

**成田市療育管理システム借上公募型プロポーザル  
募集要項**

**1. 業務目的**

成田市こども発達支援センターで実施している児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援及び相談支援業務において、システムを導入することにより、業務の効率化及び職員の負担を軽減し、療育・訓練の充実を目的とする。当該業務を安全かつ発展的に進めていくためには、企画力や実行力に優れ、またシステム運用におけるノウハウや経験が豊富な事業者を選定することが求められる。今回のシステムの選定にあたり、システム構築、保守業務、機器構成などの提案を総合的に評価するため公募型プロポーザルを実施する。

**2. 業務概要**

(1) 業務名称

成田市療育管理システム借上

(2) 業務の期間

令和6年2月1日から令和11年1月31日まで(60か月)、ただし、契約締結日の翌日から令和6年1月31日までを目途に仮稼働を実施するものとする。

なお、本契約は長期継続契約とする。

(3) 提案限度額

提案金額の上限は以下のとおりとする。

| 項目      | 提案上限額          |
|---------|----------------|
| 月額      | 90,000円(税込)    |
| 初回導入事務費 | 19,800円(税込)    |
| 60か月総額  | 5,419,800円(税込) |

※金額は契約額や予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すための提案上限額であることに留意すること。

(4) 業務内容

別添仕様書のとおりであるが、より良い提案を採用するべく、優先交渉権者と協議し、最終的な仕様を決定するものとする。

(5) 契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約

(6) その他

本業務における契約は長期継続契約となるため、各年度の予算で支出が認められなかった場合は、途中で契約を変更、解除することがある。

### 3. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件のすべてを満たすものとする。ただし、業務の一部を提携先事業者に委任する場合も(1)～(3)については同様に満たすものとする。

(1) 本業務の募集の日から受注者決定の日までに成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領(以下「措置要領」という。)の規定により、指名停止措置(措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。)、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者であること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本業務の第二次審査日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

イ 会社更生法(平成14年法律第154号。以下同じ。)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。

ウ 民事再生法(平成11年法律第225号。以下同じ。)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

(3) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の基準を満たす認証(JIS Q27001又はISO/IEC 27001)又はプライバシーマークの認証(JIS Q15001)を取得していること。

(4) 指定障害児通所施設を運営する法人や地方公共団体に対して、療育管理システム(ただし、「①障害児通所支援に係る個別支援計画・記録に関する機能、②計画相談に関する機能、③請求に関する機能」が利用できるもの)を導入した実績があること。

### 4. 選定スケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

| 内容                      | 期日または期間                                  |
|-------------------------|--|
| 募集開始                    | 令和5年 9月13日(水)                            |
| 質問受付期間                  | 令和5年 9月13日(水)～9月22日(金) 午後5時              |
| 質問回答                    | 令和5年 9月27日(水)                            |
| 参加申請書受付期間               | 令和5年 9月13日(水)～9月29日(金) 午後5時              |
| 選定<br>(プレゼンテーション及び質疑応答) | 令和5年10月12日(木)予定<br>※正式な日時・場所は別途通知するものとする |
| 審査結果通知                  | 令和5年10月中旬頃                               |
| 受注者決定                   | 令和5年10月中旬頃                               |

## 5. 募集方法

(1) 募集開始年月日：令和5年9月13日(水)

(2) 実施要領等の配布方法

印刷物での配布は行わないため、成田市ホームページからダウンロードすること。

URL：[https://www.city.narita.chiba.jp/business/page0132\\_00044.html](https://www.city.narita.chiba.jp/business/page0132_00044.html)

## 6. 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

本件に係る質問は、以下のとおり受け付けるものとする。

ア 質問方法：【様式 1】質問書を記入し、次の電子メールアドレスに送信するものとする。なお、電話及び訪問しての質問は一切受け付けないものとする。ただし、メールにて質問を送信後、メールを送った旨をこども発達支援センターに電話すること。

イ 電子メールアドレス：shien-center@city.narita.chiba.jp

ウ 電子メールの件名：【社名】成田市療育管理システム借上

エ 質問受付期間：令和5年9月13日(水)～9月22日(金) 午後5時

(2) 質問の回答

質問事項への回答は個別には行わず、令和5年9月27日(水)までに、成田市のホームページにおいて、質問事項及び回答内容を公表するものとする。また、質問者の個人情報掲載しないものとする。

(3) 回答について

質問事項への回答は、募集要項と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

## 7. 参加申請書の提出

企画提案書類の提出は、以下に基づき行うものとする。

(1) 受付期間

募集の日から、令和5年9月29日(金)午後5時必着とする。

なお、持参する場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時とする。

(2) 提出先

成田市こども発達支援センター

(3) 提出方法

持参または郵送(特定記録郵便、簡易書留、書留のいずれか)によることとし、いずれの場合においても受付期間外の提出は受理しないこととする。

郵送の場合は、その旨をこども発達支援センターに電話で連絡すること。なお、未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず本市は責任を負わない。

