

会議名	第1回港区（仮称）健康長寿アプリ開発・運営業務委託 事業候補者選考委員会
開催日時	令和5年4月25日（火曜日）午後4時から午後5時まで
開催場所	港区役所保健福祉支援部会議室
委員	保健福祉支援部長 山本 睦美（委員長） 高齢者支援課長 白石 直也（副委員長） 麻布地区総合支所管理課長 佐々木 貴浩（委員） リモートにて参加 介護保険課長 安達 佳子（委員） みなと保健所健康推進課長 二宮 博文（委員）
事務局	高齢者支援課介護予防推進係
会議次第	1 開会 2 委員長・副委員長について 3 選考委員会選考スケジュール（案）について 4 事業候補者募集要項（案）について 5 採点基準表（案）について 6 閉会
配付資料	〔席上配付〕 次第 資料1 港区（仮称）健康長寿アプリ開発・運営業務委託事業候補者選考委員会設置要綱 資料2 港区（仮称）健康長寿アプリ開発・運営業務委託事業候補者選考委員会委員名簿 資料3 選考スケジュール及び審査方法等について（案） 資料4 港区（仮称）健康長寿アプリ開発・運営業務委託事業候補者募集要項（案） 資料4-2【別紙1】 港区（仮称）健康長寿アプリ開発・運営業務委託仕様書（案） 資料4-3【別紙2】 港区（仮称）健康長寿アプリ開発・運営業務委託事業候補者選考基準（案） 【様式1】 質問書 【様式2】 プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書 【様式2-2】 プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書（共同事業者用） 【様式3】 共同事業体構成書 【様式3-2】 共同事業体協定書兼委任状（共同事業体代表者用） 【様式3-3】 委任状（共同事業体編成用） 【様式4】 事業者概要及び業務実績

	<p>【様式 5】 業務従事予定者の経歴及び専任性</p> <p>【様式 6】 業務従事予定者の配置計画及びスケジュール</p> <p>【様式 7】 概算費用見積総括表及び見積内訳書</p> <p>【様式 8】 企画提案書①アプリ機能等</p> <p>【様式 8-2】 企画提案書②コールセンター等運営体制</p> <p>【様式 8-3】 企画提案書③インセンティブ</p> <p>【様式 9】 プロポーザル参加辞退届</p> <p>資料 5 採点基準表（第一次審査）（案）</p> <p>資料 6 採点基準表（第二次審査）（案）</p>
会議の内容	
事務局	1 開会 2 委員長・副委員長について
事務局	3 選考委員会選考スケジュール（案）について
委員長	御意見・御質問はありますか。
C 委員	スケジュールの事前質問は、FAXとメールで受け付けるとのことですが、資料 3 選考スケジュールの事前質問期間では、FAXで受け付けると記載されています。メールでの質問も受け付けてください。
事務局	資料 4 募集要項では、FAX及びメールとさせていただいております。資料 3 スケジュールについても同様に、FAX及びメールと、修正させていただきます。
委員長	それではスケジュールについてはよろしいでしょうか。  (委員一同、異議なし)
委員長	では、次の議題に進みます。 4 事業候補者募集要項（案）について 5 採点基準表（案）について 「4 事業候補者募集要項（案）について」、「5 採点基準表（案）について」は、相互に関連する事項のため、一括して議題とします。 (事務局より事業候補者募集要項と採点基準表について説明)
委員長	御意見・御質問はありますか。

