

地域資源管理システムの構築及び運用・保守業務に係る公募型プロポーザル応募説明書

1 業務名

地域資源管理システムの構築及び運用・保守業務

2 業務内容

別紙「地域資源管理システムの構築及び運用・保守業務基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。

3 履行期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

4 事業費

本業務に係る委託料の上限額は、次のとおりとする（消費税及び地方消費税を含む。）。

契約締結日から令和7年3月31日まで 5,353,000円

令和7年4月1日から令和11年3月31日まで 各年度 5,346,000円

5 事業担当課（問合せ先及び各種書類の提出先）

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号（広島市役所本庁舎3階）

広島市健康福祉局地域共生社会推進課 担当：岡川、久留原

電話：082-504-2603（直通） F A X：082-504-2169

Eメール：chiikikyousei@city.hiroshima.lg.jp

6 プロポーザル参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。共同企業体での参加は、いずれかの構成員が(1)から(8)までの要件を満たし、かつ、その他の構成員が(2)から(8)までの要件を満たす場合に限り認める。

- (1) 地方公共団体において、様々な地域資源の情報を一元管理し、インターネット上で市民等に公開するシステムの導入実績があること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び広島市契約規則（昭和39年広島市規則第28号）第2条の規定に該当しない者であること。
- (4) 公示の日から受託候補者の特定までの間のいずれにおいても、営業停止処分又は広島市の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けていない者であること。
- (5) 広島市競争入札参加資格の「令和5年・6年・7年」の「物品の売買、借入れ、修繕及び製造の請負並びに役務（建設コンサルティングサービスに係る役務を除く。）の提供」の契約の種類「施設維持管理業務を除く役務」の登録種目「30-06 情報処理（コンピュータ関連）」に登録されている者であること。

ただし、これにより難しい場合は、次の要件の全てを満たしている者であること。

ア 銀行取引停止処分を受けていない者であること。

イ 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

1 1 年法律第 2 2 5 号) に基づく再生手続開始の申立てが行われていない者であること。

(6) 広島市税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(7) 次の各号のいずれにも該当しない団体であること。

ア 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は広島市暴力団排除条例（平成 2 4 年広島市条例第 1 4 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員等の統制の下にあるもの

イ 代表者又は役員が暴力団員等であるもの

ウ 暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるもの

(8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

7 公募型プロポーザル応募説明書等の交付方法

(1) 交付期間

公示日から令和 6 年 7 月 2 日（火）までの閉庁日を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで。

(2) 交付場所

前記 5 の事業担当課

※ 応募説明書等は、広島市ホームページからダウンロードすることができる。

（ホームページ(<http://www.city.hiroshima.lg.jp/>)の総合トップページの「事業者向け情報」→「入札・契約情報」→「入札発注情報 トップページ」→「プロポーザル・コンペの案件情報」→「令和 6 年度 方式・案件名」）

8 公募型プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

(1) 提出書類

次の書類を各 1 部提出し、参加資格の審査を受けること。

ア 公募型プロポーザル参加資格確認申請書（様式 1）

イ 法人の登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）

ウ 法人の代表者及び役員名簿（様式 2）

エ 業務実績書（様式 3）

オ 広島市税について滞納がないことを証する納税証明書（発行後 3 か月以内のもの）

※ 広島市内に事業所を有していない場合は、申立書（様式 4）を提出すること

カ 消費税及び地方消費税について未納がないことを証する納税証明書（発行後 3 か月以内のもの）

<広島市競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合のみ、以下の書類も併せて提出すること>

キ 直前の決算期以前の 2 年分の貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書（又は株主資本等変動計算書）の写し

(2) 提出期間

公示日から令和 6 年 7 月 2 日（火）までの閉庁日を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで。

(3) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付き書留郵便により、提出期限までに必着のこと。）

(4) 提出先

前記 5 の事業担当課

(5) 参加資格の確認及び審査結果の通知

プロポーザル参加資格の有無については、前記(1)により提出された「公募型プロポーザル参加資格確認申請書」等により確認し、審査結果を応募者に速やかに書面にて通知する。

9 仕様書等の内容に関する質問の受付と回答

(1) 質問の受付

仕様書等の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間 公示日から令和 6 年 7 月 2 日（火）までの閉庁日を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで。

イ 「仕様書等に関する質問書」（様式 5）に記入の上、電子メールにより前記 5 の事業担当課宛てに提出すること。提出に当たっては、質問書が受付場所に到達していることを電話により速やかに確認すること。

