

生活保護システム構築業務委託

事業候補者募集要項

令和元年 7 月

港 区

1 件名

生活保護システム構築業務委託

2 公募の趣旨及び目的

港区の生活保護システムは、福祉総合システムの一部（サブシステム）として平成 23 年 9 月から稼働していますが、令和 3 年 3 月末にサポートが終了するため、新たな生活保護システムを構築します。

当業務は、限られた期間で新たな生活保護システムの構築及び現行システムからのデータ移行を確実にを行うため、システム全般の高度な技量を有することに加え、生活保護及び関連施策等の高度な専門知識及び豊富な経験を有する事業者を選定することが必要です。

委託項目に対応できる専門知識と技量を有する適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考します。

3 業務概要

(1) 業務内容

生活保護システム構築業務委託提案要求仕様書（案）のとおり

(2) 履行期間（予定）

令和元年 11 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日まで

(3) 事業規模額（提案上限額）

98,895,500 円（消費税 10%込み）までとします。

※ この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。また、提案は上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

4 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件をすべて満たす者とします。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

(1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。

(3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。

(4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
 - (6) プライバシーマークを取得していること、又は個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、厳格かつ実質的な運用が行われていること。
 - (7) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。やむを得ず、区外事業者のみで参加する場合は、(別紙 2) 生活保護システム構築業務委託事業候補者選考方針で示すとおり、加点対象とはなりません。
- ※区外事業者の区内事業者との共同について

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。詳細は、(別紙 2) 生活保護システム構築業務委託事業候補者選考方針を参照してください。
- (8) 東京都内の他自治体において、生活保護システムの導入実績があること。
 - (9) 生活保護システム構築業務委託提案要求仕様書(案)に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

5 選考スケジュール

- | | |
|---------------------------------|--|
| (1) 募集要項の公表・配布期間 | 令和元年 7 月 12 日(金曜)から 令和元年 7 月 26 日(金曜)午後 5 時まで |
| (2) 募集要項に対する質問受付期限 | 令和元年 7 月 18 日(木曜)午後 5 時まで |
| (3) 質問一斉回答 | 令和元年 7 月 23 日(火曜) |
| (4) 参加申込書・企画提案書等提出期限 | 令和元年 7 月 26 日(金曜)午後 5 時まで |
| (5) 第一次審査(書類審査) | 令和元年 8 月 8 日(木曜) |
| (6) 第二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング) | 令和元年 8 月 27 日(火曜) |
| (7) 事業候補者の決定 | 令和元年 8 月 30 日(金曜) 予定 |
| (8) 契約締結及び業務委託開始 | 令和元年 11 月 1 日(金曜) 予定 |
- ※ 日程については、応募状況、選考過程等により変更となることがあります。

6 配布書類等

- (1) 配布場所
 - 〒105-8511 東京都港区芝公園 1 丁目 5 番 25 号
 - 港区役所 2 階 保健福祉支援部生活福祉調整課生活福祉調整係
 - 電話 03-3578-2451(直通)
 - ※配布書類は、港区ホームページからダウンロードが可能です。
 - ※参考資料は窓口でのみ配布し、港区ホームページには掲載しません。

(2) 配布期間等

ア 窓口配布期間

令和元年7月12日（金曜）から令和元年7月26日（金曜）まで
※午前8時30分～午後5時00分（土・日・祝日を除く）

イ ホームページ掲載期間

令和元年7月12日（金曜）から令和元年7月26日（金曜）まで

(3) 配布書類

プロポーザル実施関係

- ① 生活保護システム構築業務委託事業候補者募集要項
- ② 生活保護システム構築業務委託事業候補者選考方針
- ③ 生活保護システム構築業務委託事業候補者選考基準
- ④ 生活保護システム構築業務委託提案要求仕様書（案）
- ⑤ 参考資料（窓口配布のみ）

提出書類関係

- ①（様式1）質問書
- ②（様式2）参加申込書兼参加資格審査申請書
- ③（様式3-1）共同事業体構成書
- ④（様式3-2）共同事業体協定書兼委任状
- ⑤（様式3-3）委任状
- ⑥（様式4）事業者概要書
- ⑦（様式5）従事予定者実績
- ⑧（様式6）導入実績及びデータ移行実績
- ⑨（様式7）機能要件一覧
- ⑩（様式8）見積書
- ⑪（様式9）5年間のシステム構築概算費用見積書
- ⑫（様式10）プロポーザル参加辞退届

