の地域包括支援システムの構築業務の実施にあたり、優れた技術や知見・ノウハウを有する事業者を募集し、事務の効率化や適正な業務遂行など、最適な提案をした事業者を選定するための手続きをここに定めます。

## 2 業務の概要

### (1) 名称

佐賀中部広域連合地域包括支援システム構築業務

### (2) 内容等

別紙1「佐賀中部広域連合地域包括支援システム構築業務仕様書」のとおり

### (3) 委託期間

契約日（令和4年2月初旬予定）～令和4年8月31日

※受託事業者は、令和4年7月1日から円滑にシステムが仮稼働できるよう、令和4年6月30日までにサーバ、専用パソコン及びその他周辺端末への設定など、必要な準備を行うこと。

※本稼働は令和4年8月1日を予定。

### (4) 業務実施場所

佐賀中部広域連合及び佐賀中部広域連合圏内の各地域包括支援センター（合計20か所）

### (5) 予算額（本プロポーザルの対象費用であり提案限度額）

23,232,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※旧システムからのデータ引継ぎ費用を含む。

### (6) 契約方法

公募により選定された事業者との随意契約

## 3 プロポーザル対象

### (1) 本プロポーザルでの提案が必要な事項

#### ① 事業者が納品する地域包括支援システム

※アプリケーションソフトウェア（バックアップ、ウイルス対策等）、ミドルウェア

ア（データベース、AP サーバ等）を含む。

② 地域包括支援システム構築業務

※2（2）に係る業務

③ 地域包括支援システムにかかる機器

※サーバ機器、クライアント機器、プリンタ、ネットワーク機器、UPS、OS 等

④ ①及び②にかかる見積もり。\*見積もりの合計金額が2(5)の予算額内であること。

⑤ ③にかかる参考見積もり。機器の調達・保守費用については、別途、予算化し入札を行い、リース会社を通して調達する予定です。提案の際には、予算化のために、これらの仕様と参考見積もりをお願いします。（2(5)の予算額には含まない。）

#### 4 応募条件

(1) 応募資格

① 基本要件

人口30万人以上の広域連合、一部事務組合及び自治体へ安定稼働する地域包括支援システムを導入可能で、かつ障害発生時の連絡に迅速\*に対応できる事業者  
迅速\*：オンサイトで対応が必要なときには、連絡を受けてから概ね3時間以内に作業を開始すること。

② その他要件

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない事業者

イ 佐賀中部広域連合構成市町において指名停止を受けていない事業者

ウ 提案書受付期間において、会社更生法に基づく更生手続開始の申し立て及び民事再生法に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされていない事業者

エ 納期の到来している国税、県税又は市税を滞納していない事業者

オ 自己または自社の役員等が、次に掲げる項目のいずれにも該当するものではないこと及び次に掲げるものがその経営に実質的に関与していない事業者

・暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

・暴力団員（暴対法大2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

・暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

・自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

・暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

・暴力団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る者

・暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(2) 応募に関する費用負担

応募に際して必要な費用は応募者負担とする。

(3) 複数提案の禁止

応募者は、一つの提案のみとする。

## 5 受託事業者の選定

公募により提案を行った応募者のうちから、本広域連合の業務に最も相応しい提案をした応募者を次により選定します。

(1) 選定の流れ

ア 提案書を提出された応募者（以下より「提案者」と表記）の提案内容について、プレゼンテーション等を行い、最も優れた提案者を選定します。但し、提案者多数の場合は、提案書による一次審査を行い、プレゼンテーション等を要請する提案者を選定します。

イ 書類審査通過後のプレゼンテーション方法は以下のとおりとします。

(ア) プレゼンテーションの参加人数は、3人までとします。

(イ) プレゼンテーションは、提出した提案書の内容に沿って行うものとします。

※プレゼンテーションに必要な機器及び通信回線等は提案者で用意してください。ただし、スクリーンについては本連合で準備します。

(ウ) プレゼンテーションの時間は、各提案者30分(準備時間を除く)の後、質疑応答を15分程度とします。

(2) 選定スケジュール

1	参加表明書受付期間	12/15~12/27	17時必着
2	質疑の受付	12/15~12/28	15時必着
3	質疑に対する回答日	1/5	
4	提案書の受付	12/28~1/14	17時必着
5	一次(書類)審査	1月中旬予定	
6	二次(プレゼンテーション)審査	1月下旬予定	
7	受託候補事業者決定	2月初旬予定	
8	選定結果の通知・公表	2月初旬予定	

## 6 応募の手続き

(1) 参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書受付期間に、参加表明書（様式第1号）及び法人概要調書（様式第2号）に必要事項を記入の上、電子メールにて提出してください。期限後の受付はできません。また、参加表明をしなければ、提案書（様式第4号）の提出はできません。

ア 提出期間

令和3年12月15日（水）～12月27日（月）17時必着

イ 提出先

佐賀中部広域連合 給付課包括支援係 担当：千住・市丸

（佐賀市白山二丁目1番12号商工ビル5階 Mail：rengo@chubu.saga.saga.jp）

ウ 留意事項

参加表明を受領した場合は、当方から受け取り確認の通知を参加表明書に記載されたメールアドレスあてに送付します。

(2) 質疑応答

実施要領等の内容に不明な点がある場合は、質疑書（様式第3号）を提出してください。

ア 提出方法

担当部署へメールにて提出すること。口頭（電話など）による質疑は、受け付けできません。

※メールを送信した際には、担当部署に電話で受信の確認を行ってください。

イ 提出受付期間

令和3年12月15日（水）～12月28日（火）15時必着

ウ 質疑に対する回答

(ア) 回答日

令和4年1月5日（水）

(イ) 方法

提出された質問への回答は、佐賀中部広域連合ホームページに一括して掲載します。個別の回答は行いません。なお、質問の内容は、本プロポーザルに係るものに限定し、それ以外については回答しません。

