

重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る
資源管理・情報公開システム導入業務委託事業
公募型プロポーザル実施要領

佐 久 市

1 趣旨

現在、市では重層的支援体制整備事業の実施に向けて、地域住民の複合・複雑化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制の整備を進めている。

相談支援、参加支援、地域づくりに向けた支援を一体的に実施するためには、介護、障がい、子ども・子育て、生活困窮分野等でそれぞれ管理している地域資源を一元して集約し、管理することができる地域資源管理システムの導入が必要となる。

関連する各種地域資源データを一括してクラウド上で管理することにより、インターネットを介し、関係機関からも直接情報を得ることができるようになるとともに、情報の共有により、包括的な支援体制の構築や他機関連携による地域の団体支援にあたることのできる体制の構築を行う。

情報の簡単かつタイムリーな取得、また、これまで辿り着くことができなかった情報の入手がしやすい環境を整備することにより、複雑化、多様化する課題やニーズの解決を図る。

また、本システムを通じて様々な地域関係団体等の連携を深めることにより、情報格差の解消や相互理解の推進、業務改善や業務効率の向上を図っていく。

2 事業名

重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る資源管理・情報公開システム導入業務委託事業

3 事業内容

別紙「重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る資源管理・情報公開システム導入業務委託事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

4 事業委託予定期間

契約締結日から令和7年3月24日（月）まで

ただし、システムの公開期間は、令和7年3月31日（月）までとする。

5 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る資源管理・情報公開システム導入業務委託事業企画提案書審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査結果に基づき受託候補者を選定する。

6 事業費限度額

2,576,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記の限度額を超える提案は不可とする。

なお、事業費については、提案金額を基本とし、予算の範囲内で受託事業者と市で協議の上確定するが、受託者の提示金額に満たない場合がある。

7 参加資格要件

本業務に係るプロポーザル審査に参加できる者は、公告日から受託候補者決定日までの期間において、次の資格要件を全て満たす者であること。

- (1) 「佐久市物品購入等入札（見積）参加登録者名簿」に登録されている者であること。
なお、名簿に登録のない者が参加する場合は、追加申請書類（「10 応募書類について（3）佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類」を参照。）を事務局に提出し、書類審査により、佐久市の名簿に登録されている者と同等の資格を有すると認められた場合は、本プロポーザルに限り参加することができる。
- (2) 自治体における次の機能を有するシステム（クラウドサービス）の構築及び運用保守実績を持つ事業者であること。
 - ア 登録権限の階層別設定ができること。（市が更新できる内容、関係機関が更新できる内容等を分けることが可能な機能。）
 - イ 閲覧権限の設定ができること。（登録権限と同様に、権限の設定を行うことができ、関係者・市民が閲覧できる情報等を区別できる設定。また、非公開情報を関係者間のみで共有できる機能。）
- (3) 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であること。連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者をいう。以下同じ。）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。
- (4) 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成24年佐久市告示第109号）に基づく入札参加等停止、佐久市が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。連携協力企業等があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。
- (7) 重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る資源管理・情報公開システム導入業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づくコンテンツ管理システムの提供、導入、運用その他必要な業務を行うことができる者であること。

- (8) 次に掲げる能力及び技能を有する担当者を配置できること。
- ア 自治体業務に精通していること。
 - イ 自治体の使用するシステム構築及び運用に精通していること。
 - ウ 最新のIT技術、ウェブアクセシビリティ等の知識を有し、国や県の動向、他自治体の動向を見据えつつ業務を進めることができること。
 - エ システム構築作業において設計能力及び施工管理能力を有すること。

8 選考日程

内 容	期 間 等
公告	令和7年1月14日(火)
質問の受付	令和7年1月14日(火)～1月22日(水) 午後5時必着
質問の回答期限	令和7年1月24日(金)
応募書類等の提出	令和7年1月14日(火)～1月31日(金) 午後5時必着
審査委員会審査 (プレゼンテーション)	令和7年2月7日(金)
審査結果の通知	令和7年2月中旬
事業開始	令和7年3月上旬

9 募集要項に関する質問の受付および回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、別紙質問書を記入した上で、次のとおり受け付ける。

(1) 提出期限	令和7年1月22日(水) 午後5時必着
(2) 提出書類	質問票(様式5)
(3) 提出方法	<p>福祉課へ電子メールで送信 電子メール送信時の件名は「プロポーザル質問(重層的支援体制整備事業への移行準備事業に係る資源管理・情報公開システム導入業務委託事業)」とし、電子メールの送信後は、福祉課地域福祉係に対し、電子メールを送信した旨の電話をすること。</p> <p>また、質問は応募書類等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、電子メール以外の方法で提出された質問は受け付けない。</p> <p>《電子メールアドレス》 fukushi@city.saku.nagano.jp</p>

(4) 回答方法	令和7年1月24日(金)までにメールで回答し、市ホームページへも掲載する。
----------	---------------------------------------

10 応募書類について

(1) 受付期間	令和7年1月14日(火)～1月31日(金)午後5時必着
(2) 応募書類	<p>ア 参加表明書 (様式1) イ 誓約書 (様式2) ウ 事業所の概要 (様式3) エ 役員名簿 (様式4) オ 企画提案書 (任意様式)</p> <p>※自治体における業務実績等を記載すること。 ※工程計画表を記載すること。 ※内訳書を含む参考見積書を記載すること。 また、翌年度以降の保守・運用に係る年間費用についても明記すること。 ※業務遂行における担当者の配置体制がわかるよう記載すること。</p>
(3) 佐久市の名簿に登録されていない者の追加申請書類(追加申請書類)	<p>佐久市の名簿に登録されていない者は、以下の書類を1部提出すること。 提出方法は、応募書類の提出方法と同じとする。 証明書、登記簿謄本等は3ヶ月以内に発行されたものとする(写し可)。</p> <p>ア 物品購入等入札(見積)参加願 イ 誓約書 ウ 経歴及び営業概要書 エ 佐久市税の納税証明書(佐久市に納税義務がある場合のみ) オ 消費税及び地方消費税の納税証明書 カ 各種料金の納付状況報告書(佐久市に納付義務がある場合のみ) キ 商業登記簿謄本(個人の場合は身分証明書) ク 申請の直前1年間の各事業年度の財務諸表</p>
(4) 提出方法	<p>福祉課地域福祉係へ持参 提出書類の確認を行うため、事前に電話連絡をすること。 土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時までに持参</p>

