

# 山形市健康管理システム標準化対応業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本要領は、地方公共団体で利用する住民情報システムについて「地方公共団体情報システム標準化に関する法律」及び「地方公共団体情報システム標準化基本方針」によって、国が示している20業務の標準仕様が決定されたため、令和7年度末までにガバメントクラウド上に同システムを構築して運用する必要がある。

そこで、山形市が有する既存の健康管理システム内のデータを標準仕様に对应するため、山形市健康管理システム標準化対応業務を委託するにあたり、公募型のプロポーザル方式による企画提案を募集し、最優秀者提案者を決定するために必要な事項を定める。

## 2 提案を募集する業務の概要

### (1) 業務の名称

山形市健康管理システム標準化対応業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務の内容

「山形市健康管理システム標準化対応業務仕様書」のとおり。

### (3) 業務委託期間及び本格稼働開始予定日

業務委託期間：契約締結日から令和7年12月31日（水）まで

稼働開始予定日：令和8年1月1日（木）

### (4) 契約の方法

本業務に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で決定した候補者（最優秀提案とされた内容について本市と合意に至った場合に限る。）と山形市（以下「本市」という。）との随意契約とする。

### (5) 提案上限額

80,993,000円以内（消費税及び地方消費税の額を含む。）

内訳：令和6年度 45,529,000円以内

令和7年度 35,464,000円以内

※1 本事業完了までの要する全ての経費総額とする（運用保守費用は除く）。

※2 この金額は提案内容の規模を示すものであって、本業務に係る見積書の提出の際は、この金額を超えてはならない。

### (6) 支払方法

各年度（市の会計年度をいう。）1回払いとする。

## 3 スケジュール

項目	日程・期限等	備考
公募開始	令和6年6月7日（金）	7 参加申込及び参加要件適格確認
質問締切日	令和6年6月13日（木）	6 質問要領
質問回答期限	令和6年6月18日（火）	6 質問要領
参加申込書の提出期限	令和6年6月20日（木）	7 参加申込及び参加要件適格確認
企画提案書の提出期限	令和6年6月28日（金）	8 企画提案書等の提出

企画提案書等の1次審査会	令和6年7月4日(木)	9 書類審査(一次審査)
プレゼンテーション審査会	令和6年7月9日(火)	10 プレゼンテーション実施要領
審査結果通知	令和6年7月中旬	11 審査・評価
業務仕様書の最終調整	令和6年7月中旬	12 本契約
契約締結	令和6年7月下旬	12 本契約

#### 4 事務局

山形市健康医療部健康増進課 成人保健係

住所：〒990-8580 山形市城南町1-1-1

電話：023-616-7272 FAX:023-616-7276

e-mail：kenko@city.yamagata-yamagata.lg.jp

#### 5 参加資格要件

##### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務に参画する意欲があり、業務の内容についての十分な知識等を備え、提案書提出時において次の要件を全て満たすこと。

ア 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。

イ 本業務に係る提案書提出の前日までに本市の指名停止期間中に該当しない者であること。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による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)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

エ 会社法(平成17年法律第86号)の精算開始又は破産法(平成16年法律第75号)の破産手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 山形市暴力団排除条例(平成23年市条例第25号)第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

カ 山形市税の滞納がないこと。

キ I SMS適合性評価制度又はプライバシーマーク制度の認証を取得しており、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。

ク クラウドソリューションに係る深い知見を有する専門技術者等、業務遂行能力及び適切な執行体制を有し、本市の指示及び相談に対し柔軟に対応できること。

ケ 提案するシステムは、本業務の対象業務に係る仕様書に定義される「実装必須機能」をすべて実装するものであり、なおかつ「実装不可機能」を実装していないこと。

##### (2) 共同提案で参加する場合

複数の事業者が共同提案で本プロポーザルに参加しようとする場合は、共同提案の代表事業者は上記アからケまでの要件を全て満たし、代表事業者以外の事業者(以下「共同事業者」という。)は上記アからケまでの要件を全て満たしていること。なお、共同提案で参加する者は、単独の提案又は他の共同提案に参加することができない。

共同提案を行う場合には、代表事業者は本プロポーザルに参加するに当たっての全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ者であること、及び共同事業者にあつては代表事業者へ本プロポーザルに関する応募、契約締結に関する一切の権限を委任している旨が記載されている「共