(2) 質問に対する回答

前記(1)の質問に対する回答は質問者に直接回答し、前記 5 の事業担当課において、令和 6 年 7 月 1 6 日（火）までの閉庁日を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで閲覧に供するとともに、広島市ホームページに掲載する。

10 企画提案書の作成と提出

(1) 企画提案書の作成

提案は、「公募型プロポーザル企画提案書作成要領」（応募説明書 別紙 1）を参照して行うこと。

(2) 提出書類

表紙、企画提案書及び見積書 1 1 部（正本 1 部＋副本 1 0 部）

※ 詳細は、「公募型プロポーザル企画提案書作成要領」を参照のこと。

(3) 提出期間

公示日から令和 6 年 7 月 1 6 日（火）までの閉庁日を除く日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで。

(4) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付き書留郵便により、提出期限までに必着のこと。）

(5) 提出先

前記 5 の事業担当課

(6) 留意事項

ア 提案は、1 者につき 1 件とする。

イ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

ウ 提出書類は返却しない。

エ 提出期間内に企画提案書を提出しなかった者については、プロポーザルを辞退したものとみなす。

11 プレゼンテーション

- (1) 提出された企画提案書について、次のとおり提案者によるプレゼンテーション（質疑応答を含む。）を行うことを予定している。なお、実施日時等の詳細は提案者に別途通知する。
 - ア 1 提案者当たりの説明時間は30分以内とし、質疑応答は15分以内として実施する。また、時間内に説明が終了しない場合は説明を打ち切り、質疑応答を開始する。なお、提案者が多数の場合は、説明及び質問の時間を調整する場合がある（詳細は日時等を個別に連絡する際に通知する。）。
 - イ プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとする。なお、企画提案書に記載されている内容を分かりやすく説明するために、地域資源管理システムが動作する様子をプロジェクターなどに投影し説明することは認める。
 - ウ プレゼンテーションにおいてプロジェクター、スクリーンを使用する場合、広島市で用意するため、事前に電子メールにより連絡すること。なお、プロジェクターに接続するパソコン等については提案者が用意すること。
 - エ プレゼンテーション会場への入室は3名以内とする。
- (2) プレゼンテーションを欠席するとともに、プロポーザルの参加を取りやめようとする者は、プレゼンテーション実施日前日の午後5時15分までに電子メール及び電話により、その旨を連絡すること。
- (3) プレゼンテーションを欠席した者は、プロポーザルを辞退したものとみなす。

12 審査方法

- (1) 審査

地域資源管理システム構築及び運用・保守業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、受託候補者特定基準に基づき、企画提案書を審査する。
- (2) 受託候補者特定基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の項目について、受託候補者特定基準（応募説明書別紙2）で示す評価基準に基づき公平かつ客観的に審査及び評価を行い、1者を受託候補者とする。
- (3) 受託候補者の特定
 - ア 審査委員会での審査及び評価の結果、最高得点の企画提案書を提出した者を受託候補者とする。ただし、審査委員会において、本業務を実施する目的、内容に鑑み、得点の総計が最も高い提案内容が、本市の求める最低限の水準（100点満点中60点）に達していないと判断された場合においては、この限りではない。
 - イ 最高得点者が2者以上あった場合は、審査委員会で協議の上、受託候補者を特定する。
- (4) 審査結果の通知

審査結果は、プロポーザル参加者全員に対して、審査終了後、速やかに書面にて通知する。
なお、契約候補者となった者には、見積書等の提出について案内する。
- (5) 審査結果の公表

審査結果の通知後、速やかにプロポーザル参加者名、各プロポーザル参加者の審査結果（順位、点数を含む。）、受託候補者を広島市ホームページにおいて公表する。
- (6) 審査結果の説明

審査結果に対する質問等は、書面により受け付ける。
ただし、その受付は結果通知から閉庁日を除き7日以内に限る。
なお、本市は、質問等に対して、その書面を受け付けてから閉庁日を除き10日以内に書面により回答する。

13 契約の優先交渉権者の決定

受託候補者に特定された者は、本業務の契約の見積書を徴する優先交渉権者とする。

ただし、指名停止等やむを得ない事情により受託候補者と契約を締結できないときは、次点の評価を得た者を優先交渉権者とする。

14 契約の締結

優先交渉権者と本市は、当該業務について協議を行い、内容について合議の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を改めて徴し、随意契約の方法により契約を締結する。

15 その他

(1) 本プロポーザル手続において使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 企画提案書の作成、その他本プロポーザルの参加に要する一切の経費は、参加者の負担とする。