持参の際は、事前に来所時間を電話で調整すること。

(4) 提出書類

本要項や仕様書等を熟読のうえ、以下の書類を提出すること。

ア 【様式2】参加申請書

必要事項を記載のうえ、必ず代表者印を押印すること(副本はコピー可)。

イ 【様式3】会社概要調書

参加者の会社概要を記載すること。

ウ 登録証等の写し

システム運用業者のISMS認証又はプライバシーマークの登録証の写しを送付すること。

エ 【様式4】業務実績

本要項の3.参加資格要件(4)を満たす業務実績を記載し、それを証する書類(契約書及び仕様書等(写し可))を添付すること。

オ 【任意様式】見積書及び内訳書

法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。

業務の総額を記載し、内訳書において業務に係る経費の見込み額を記載すること。

カ 【様式5】企画提案書表紙

必要事項を記載のうえ、必ず代表者印を押印すること(副本はコピーでも構わない)。

キ 【任意様式】企画提案書(内容)

I 以下の項目の内容を含めること

- ・提案するシステムの機能及び内容等の紹介
- ・導入体制及び構築スケジュール
- ・個人情報保護及びセキュリティに関する体制について
- ・稼働後の保守及び支援業務について
- ・アピールポイントについて

- II 原則 A4 版横書き（縦横配置不問）で両面印刷とする。ただし、図表で表現する場合で、明解さのための A3 用紙を使用することや表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。
  - III 文字のフォントサイズは、11 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。ただし、図表内の文字はこの限りではない。
  - IV 原則として日本語表記とすること。専門用語はこの限りではないが、専門知識がない者にもわかりやすい表現を心掛けること。
- ク 【様式 6】機能要件確認表
- I 要件事項に対する対応状況を表中回答要領に従って記載すること。
  - II カスタマイズや代替案により対応する機能については、必要となる費用を本件に係る費用の総額に含めること。
  - III 代替案を提案する場合は「備考」に概要を記入のうえ、必要に応じて任意様式により提案内容を説明すること。
- ケ 【任意様式】業務提携を証する書類
- 本業務の一部を提携事業者に委託する者は、業務提携を証する書類（契約書、覚書等）を提出すること。

#### (5) 提出部数

提出部数は、正本 1 部 副本 7 部とする。（副本は正本の写しで可）

## 8. 選定

- (1) 実施日：令和 5 年 10 月 12 日（木）
- (2) 会場：成田市役所 議会棟 3 階 第三委員会室
- (3) 選定方法：プレゼンテーションを実施し、評価を行う。プレゼンテーションの実施時間は 1 提案者あたり 50 分以内（提案・質疑応答 40 分、準備等 10 分）とする。機能確認表の内容を確認するため、必要とされる場合は、実際のシステム画面を表示してデモンストレーションを実施すること。評価得点の高い者から順に順位を決定する。評価基準については、【別紙】受託事業者選定方針の通りとする。
- (4) 選定に係る留意事項
  - ア 出席者は、本件業務の実務担当者を含み、5 名以内とする。
  - イ 机、椅子、電源、スクリーン及びプロジェクターは市で用意する。それ以外の物品については、提案者の負担において用意すること。有線 LAN 及び無線 LAN の設備はないので、通信が必要な場合には、各自で用意すること。
  - ウ 提案説明および質疑応答については、音声の録音を行う。
  - エ 上記日時等は予定であり、時間等詳細については、個別に、【様式 2】申込書兼誓約書に記載された担当者のメールアドレス宛に通知するものとする。

## 9. 選定結果の通知

実施要領に基づき開催された選定委員会の結果を、各提案者に通知するものとする。  
なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

## 10. 優先交渉権者選定後の手続き

発注者は、選定された優先交渉権者からの提案内容をもとに、履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行う。

この交渉が整った場合には、受注予定者として、賃貸借契約の手続きに進む。但し、交渉が整わない場合には、次点の提案者を新たに優先交渉権者として選定し、改めて交渉を行う。

受注予定者は、発注者が指定する期日までに見積書を提出することとし、市は見積書の内容を精査の上、賃貸借業者を決定し、契約を締結する。

## 11. 全般に係る留意事項

- ア 参加希望者一者につき、提案は一件とする。
- イ 提出された書類は、如何なる理由があっても返却しない。
- ウ 提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。
- エ 提出された企画提案書は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- オ 提出された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- カ 提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。
- キ 評価の内容についての問い合わせには応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。
- ク 実施要領第6条の各号の一に該当する場合、その企画提案書は無効とする。
- ケ やむを得ない理由により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、応募に係るすべての経費は、本市に請求できないものとする。
- コ 業務を遂行するうえで、関連する法令等については、それらを遵守することとし、特に次のことに注意すること。  
市では、成田市個人情報保護条例に基づき個人情報を保護するため、その適正な取り扱いに関し必要な事項並びに保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定めており本業務においてもこの規定が適用される。
- サ 見積書の作成及びプランの検討のためにこども発達支援センターを訪問する必要がある場合は、事前に担当者に問い合わせをし、日程等を調整のうえ訪問すること。

## 1 2. 事務局連絡先

〒286-0017

成田市赤坂 1-3-1（保健福祉館内）

成田市 福祉部 障がい者福祉課 こども発達支援センター

担 当：金高（かねたか）

電 話：0476-26-9918

メール：[shien-center@city.narita.chiba.jp](mailto:shien-center@city.narita.chiba.jp)