D 委員	インセンティブ経費は、今回は算入されないとのことですが、事業者の提案内容により、令和6年度経費は別に予算計上するということですか。事業者は現行の予算規模で請け負える範囲のインセンティブを提示するということですか。
事務局	令和6年度経費は別に計上する予定です。41 ページ様式7をご確認ください。令和6年度以降の必要経費および内訳書も提出項目とする予定でおります。こちらをご確認いただき、インセンティブの内容、必要経費を審査に反映してください。
D 委員	点数表のどこに反映して評価していきますか。
事務局	翌年度以降の予算はプロポーザルでは考慮しない、というのが原則となっています。インセンティブの実現性項目で、判断材料の一つとしていただければと考えております。
E 委員	魅力的だが、実現性不可能なもの、例えば海外旅行などを提示された場合の対策として、様式8-3に、事務局で考えているインセンティブの例を記載してみたらどうでしょうか。
事務局	例として、企画提案書へ追記いたします。
E 委員	先ほど説明があったIOSについてですが、最新バージョンアップ以前のアプリの使用でも、それ程問題ないとの認識ですが、いかがでしょうか。
C 委員	情報政策課に確認してみたいかがでしょうか。
事務局	情報政策課に確認したところ、サポート期間であればよいとの回答ですが、改めて詳細を確認します。
C 委員	上限人数が記載されていないため、上限100人程度の記載が必要です。 また、システムの運用時間について、24時間365日のサポートは負担と費用が莫大になるので標記を修正する必要があると思います。 動作環境のバージョンアップは、契約期間中のアップデートとの記載では、対応期間の捉え方が意図しないものとなる可能性があります。
E 委員	システム運用時間24時間365日は厳しいと思います。一定期間、メンテナンスの期間等の設定が必要ではないかと考えます。

事務局	上限人数の追記、システム運用時間の記載方法、動作環境についても修正いたします。
E 委員	資料5の専門技術力、経験年数や実績について、新規事業者の場合、このスペックに該当する企業は少数と思いますが、いかがですか。
事務局	要件を5年以内としているため、問題はないと考えています。
B 委員	一次審査、二次審査において、企業名は記号で審査をしていく、ということですが、事業者への周知方法はどこですか。
事務局	募集要項の(5)提出部数にて、副本では社名等特定できる事項は記入しない旨記載しています。 委員の皆様には、副本により審査をしていただきます。
A 委員	提出された際に、企業名があった場合の対応はどのようにしますか。
事務局	事務局で確認し、万が一あった場合は、黒塗り等修正の上で、委員の皆様に配布いたします。
E 委員	アプリへの個人情報の収集内容は一次審査、二次審査、どちらで確認できますか。アプリは情報流出の懸念があるため、個人情報の収集について要綱に明示してください。
事務局	様式8の企画提案書に、個人情報の収集範囲について追記し、提案の段階で判断可能にします。運動機能にかかる部分以外は、個人情報は不要と考えています。
D 委員	景品配布時に、法律により個人情報の確認が必要だったと思います。
事務局	確かに景品等配布には、個人情報の確認が必要になります。確認方法は、決定事業者により仕様書も変動があります。
D 委員	高齢者は、操作一つの手間の増加で利用を停止する方もいます。対応方法は、決定した事業者とよく検討していただきたいと思います。
事務局	可能であれば、アプリのみで完結することを想定しています。

E 委員	システム構築後の修正は難しいと考えます。できれば、現行の仕様書をインセンティブの受取に沿った内容にしてほしいと思います。個人情報の収集について今回仕様を完成してください。
事務局	現行案は、より多くの事業者が提案ができるよう考慮したうえでの案のため、仕様書で定めるのではなく、提案内容に個人情報の収集範囲を追記いただく対応といたします。
A 委員	それは、アプリの機能とインセンティブ、どちらに記載予定ですか。提案時に判断を可能にしたいです。
事務局	インセンティブの提案に記載します。事業規模と付与の方法も追記します。
委員長	審査結果が分れるかもしれません。一次審査時に、委員の皆さんと議論をして決定していくこととします。他にありますでしょうか。
E 委員	個人情報の区取り決めについて、総務課に再度確認していただきたいです。
委員長	<p>それでは、事務局はこれまでの質疑応答で出された事項の確認及び修正をお願いします。</p> <p>審査概要、また評価係数等は事務局案でよろしいでしょうか。二次審査については、プロジェクターの使用は可能としますが、新しい資料を使用するのではなく、既存資料の説明のためにプロジェクターを使用するという事です。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p> <p>6 閉会</p>