7 質問書の受付・回答

(1) 受付期限

令和元年7月18日（木曜）午後5時

(2) 受付方法

（様式1）質問書に必要事項と質問を記入の上、「16 担当・連絡先」まで電子メールで送付するとともに、電話にて送付した旨を御連絡ください。電話での質問は、一切受け付けません。また、質問の受付期間終了後は、本業務に関する質問は受け付けません。

(3) 回答方法

令和元年7月23日（火曜）に、すべての質問に対する回答を港区ホームページで公表します。回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。なお、回答の内容は、本要項及び仕様書等の追加又は修正とみなします。

8 見積書の作成

事業候補者選考の審査では、(様式8) 見積書の費用に加え、(様式9) 5年間のシステム構築概算費用見積書の費用も評価対象とします。区が指定する様式により見積書を作成してください。また、見積書の算出根拠となる経費の内訳(説明資料)を作成してください(様式は自由)。

(1) 見積書(様式8)について

仕様書に基づいた経費のみの金額を記載してください。

(2) 5年間のシステム構築概算費用見積書(様式9)について

本件調達に係る費用とは別に、システム稼働後(令和3年4月1日)から5年間(60ヶ月)のシステム保守費も記載してください。また、各年度のシステム保守費には、基準改定作業などの想定される法制度改正等の対応経費も含めて記載してください。

(3) 見積書の算出根拠資料について

上記(2)5年間のシステム構築概算費用見積書(様式9)について、各項目の算出根拠となる経費の内訳(説明資料)を作成してください。様式は自由ですが、想定される作業項目及び工数を明記してください。

また、本システムの運用を終了し、次期システム開発事業者にデータ等を引き継ぐ際にデータ抽出・廃棄等の費用が生じる場合は、作業項目と金額を記載してください。データ抽出・廃棄等の費用は、見積書に計上する必要はありません。

9 企画提案書の作成

企画提案書は、生活保護システム構築業務委託提案要求仕様書(案)の内容に沿って、以下(1)～(10)の項目順に作成してください。企画提案書には表紙及び目次を付与し、各ページには以下(1)～(10)の項目名及びページ番号を付与してください。

企画提案書はA4判(縦横自由)で作成してください。様式の指定はありませんが、総ページ数は40ページ以内とします。ただし、この制限枚数に表紙・目次は含みません。両面刷りにしてください。

(1) 生活保護システム構築に対する基本的な考え方

生活保護システム構築業務委託を実現するための事業者の基本的な考え方について記載してください。

(2) 業務実施体制及び業務遂行能力

生活保護システム構築業務を遂行するにあたって、プロジェクト管理、品質管理、システム運用管理等各種体制と人員(生活保護システムの構築の経験年数、実績)について記載してください。

(3) 業務実施スケジュール

仕様書に記載された運用開始時期に対するスケジュール、作業項目、期間について具体的に記載してください。職員が事前に行う必要がある作業項目についてもスケジュールに含めてください。

(4) 生活保護システムの特徴及びシステム構成

提案する生活保護システムのコンセプトや特徴を説明し、システムの全体構成図を記載してください。

- (5) データ移行の手法及び確実性
現行システムからのデータ移行方法、移行後の検証方法などを記載してください。
- (6) システム操作性
画面レイアウトや処理レスポンスなど、システム操作性について記載してください。
- (7) システム拡張性
法制度改正や基準改定へのシステム改修やカスタマイズ等の対応について、過去の事例を例示するなどして、システムの拡張性を記載してください。
- (8) 業務効率化及び経費削減
業務効率化に関する提案について、具体的に記載してください。また、経費削減に関する提案があれば、具体的に記載してください（生活保護システムと中国残留邦人支援給付システムの一体的な運用など）。
- (9) 利用開始支援・運用保守体制
操作説明会やマニュアル作成など、新システムの利用開始支援について記載してください。また、本件履行後、引き続き保守運用を行うことを想定して、保守運用体制、トラブルや障害発生時の対応、再発防止対策について記載してください。
- (10) セキュリティ対策・信頼性
セキュリティ確保に対するシステムの・人的・組織的な対応方針、システムの信頼性について記載してください。