(3) 提案書提出

ア 提出方法等

(ア) 提案書は持参による書面にて提出ください。（郵送不可）

(イ) 受付期間以外の提出は認めません。

(ウ) 提案書の提出がなかった場合、棄権として取り扱わせていただきます。

イ 提出期間

令和3年12月28日（火）～1月14日（金）17時必着

ウ 提出先

佐賀中部広域連合 給付課包括支援係 担当：千住・市丸  
（佐賀市白山二丁目1番12号商エビル5階）

#### (4) 提出物

ア 提出書類については、別紙2「提出書類一覧表」を参照の上、作成・提出してください。

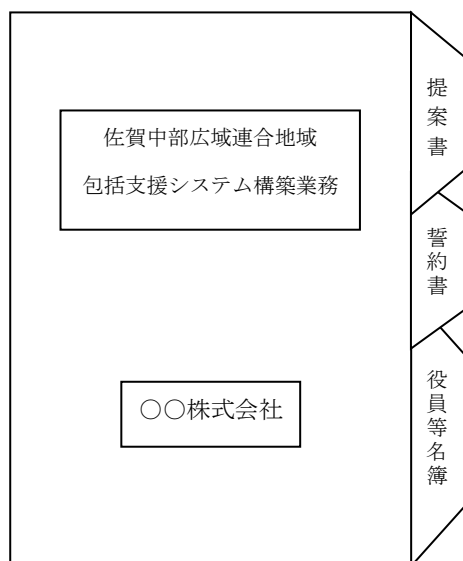
※様式については、本広域連合ホームページからダウンロードしてください。

イ 提案書及び添付書類を提出する際は、A4版のフラットファイルに綴じて、9部（正本1部、副本8部）提出してください。

ウ 提案書及び添付書類を提出する際の体裁は、以下のようをお願いいたします。

- ・各書類は、証明書類など既定のものを除き、A4版に統一すること。
- ・提出書類一覧表の順番に並べること。
- ・項目ごとに文字表記のインデックスを付けること。
- ・表紙及び背表紙に「佐賀中部広域連合地域包括支援システム構築業務」と事業者名を記載すること。

（イメージ図）



#### (5) 提案書の内容

提案書に記載する内容については特別な制限はありませんが、次の項目については必ず提案してください。

※各項目の留意点については、別表を参照。

- (ア) システムの全体像について
- (イ) 業務改善への対応について
- (ウ) 保守について

- (エ) セキュリティ対策について
- (オ) 業務管理について
- (カ) データ移行について
- (キ) 研修について
- (ク) その他の提案について

## 7 その他

- (1) 提出された書類中の個人情報等は、本件以外に使用いたしません。
- (2) 受託候補事業者は、本広域連合と協議の上契約します。委託契約締結にあたっては佐賀中部広域連合財務規則（平成11年規則第12号）に定めるものの他、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を行う予定です。
- (3) 失格  
次の項に該当する場合は、失格になります。
  - ・本プロポーザルの期間中に、「4(1)応募資格」で規定する資格を失った場合。
  - ・「システム機能要件表」の重要度が◎の項目において、対応不可または実現困難な回答をしている場合
  - ・「2(5)予算額」で規定する予算額を超えた提案を行った場合
  - ・「5受託業者の選定、6応募の手続き」で規定する事項を遵守していない場合
  - ・提出物に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 選定基準に満たない場合は、応募数にかかわらず、受託候補事業者を選定しない場合があります。
- (5) 応募事業者がない場合又は受託候補事業者が特定されなかった場合は、再度公募を行うことがあります。

## 8 担当部署及び担当

担当部署：佐賀中部広域連合事務局給付課包括支援係（担当：千住、市丸）

所在地：〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号商工ビル5階

電話番号：0952-40-1134

F A X：0952-40-1165

メー ル：rengo@chubu.saga.saga.jp

(別表) 提案書の内容及び留意点

内容	留意点
(ア) システムの全体像について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム全体のイメージ図や構成図等を用いて全体像を記載し、今回のシステム導入作業範囲等が明確となるよう説明を付記すること。また、サーバ等機器構成と機器ごとの役割も記載すること。</li> </ul>
(イ) 業務改善への対応について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙1「佐賀中部広域連合地域包括支援システム構築業務仕様書」の3(5)の業務改善事項への対応について記載すること。</li> </ul>
(ウ) 保守について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守体制、保守内容、対応時間、緊急時保守拠点から本連合までの所要時間等について記載すること。</li> <li>・制度改正への対応等、リビジョンアップやバージョンアップの考え方及び過去3年間の実績について具体的に記載すること。</li> </ul>
(エ) セキュリティ対策について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本システムにおいて想定されるセキュリティ上の脅威及びその脅威への対応策について記載すること。</li> <li>・バックアップ及びリストアについて、方法や所要時間、世代管理、保存期間等について記載すること。</li> </ul>
(オ) 業務管理について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構築スケジュール及びその管理方法について具体的に記載すること。</li> <li>・構築体制、要員の資格、実績、役割等について記載すること。</li> </ul>
(カ) データ移行について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ移行の手法、移行データの種類、効率的にデータ移行を進めるためのツール、移行時期、検証方法及び連合側の役割について記載すること。</li> </ul>
(キ) 研修について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修についての基本的な考え方、研修方法（対象、内容、環境等）を記載すること。</li> </ul>
(ク) その他の提案について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機能要件以外で本連合に有益な提案について記載すること。別途費用が必要なものは費用を記載すること。</li> </ul>