(3) 次の各項目に該当する企画提案は無効とする。

ア 本応募説明書に示したプロポーザル参加資格のない者が提出した企画提案

イ プロポーザル参加者が受託候補者の特定までの間に前記6(4)の営業停止処分又は広島市の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受け、又はその他プロポーザル参加資格を満たさなくなった場合

ウ 本応募説明書に定める提出書類に虚偽の記載をした場合

エ 本プロポーザルに関する条件に反した場合

(4) 審査委員会の委員に対するプロポーザル参加者の不当な働き掛けは、一切禁止する。

(5) 本市は、提出された企画提案書等を審査以外には提案者に無断で使用しない。ただし、提案者の了承を得た場合は、この限りではない。また、広島市情報公開条例第5条第1項に基づく開示請求があったときは、法人等に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等の不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

(6) 契約を締結する場合においては、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、次の各項目に該当するときは契約保証金の納付を免除する。

ア 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上に渡って締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(7) 仕様書は、本業務の最低要求水準を示したものであり、企画提案書の内容については、全て契約書にその内容を記載（添付）し、履行検査に当たっては、同内容を満たしていることを確認する。

16 スケジュール

令和6年 6月21日（金） 応募受付開始

7月 2日（火） 参加資格確認申請書等及び質問書提出締切り

7月16日（火） 企画提案書提出締切り

7月26日（金）（予定） プレゼンテーション（受託候補者の特定）

公募型プロポーザル企画提案書作成要領

1 全般的な留意事項

- (1) 提案者は別紙「地域資源管理システムの構築及び運用・保守業務基本仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。
- (2) 企画提案書の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- (3) 企画提案書に記載された内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受注者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解した上で提案すること。
- (4) 今回の企画提案は、あくまでも受託候補者特定の審査材料となるものであり、実際の業務の進め方については、事務局（広島市健康福祉局地域共生社会推進課）と協議して決定することとなるので留意すること。

2 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書（様式は任意）

企画提案は次の事項について提案すること。

提案項目	企画提案書に記載する内容
1 総論	
(1) 実施方針	業務の趣旨を踏まえ、実施方針を記載してください。
(2) 実績	地方公共団体における同様の業務の実績を記載してください。
(3) 業務スケジュール	業務全体のスケジュールを分かりやすく記載してください。
(4) 情報セキュリティ対策	本システムにおける情報セキュリティ対策を記載してください。
2 業務内容	
(1) 設計・構築	仕様書の各作業項目（調査・打合せ・概要設計・詳細設計・構築、テスト）について分かりやすく記載するとともに、発注者と提案者の役割分担を記載してください。
(2) データ移行	システム構築時におけるデータ移行の方法について、具体的に記載してください。
(3) 操作研修	各年度の研修計画（回数、スケジュール、内容）を記載してください。
(4) 運用・保守	運用・保守における、保守・サポート体制について記載してください。また、システム障害等が発生した際に早期に復旧できる体制や対策があれば記載してください。
3 機能要件	
(1) 一般公開用システム	検索画面、検索結果画面（マップ・一覧）及び詳細画面のイメージを記載してください。また、市民にとって使いやすいシステムとするための工夫を記載してください。
(2) 関係機関用システム ① 地域資源登録	登録画面のイメージを記載してください。また、関係機関にとって使いやすいシステムとするための工夫及び関係機関による多機関協働を推進するための工夫について記載してください。
② 地域資源情報の一括データ登録・地域資源データ入出力	システム運用後、受注者が実施する地域資源情報（地域介護予防拠点の情報を含む。）の一括登録方法について記載してください。また、発注者による、地域資源データの出力及び取込方法について記載してください。
③ 地域資源検索・表示・印刷	検索画面、検索結果画面（マップ・一覧）及び詳細画面のイメージを記載してください。また、重層的支援体制整備事業における包括的相談支援や参加支援、地域づくりに向けた支援を推進するためのシステムの活用方法について記載してください。

	(3) 満たすことができない機能要件	仕様書で示した機能要件について、満たすことができないものがある場合は、代替の運用方法等を記載してください（全ての機能要件を満たす場合には、その旨を記載してください。）。
4	その他	
	(1) 独自提案等	その他、アピールポイントや、仕様書に書かれている内容以外で独自で提案する事項等を記載してください。

