

## 「(仮称)高齢者移動支援管理システム導入等業務委託」公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、「(仮称)高齢者移動支援管理システム導入等業務委託」において、公募型プロポーザル方式により業務受託者を選定する際の手続きについて、必要な事項を定める。

### 2 業務の概要

#### (1)業務名

(仮称)高齢者移動支援管理システム導入等業務委託

#### (2)業務の内容

別紙、(仮称)高齢者移動支援管理システム導入等業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり。なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、提案内容や協議により変更する場合がある。

#### (3)委託費の上限額

138,762,000円(消費税及び地方消費税を含む)

#### (4)事業期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

### 3 公募スケジュール

(1)公募開始 令和6年4月2日(火)

(2)質問の受付期間 令和6年4月2日(火)から4月8日(月)17時(必着)

(3)質問に対する回答 令和6年4月12日(金)

(4)参加表明書の提出期限 令和6年4月16日(火)17時(必着)

(5)企画提案書等の提出期限 令和6年4月19日(金)17時(必着)

(6)プロポーザル審査会 令和6年4月24日(水) ※時間・場所等詳細は、後日連絡する。

(7)審査結果通知 令和6年4月26日(金)予定

### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1)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者。

(2)会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定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225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)

(3)破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者。

(4)福島市の令和6年度業務委託有資格業者名簿に登載されている者であること。

(5)参加表明書の提出時において、福島市から競争入札参加停止を受けていないこと。

(6)次のいずれにも該当しない者。

- ア 役員等(個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設工事の請負契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が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「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団対策法第2条6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)若しくは暴力団員の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)であると認められる者。
- イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められる者。
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者。
- オ 役員等が、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と認められる者。

(7)宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(8)法人であること。

## **5 実施要領等の交付**

実施要領等の電子データについては、福島市ホームページからダウンロードし入手することとし、窓口又は郵送等での配付は行わないこととする。

## **6 質問の受付**

### (1)受付期間

令和6年4月2日(火)から4月8日(月)17時(必着)

### (2)提出方法

「質問書(様式1)」により、事務局(下記12)まで電子メール、FAX、持参又は郵送により提出すること。また、確認もれを防ぐため、発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。なお、電話による質問の受付は行わない。

### (3)回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、福島市ホームページに4月12日(金)までに掲載する。(質問者宛て個別の回答は行わない。)

## **7 参加表明書の提出**

### (1)提出期限

令和6年4月16日(火)17時(必着)

### (2)提出方法

「参加表明書(様式2)」により、事務局まで電子メール、FAX、持参又は郵送により提出す

ること。また、確認もれを防ぐため、発信した旨を電話で事務局あて連絡すること。

※持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとする。

(3)提出書類

参加表明書(様式2) 1部

(4)その他

ア 参加者は、参加表明書(様式2)の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

イ 参加表明書の提出後、辞退する場合には、辞退届(様式3)を提出すること。

## 8 企画提案書等の提出

(1)提出期限 令和6年4月19日(金)17時(必着)

(2)提出場所 福島市都市政策部交通政策課交通政策係

(3)提出方法 持参又は郵送

※持参による提出の受付時間は、月曜日から金曜日(祝日を除く)の8時45分から17時までとし、電子メール、FAXによる提出は認めない。

(4)企画提案書等

ア 提出書類送付書(様式4) 1部

イ 業務内容に関する企画提案書(任意様式) 10部

ウ 業務内容に関する企画提案説明書(任意様式) 10部

エ 会社概要及び過去5年間の類似事業の主な受注等の実績(参考様式1又は任意様式) 10部

オ 担当者経歴書(参考様式2又は任意様式) 10部

カ 見積書(参考様式3又は任意様式) 1部

※持参又は郵送による提出後、電子メールにて同資料を電子データ(PDF)でも提出すること。ただし、正式な提出は、上記8(3)の方法しか認めないので留意すること。

(5)企画提案書の内容

企画提案書には、仕様書に記載している各内容を円滑かつ着実に遂行するために、仕様書に記載している目的及び業務内容を踏まえた提案を記載するとともに、本事業の実施体制及びスケジュールを記載すること。

(6)企画提案書作成に係る留意事項

ア 提案書に記載するフォントの大きさは、原則11ポイント以上とする。

イ 企画提案書は、A4版、10ページ以内(表紙も含む)で作成すること。なお、提出する書類の印刷方法(片面・両面)の指定はない。

## 9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1)失格または無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、提案書は無効になる場合がある。

ア 提出者が上記4に定める参加資格等を満たしていない場合

イ 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合

ウ 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合

※提出期限までに提案書が到着しないことを理由に提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達記録を有さない者からの異議は一切受け付けない。

- エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- オ 見積書の金額が、上記2(3)に記載した委託費の上限額を超過している場合
- カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- キ 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者(役員)が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- ク 下記10(1)の「審査会」当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、開始時刻に到着できなかった場合を除く。
- ケ その他本実施要領又は福島市が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

## (2) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は辞退届(様式3)を提出すること。

## (3) 費用負担

提案書等の作成及び提出に要する費用、並びにプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。

## (4) その他

- ア 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。
- イ 提出された提案書等は、返却しない。
- ウ 提出された提案書等は、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することがある。
- エ 提出された提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

# 10 審査方法

## (1) 審査会(プレゼンテーション)

### ア 開催日

令和6年4月24日(水) ※時間等詳細は、後日連絡する。

※開催時間等詳細については、企画提案書等の提出後に事務局より直接通知する。

※参加事業者が多数の場合には、翌日4月25日(木)の実施となる場合もある。

### イ 場所

福島市内 ※場所の詳細は、後日連絡する。

### ウ プレゼンテーションの所要時間

20分間の説明と10分間以内の質疑を実施する。

## エ 審査基準

審査項目		評価の視点	配点
A 業務提案内容	企画構成・提案	・事業の目的・条件・内容の理解度が高い企画であるか ・操作者等が使いやすいシステムであるか(ユーザーインターフェース・ユーザビリティに優れているか)	20点
	実施・運営提案	・事業実施が円滑に遂行できる内容か ・カスタマーサービスに優れているか	20点
	独自提案	独自提案の内容は、独自性があり、効果的であるか	15点
B 業務遂行能力	業務体制	業務を実施する上で十分な体制であるか	10点
	スケジュール	円滑に実施できるスケジュールであるか	10点
	業務実績	本業務と類似の業務の受注実績があるか	15点
C 価格評価	見積価格	価格設定が妥当であるか	10点
合 計			100点

## オ 評価方法

上記(1)エ審査項目 A・B については、以下の評価基準により審査し、審査項目 A・B・C の合計得点による評価を行う。なお、企画提案書等に記載がない場合には、その項目は0点とする。

評価	20点満点	15点満点	10点満点
①優れている	20	15	10
②やや優れている	16	12	8
③普通	12	9	6
④やや劣る	8	6	4
⑤劣る	4	3	2

## カ 業務受託候補者の選定

各審査委員は、評価点の合計得点により、審査委員ごとに事業者を順位付けし、その平均順位の最も高かった者を業務受託候補者とする。なお、平均順位の最も高かった者が複数事業者いた場合は、その中で各審査委員の合計評価点が最も高かった者を業務受託候補者とする。また、プロポーザル参加者が1者の場合、全審査委員の合計得点の平均が60点以上であることを条件とする。

#### キ プレゼンテーションに係る留意事項

- ①プレゼンテーションの実施順や具体的な開始時間などの詳細については、提案書提出期日後に事務局より直接通知する。
- ②プロポーザル参加者が会場に入室できる人数は3名までとする。
- ③プレゼンテーション時に使用可能な資料は、提出した企画提案書及び提出を求められた追加資料のみとし、提案書の内容及びこれを補完する説明をすること。新たな資料の配付は認めない。また、プレゼンテーション時にモニター等に投影可能な資料は、提出した企画提案書のみとする。
- ④モニター、電源は市が用意し、その他必要なものがある場合には、事業者が用意するものとする。
- ⑤プレゼンテーションは、原則、本業務を受託した場合において、実際に業務の主たる担当となる者が行うこと。

#### (2)通知等

ア 審査結果については、採用、不採用にかかわらず参加者全員に通知する。

イ 審査結果に関する説明請求

選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して7日(土曜、日曜及び祝日を除く。)以内に、書面により選定されなかった理由について説明を求めることができる。また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行う。なお、説明請求に対する回答の内容は、請求者及び最優秀者に関する以下の内容とする。

- ① 企業名
- ② 審査委員ごとの順位及び全体の平均順位

## 11 契約の締結等

### (1)仕様書の協議等

選定した業務受託候補者と福島市が協議し、当該候補者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

### (2)契約金額の決定

契約金額は、上記11(1)により確定した仕様書に基づき、改めて見積書を徴収し決定する。なお、見積金額は、上記2(3)に記載した委託費の上限額を超過しないものとする。

### (3)その他

業務受託候補者と福島市との間で行う協議が整わない場合、又は当該候補者から改めて徴収した見積書が上記2(3)に記載した委託費の上限額を超過している場合、及び当該候補者が契約を辞退した場合は、次点の者を新たな業務受託候補者とする。

## 12 事務局

福島市都市政策部交通政策課(担当:山本、内池)

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

電話:024-525-3762 FAX:024-533-0026

E-mail:koutsuu@mail.city.fukushima.fukushima.jp