同参加事業者構成表明書」を参加申込みの時点で提出すること。

(3) 参加資格の喪失

本プロポーザルに参加表明した者が次のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとする。

ア 本プロポーザルにおいて提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。

イ 本プロポーザルの期間中に(1)に掲げる要件に該当しなくなったとき。

6 質問要領

(1) 質問方法

本プロポーザルに関し質問がある場合は、質問書（様式第8号）により電子メールにて「4事務局」記載のe-mailアドレス宛に提出すること。

(2) 質問受付期間

令和6年6月7日（金）から令和6年6月13日（木）午後4時まで

(3) 回答方法

原則、各回答日時点で参加申込又は問合せのある全てのものに対して電子メールで回答するが、質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者のみに回答する。

(4) 本市の質問回答期限

令和6年6月18日（火）

7 参加申込及び参加要件適格確認

(1) 申込期間 令和6年6月7日（金）から令和6年6月20日（木）午後4時まで

(2) 申込方法 提出書類を郵送（締切日必着）または、持参（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後4時まで）

(3) 提出書類 ① 参加申込書（様式第1号）

② 誓約書（様式第2号）

③ 秘密保持誓約書（様式第3号）

④ 事業者概要調書（様式第4号）

⑤ 業務（導入）実績調書（様式第5号）

⑥ 情報セキュリティ管理体制を証明する書類の写し

※ I S M S 適合性評価制度認証又はプライバシーマーク認定証など

⑦ 参加事業者の事業内容のわかるパンフレット等

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出先 〒990-8580 山形市城南町1-1-1

山形市健康医療部健康増進課 成人保健係

(6) 参加要件適格確認

上記の7(3)で提出された書類で、参加要件適格が確認された者に対しては、参加要件適格通知書により通知を行う。参加要件を満たしていない者に対しては、参加要件不適格通知書により通知を行い、本プロポーザルへの参加を認めない。

## 8 企画提案書等の提出

上記「7 参加申込及び参加要件適格確認」により参加要件適格の通知を受けた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

### (1) 企画提案書等の作成要領

「山形市健康管理システム標準化対応業務に係る企画提案書等作成要領」のとおり

### (2) 企画提案書等の提出手続き

企画提案に必要な提出書類は、次のとおりとする。

提出書類等	様式	部数
①企画提案書（運用・保守業務含む）	第6号	正本1部、副本5部
②システム構成図	様式任意	正本1部 (①内に資料として含める場合は任意)
③クラウドサービス概要	様式任意	
④ネットワーク構成図	様式任意	
⑤想定業務体制	様式任意	
⑥機能要件書	別紙1	正本1部
⑦見積書（構築費用）	第7号	
⑧見積書（運用保守費用）	様式任意	

※上記②～⑤は企画提案書内に資料として含まれている場合の提出は任意とするが、その場合はその旨を文書で伝えること。

※上記のほか電子データをマイクロソフトOffice形式で提出すること。

### (3) 提出期限 令和6年6月28日（金）午後4時

上記提出期限までに「4 事務局」に記載の場所まで直接持参又は郵送（特定記録郵便等）で提出すること。直接持参の場合は、開庁日（土日、祝祭日等の休日を除く。）に提出すること。郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り。

なお、提出後（事務局受付後）の内容変更、差替え又は再提出は認めない。

## 9 書類審査（一次審査）

提出された企画提案書、機能要件書及び見積書について、書類審査を実施する。書類審査は、別に定める「山形市健康管理システム標準化対応業務に係る企画提案評価基準表（以下「評価基準表」という。）」に基づき行う。

### (1) 機能要件書の評価

評価対象となる全ての提案を対象に実施する。機能要件への対応状況に応じて事務局において採点する。

### (2) 見積書の評価

評価対象となる全ての提案を対象に実施する。金額に応じて事務局において採点する。なお、提案上限額を超える場合は審査の対象外とし、プレゼンテーション審査に参加することはできない。なお、本システムに係る運用保守費用の見積書についても評価対象とする。

### (3) 企画提案書の評価

評価対象となる企画提案が5提案以上の場合に実施する。評価基準表に基づき、審査委員が行う。企画提案が4提案以下の場合は省略し、すべてを通過提案とする。

評価項目ごとに採点し、評価結果の上位から4提案を書類審査通過提案として選定する。書

類審査の結果は、提案者に対し、評価後速やかに文書で通知する。

## 10 プレゼンテーション実施要領

### (1) プレゼンテーションの概要

評価基準表の項順に沿って提案内容のプレゼンテーションを行い、10(1)に規定する審査委員会からヒアリングを受けるものとする。

### (2) 参加対象者

参加対象者は、書類審査を通過した提案をした者とする。また、参加対象者が1提案の場合でも実施する。

### (3) 実施日時及び場所

令和6年7月9日(火) 霞城セントラル3階 視聴覚室(山形市城南町1-1-1)