<p>(5) 提出部数</p>	<p>ア 紙媒体による正本1部、副本2部 提出書類にはページをふり、目次を付けること。 各書類は、既定のものを除き、原則A4サイズ（A3は片袖折り）に統一すること。</p> <p>イ 電子媒体（PDF形式）による副本1部</p> <p>ウ <u>副本には提案者の名称及びそれを推測できる事項の記載は行わないこととし、これを消せない場合は該当箇所</u> <u>に黒塗り等をして対応すること。</u></p>
<p>(6) 応募にあたっての留意点</p>	<p>ア 応募に関する一切の費用は、提案者の負担とする。</p> <p>イ 電子媒体による副本の送付方法については、事前に事務局と協議すること。</p> <p>ウ 応募書類は理由を問わず返却しない。</p> <p>エ 応募に際し不正行為を行った場合又は応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。</p> <p>オ 応募書類は、不備、錯誤等により事務局が再提出を求めた場合のみ指定された期限内で再提出することができる。又、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。</p> <p>カ 応募書類は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。</p>

1.1 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

<p>ア 提出期限</p>	<p>令和7年2月5日（水）午後5時（必着）</p>
<p>イ 提出書類</p>	<p>辞退届（任意様式）</p>
<p>ウ 提出方法</p>	<p>事務局への持参又は郵送（提出期限内に佐久市役所必着） 持参の場合は、土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで受付を行う。</p>

1.2 審査

(1) 一次審査（書類審査）

- ア 提出された応募書類について、「6 事業費限度額」及び「7 参加資格要件」を満たす内容であるか審査を行う。
- イ 一次審査の後、二次審査の対象者については、実施日、実施予定時刻、実施方法等について事前に通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

- ア 日 時 令和7年2月7日（金）午後3時30分開始
- イ 会 場 佐久市役所601会議室
- ウ 説明者 会場への入室は3名以内とし、本業務の責任者となる者は必ず出席すること。
- エ 実施時間 一事業者当たり60分
（準備5分、プレゼンテーション30分、質問20分、片付け及び退場5分）
- オ 説明方法等

プレゼンテーションでは提出した企画提案書と、それに基づく説明資料で行うことが可能。説明資料を用いて行う場合は企画提案書と共に提出すること。

プレゼンテーションに当たり必要な機材等は参加事業者で用意すること。ただし、55型ディスプレイは本市で準備する。使用する場合は応募書類提出時に申し出ること。

(3) 選考方法

- ア 審査委員による採点
各審査委員が「審査基準」（別紙）に基づき、採点を行う。
- イ 全体での採点
点数付けは、提案者ごとに各審査委員が点数を計算し、審査委員ごとの提案者の順位を決め、順位1位を最も多く獲得した提案者を最優秀提案者とし、また次点を優秀提案者とする。
- ウ 同順位の場合
順位1位が同数の場合は、順位2位を最も多く付けた提案者を最優秀提案者とする。以下同数の場合は、同様に3位、4位と続ける。順位すべてが同数の場合は、各審査委員の点数の合計点が最も多い参加事業者を最優秀提案者とする。
- エ 評価点数に最低基準点（満点の60%）を設け、提案者の得点（各審査委員の評価点数の平均点）が最低基準点に満たない場合は失格とする場合がある。
- オ 提案者が1者しかいなかった場合も審査を行う。

(4) 審査結果の通知及び公表

- ア 審査の結果は、全ての提案者に文書で通知する。
- イ 審査の経緯及び結果に関する質疑、異議申し立ては受け付けない。
- ウ 審査の結果は、佐久市ホームページで公表する。

1.3 事業者選定

(1) 選定の流れ

最優秀提案者の選定は、事務局が一次審査（書類審査）後、二次審査（プレゼンテー

ション) を経て令和7年2月中旬に選定結果を通知する予定。

(2) 詳細協議

最優秀提案者は、優先交渉者となり、本市との間で本業務に係る諸条件について詳細協議を進めるものとする。この際、本市は、提案内容を尊重しながら、一部提案内容の変更を求めることができる。

(3) 契約事業者の選定

優先交渉者は、本市と協議が整えば契約を締結し、契約事業者となる。ただし、優先交渉者との協議が整わない場合には、優秀提案者（次選交渉権者）との協議を行う。なお、契約締結までに要する費用については、最優秀提案者又は優秀提案者の負担とする。

1.4 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合は、又は提出書類の記載内容に虚偽があった場合。
- (2) 本実施要領に定める事項に適合しない場合。
- (3) 応募書類に不備、錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、再提出の期限内に提出されなかった場合。
- (4) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- (5) 公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合。

1.5 その他

この募集要項に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令等、関係法令等の定めるところによる。

1.6 事務局

〒385-8501 佐久市中込3056番地

佐久市福祉部福祉課地域福祉係 担当：大内

TEL：0267-62-2919（直通） FAX：0267-62-2172

メールアドレス：fukushi@city.saku.nagao.jp