10 参加申込書・企画提案書等の提出

- (1) 提出受付期間
令和元年7月12日（金曜）から令和元年7月26日（金曜）
午前9時から午後5時まで
- (2) 提出先
〒105-8511 東京都港区芝公園1丁目5番25号
港区役所2階 保健福祉支援部生活福祉調整課生活福祉調整係
電話 03-3578-2451（直通）
- (3) 提出方法
事前に電話予約の上、直接、上記（2）提出先まで持参してください。
受付の際は、提出物の確認のため1時間程度要しますので御了承ください。
- (4) 提出書類
表紙に「生活保護システム構築業務委託提案書」と記入の上、以下の書類をA4版で作成し、提出してください。
 - ① 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写）
 - ②（様式2）参加申込書兼参加資格審査申請書
 - ③（様式3-1）共同事業体構成書 ※ 該当する場合のみ提出
 - ④（様式3-2）共同事業体協定書兼委任状 ※ 該当する場合のみ提出
 - ⑤（様式3-3）委任状 ※ 該当する場合のみ提出
 - ⑥ ワーク・ライフ・バランス推進企業として認定されたことのわかるものがある場合はその写し（該当企業のみ） ※ 該当する場合のみ提出

※ 生活保護システム構築業務委託事業候補者選考方針参照

- ⑦ (様式 4) 事業者概要書
- ⑧ (様式 5) 従事予定者実績
- ⑨ (様式 6) 機能要件一覧
- ⑩ (様式 7) 導入実績及びデータ移行実績
- ⑪ (様式 8) 見積書
- ⑫ (様式 9) 5年間のシステム構築概算費用見積書
- ⑬ (任意様式) 見積書の算出根拠資料
- ⑭ (任意様式) 企画提案書

(5) 提出部数

ア 提出書類①から⑥ 各 1 部

イ 提出書類⑦から⑭ 各 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)

※ 提出書類⑦から⑭を順番に重ねて、ファイルに綴じてください。

※ 正本 1 部の表紙及び各提出書類は事業者名を記入してください。

※ 副本 9 部の提出書類は事業者名及び事業者を特定する事項 (社名、マーク等) を全てマスキング処理し、表紙にも事業者名は記入しないでください。

ウ 提出書類 (正本) データを格納した CD-R 等 1 枚

※ CD-R 等表面に事業者名を記入してください

(6) 留意事項

ア 各書類は A4 サイズ、文字サイズは 10 ポイント以上としてください。

イ 専門用語は JIS 規格に準拠し、一般的でない用語を用いる場合は、用語集の作成、用語の定義の追加等により説明を加えてください。

ウ CD-R に入力する提出書類のファイル形式は、Microsoft Office2010 の各ソフトウェア又は Adobe Reader で読み込むことが可能なものとしてください。

1 1 事業候補者の選考方針と選考基準

生活保護システム構築業務委託事業候補者選考方針及び生活保護システム構築業務委託事業候補者選考基準のとおりです。

1 2 提案にあたっての注意事項

(1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

① 提出方法、提出先、提出期間等に適合しないもの

② 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの

③ 提案内容に重大な誤りがあるもの

④ 虚偽の内容が記載されているもの

⑤ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合

(2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

(3) 提出書類等の返却はいたしません。

(4) 書類提出後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。

- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとしします。
- (8) 区が必要と認める場合には、追加書類の提出及びヒアリングの実施を求めます。
- (9) 企画提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (10) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとしします。
- (11) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、(様式10) プロポーザル参加辞退届を提出してください。また、参考資料を窓口で受領している場合は、返却してください。

1 3 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとしします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (6) 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止することがあります。
- (8) 業務委託に要する費用は令和2年度予算として成立した額の範囲での契約となります。
- (9) 区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則(昭和39年港区規則第6号)第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (10) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止(登録事業者のみ)等のペナルティを課します。
- (11) 港区の取組として、開発アセスメントを実施しています。対象システムについては毎年選定をしており、対象システムとなりました際には、各開発工程における成果物の網羅性や品質のチェックに御協力頂きますようお願いいたします。

1 4 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、すべて区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です(ただし、同条例第5条に定めるものを除く。)

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

15 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

16 担当・連絡先

〒105-8511 東京都港区芝公園1丁目5番25号

港区保健福祉支援部生活福祉調整課生活福祉調整係 担当 内藤・鈴木（港区役所2階）

電話 03-3578-2451（直通） FAX 03-3578-2439

メールアドレス minato107@city.minato.tokyo.jp