※各提案者の開始時間については別途メール又は電話等で連絡する。

### (4) 実施内容

企画提案書及び評価基準表のうちプレゼンテーション対象項目について項順・評価観点に則したプレゼンテーションを実施すること。

### (5) タイムスケジュール

提案者による説明(20分以内)、ヒアリング(10分以内)

### (6) 留意事項

ア プレゼンテーションは、提案書の内容の範囲内で行うものとし、追加の提案は認めない。

イ プレゼンテーションに際して特に資料を作成する場合は、5部用意し持参すること。

ウ プレゼンテーションに必要な機材は原則、提案者が準備することとする。ただし、投影に必要なスクリーン及びプロジェクターは本市で準備する(あらかじめ必要な機材を報告すること)。

エ プレゼンテーションそのものも評価の対象とする。また、提案書の内容の範囲内でのデモンストレーションが可能な場合には評価の対象とする。

オ プレゼンテーションに要する人員は最大で6名までとする。

オ WEB会議システムを活用したオンラインプレゼンテーションを実施する場合には、事前に事務局まで連絡すること。

## 11 審査・評価

### (1) 審査及び評価の方法

本プロポーザルの評価は、本市職員で構成する「山形市健康管理システム標準化対応業務に係る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、評価基準表に基づき行う。なお、合計点の最も高い者が2者以上いるときは、企画提案評価点が高い提案者を上位とする。

### (2) 受託候補者の選定

(1)の評価の結果、合計点が最も高い提案を最優秀提案とし、審査委員会において受託者候補者とするか判断のうえ選定するものとする。ただし、最優秀提案及び受託候補者の選定後に不測の事態等が生じた場合は、次点の審査・評価を得た提案を最優秀提案及び受託候補者に繰り上げる。

### (3) 失格事項等

次に掲げる失格事項等に該当するものがある提案及び提案者は、評価の対象外とし、評価を行わない。

- ア 提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- イ 参加資格要件を欠く場合
- ウ 見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- エ 提案書等の部数が不足する場合
- オ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- カ 公告、実施要領及び提案書提出要件等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- キ その他実施要領の規定に違反した場合

#### (4) 結果の公表

評価結果については、提案者全てに対し、最優秀提案の選定から1週間以内に文書で通知する。併せて、本市公式ホームページに掲載を行う。

### 12 本契約

最優秀提案を基本に全ての内容を市と受託候補者が協議を行い合意の上、仕様を明確化し本市の承認を得るものとする。したがって、受託候補者の選定をもって提案書に記載された全内容を承認するものではない。

受託候補者は、協議し明確にした仕様の内容に合意が得られなかった場合は、受託候補者としての資格を失う。その場合は、次点の提案者を受託候補者として繰り上げ、交渉する。

本市と受託候補者は、本プロポーザルで示した業務内容、業務の範囲及び本市が承認した提案内容に基づいて契約を締結し、この締結をもって本契約とする。

### 13 その他

- (1) 提案書類提出等にかかる経費（交通費等を含む。）や、プレゼンテーションへの参加にかかる経費など、本プロポーザルへの参加に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 本市は、企画提案書の審査・評価の際に提出書類の複製を作成する場合がある。
- (4) 本業務の契約は、別途調製する契約をもって行う。
- (5) 本市から本プロポーザル及び本業務において知り得た情報について、第三者に漏らし、若しくは本プロポーザル・本業務手続き以外の目的に供し、又は無断で使用することは禁止する。
- (6) 評価結果に対する異議は、一切認めない。
- (7) 電子メール等の通信事故、及び書類等の郵送・配送の途中の事故（郵送・配送の遅延を含む。）については、本市はいかなる責任を負わない。
- (8) 契約対象事業者は、参加申込書（様式第1号）に記載した事業者とする。
- (9) 契約締結後であっても、本件事業において契約締結事業者が談合その他の不正行為に関わった事実が発覚した場合、又は契約締結事業者の役員等が贈賄等で逮捕され社会的影響が大きいと本市が判断した場合は、契約を解除する場合がある。
- (10) 参加申込後に辞退する場合は、プレゼンテーションの前日までに参加辞退届（様式第9号）により、その理由を記して提出すること。