(2) 見積書（様式は任意）

3 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 企画提案書の体裁

ア 構成及び提出部数

企画提案書の提出は、次の書類を添付して行う。

(ア) 表紙

(イ) 前記2の(1)及び(2)に掲げる企画提案に係る書類

} 11部（正本1部＋副本10部）

イ まとめ方

綴じ方は、前記3の(1)アに掲げる書類を順にまとめて通し番号を付し、ホチキス等で左2箇所留めとする。

(2) 企画提案書の詳細

ア 表紙に「地域資源管理システムの構築及び運用・保守業務に関する企画提案書」と記載の上、正本には提案者名を記載すること。

※ 企画提案書の副本からは、提案者名が判別・特定できないようにすることとし、提案者名が記入されている場合は、事務局（広島市健康福祉局地域共生社会推進課）で該当部分を抹消する。

イ 本文で使用する文字のフォントサイズは9ポイント以上（図表、注釈等を除く。）とすること。

ウ 企画提案書はA4又はA3で作成し、20ページ以内とすること（両面印刷可。用紙は再生紙可、文字、図等は白黒・カラーを問わない。）。

※ 資料やイメージ図など、見やすくするためにA3を利用する場合は、A3を2ページとして扱い、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。なお、表紙、裏表紙、目次及び見積書は上記ページ数に含めない。

エ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。

(3) 見積書（様式は任意）

ア 応募説明書「3 履行期間」における、各年度（令和6年度から令和10年度）の費用の見積書について、内訳を記載の上、企画提案書に添付すること。

イ 本業務に係る費用は、応募説明書「4 事業費」に記載のとおりとし、当該事業費の範囲内で、本業務委託に要する全ての経費を見積もること（消費税及び地方消費税を含む。）。

ウ 本市が示した事業費上限額を上回る価格で見積書を提出したときは、失格とする。

4 その他

提出期限、提出方法等については、応募説明書の「10 企画提案書の作成と提出」のとおり。

受託候補者特定基準

評価項目	評価の観点	配点
1 総論		20
(1) 実施方針	・本業務の目的や役割を理解し、発注者のニーズ（基本仕様書）に整合したものとなっているか。	5
(2) 実績	・地方公共団体において、本業務と同種の受託実績を十分に有しているか。	5
(3) 業務スケジュール	・スケジュールは適切な計画となっているか。また、発注者の負担軽減が図られているか。	5
(4) 情報セキュリティ対策	・情報セキュリティに関して、組織的な取組が十分実施されているか。また、本システムがインターネットに公開されるシステムという特性を踏まえた情報セキュリティ対策が具体的に示されているか。	5
2 業務内容		20
(1) 設計・構築	・基本仕様書の各作業項目について、発注者と提案者の役割分担は適切であるか。また、発注者の負担軽減が図られているか。	5
(2) データ移行	・システム構築時のデータ移行に当たり、発注者や関係機関の事務負担が少なく、効率的な方法が提案されているか。また、データ移行の正確性を高める手法が提案されているか。	5
(3) 操作研修	・操作研修の実施計画（想定するテーマや実施回数等）は適切であるか。また、研修効果を高める手法が提案されているか。	5
(4) 運用・保守	・運用・保守において、適切な保守・サポート体制の提案がなされているか。また、システム障害等が発生した際に、早期に復旧できる体制や対策が提案されているか。さらに、発注者の負担軽減が図られているか。	5
3 機能要件		45
(1) 一般公開用システム	・市民にとって、必要な情報を容易に検索することが可能なシステムとなっているか。 ・市民にとって、検索結果を確認しやすい表示画面となっているか。	15
(2) 関係機関用システム ① 地域資源登録	・関係機関にとって使いやすいシステムとなっているか。 ・1つの地域資源に対して、複数のユーザーが支援内容等を記録する機能を有しているなど、関係機関による多機関協働を推進する提案となっているか。	10
② 地域資源情報の一括データ登録・地域資源データ入出力	・システム運用後の地域資源情報の新規登録又は更新に当たり、受注者が実施する地域資源情報（地域介護予防拠点を含む。）の一括登録について、発注者や関係機関の事務負担が少なく、効率的な方法が提案されているか。 ・発注者や関係機関において、システムに登録された地域資源データの二次利用（データ出力）を容易に行うことができるか。	10
③ 地域資源検索・表示・印刷	・関係機関において、市民への相談支援に活用しやすいシステムとなっており、重層的支援体制整備事業における包括的相談支援や参加支援を推進する提案となっているか。 ・関係機関が実施する地域分析に活用しやすいシステムとなっており、重層的支援体制整備事業における地域づくりに向けた支援を推進する提案となっているか。	10
4 その他		15
(1) 独自提案等	・その他、基本仕様書に書かれている内容以外で独自の提案がなされているか。	15
合 計		100

※ 評価得点の総計が100点満点中60点に満たない場合は受託候補者とししない。