

上越市健康DX事業企画運営業務委託
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本募集要項は、上越市健康DX事業の実施に当たり、企画及び運営業務の受託候補者を公募型プロポーザル方式において選定するために、必要な事項を定めたものである。

本業務の受託候補者の選定に当たっては、「上越市健康DX事業企画運営業務委託に係る仕様書」の内容を十分に理解し、本業務に臨む体制や優れた技術提案等を審査した上で、本市に最も適した者を選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

上越市健康DX事業企画運営業務委託

(2) 業務の概要

「上越市健康DX事業企画運営業務委託に係る仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和6年3月31日(日)まで

(4) 支払限度額

金27,377,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本業務への参加資格を有する者は、以下に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 上越市建設コンサルタント等業務入札資格者名簿に登録されている者であること。

ただし、参加資格者名簿の登録者以外であっても、本市の建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請を参加申込前に本市契約検査課に提出し、その写しを参加申込書類に添付することを条件に、プロポーザルへの参加を認めることとする。なお、入札参加資格審査の結果によっては、プロポーザルへの参加を取り消す。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していない者であること。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続を行っていないこと。

(4) 公募開始日から契約締結日までの間において、上越市から指名停止の措置を受けていないこと。

(5) 上越市暴力団の排除の推進に関する条例(改正平成26年条例第69号)第2条に規定する暴力団等及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(6) ISMS認証又はプライバシーマーク認証を受け定期的に更新していること。

(7) マイナポータルAPIの接続に関し、認証を得ている事業者であること。(グループ会社及び協定を締結している事業者が認証を得ている場合は可とする。)

(8) 過去5年間に、上越市と同等規模以上の官公庁(国家機関、地方公共団体及び独立行政法人をいう。)に対して、本業務と同種業務を誠実に遂行した実績を有すること。

5 実施スケジュール

実施内容	実施予定日
公募開始、質問の受付開始	令和5年6月9日（金）
質問受付期限	令和5年6月19日（月）
質問の回答期限	令和5年6月26日（月）
参加申込書の受付期限	令和5年6月30日（金）
提案書提出期限	令和5年7月7日（金）
選定委員会	令和5年7月14日（金）
審査結果の通知・公表	令和5年7月21日（金）
受託候補者との協議、契約締結	令和5年8月上旬

6 質問受付及び回答

本業務に関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問受付

① 期限

令和5年6月19日（月）まで

② 提出方法

質問書（様式1）に記入の上、上越市健康づくり推進課に電子データで提出すること。

データの送付先：kenkou@city.joetsu.lg.jp

③ メールタイトルは、「【会社名】プロポーザル質問」とすること。

(2) 質問回答

① 回答期日

令和5年6月26日（月）

② 回答方法

市ホームページに掲載する。

7 参加申込の手続き

(1) 本要項及び仕様書等の配布期間及び方法

① 配布期間

令和5年6月9日（金）から令和5年6月30日（金）まで

② 配布方法

市ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/kenkou/puropo.html>

(2) 提出書類

① 公募型プロポーザル参加申込書（様式2）

② 誓約書（様式3）

③ I SMS適合性評価制度認証又はプライバシーマーク認定証の写し

④ 会社概要書（様式4）

⑤ 業務実績調書（様式5）

⑥ 業務実施体制書（様式6）

(3) 提出方法

① 上記(2)の提出書類及び添付書類を、上越市健康づくり推進課まで電子データで提出すること。

データの送付先：kenkou@city.joetsu.lg.jp

② 会社パンフレット等の資料は、PDF データで提出すること。

③ メールタイトルは「【会社名】プロポーザル参加申込」とすること。

- (4) 参加申込期限
令和5年6月30日（金）午後5時15分まで

8 企画提案書類の提出等

「公募型プロポーザル参加申込書」の提出を行った者は、以下により企画提案書類を提出すること。なお、企画提案書類の作成に当たっては、「(2)企画提案書類の作成要領」によるとともに、別表で示す評価項目及び評価基準を参考とすること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届書（様式7）
- ② 企画提案書及び補足・参考資料（任意様式）
- ③ 実績説明書（任意様式とするがA4版で作成すること）
- ④ 経費見積書（任意様式、明細を添付するなど積算根拠を明確にすること）

(2) 企画提案書類の作成要領

- ① 企画提案書は、選定委員会当日のプレゼンテーションで使用するため、原則PowerPointで作成することとし、A4版、横向き、文字サイズは11ポイント以上（図表は除く）で作成すること。また、動画やアニメーション等の組み込みは禁止する。
- ② 企画提案書の中では、下記の事項について仕様書、評価基準等を確認の上、提案すること。
 - ア 事業計画（アプリのコンセプトや導入により期待できる効果など）
 - イ アプリの導入実績
 - ウ アプリ機能について
 - ・マイナポータル健診データ取得機能
 - ・健康指導機能
 - ・健康管理機能
 - ・その他独自提案、機能追加について※ 提案書には、アプリのデモ画面を掲載し、具体的なアプリの動作が確認できるようにすること。
 - エ システム運用及び保守について
 - オ 広報業務について
 - カ コールセンターについて
 - キ 実施体制及びスケジュール

(3) 提出先

上越市 健康福祉部 健康づくり推進課（〒943-8601 上越市木田1-1-3）

(4) 提出期限

令和5年7月7日（金）午後5時必着

※受付は、土曜、日曜、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

(5) 提出方法

- ① 持参又は郵送（受付期間内必着で書留郵便に限る。）によるものとする。
- ② 「(2)企画提案書類の作成要領 ①」で作成した企画提案書は、CD-R等に保存した電子媒体をあわせて提出すること。
- ③ 電子データのフォーマットはppt、pptx、pdfのいずれかとする。

(6) 提出部数

正本1部、副本7部、計8部（印刷は書類ごとに片面印刷とする。）

電子媒体1部

(7) 提出様式

上記の部数をそれぞれ1部ずつ綴じること。

9 留意事項

- (1) 企画提案者は、参加申込書の提出をもって、本要項の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (3) 企画提案書類の作成及び提出に要する費用は、企画提案者側の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書類は返却しない。
- (5) 提出書類の提出後に辞退する場合には、辞退届（様式 8）を提出すること。

10 審査方法

- (1) 上越市健康アプリ事業企画運營業務委託受託候補者選定委員会の委員（以下「委員」という。）が、企画提案書類の書類審査及びプレゼンテーション（1 者当たりの説明時間 20 分、質疑 10 分程度を予定）に対し、別に定める審査基準に基づき審査する。審査基準における評価項目及び評価ポイントは、別表のとおり。
- (2) 審査の結果、各委員の採点結果の合計点が最も高い提案者を受託候補者として選定する。
- (3) 審査の結果、失格要件に該当すると判断された企画提案者については、順位付けから除外する。
- (4) 企画提案者が 1 者の場合においても、書類審査及びプレゼンテーションによる提案説明を行い、委員が評価した上で、受託候補者としての適否を判定し、委員の過半数を満たす判定で適否を決定とする。
- (5) 企画提案者には、審査終了後速やかに書面で発送するものとする。なお、審査結果に対する異議の申立て及び合計点、順位以外の評価内容の開示請求には応じない。
- (6) 審査結果は、受託候補者は社名を付して、それ以外の各提案者は匿名で、各提案者の合計点、順位のみ市ホームページで公表する。
- (7) 選定委員会当日は、パソコン、マイク、プロジェクタ及びスクリーンを市が用意する（機材の持ち込みは不可）。
- (8) 選定委員会当日の流れ等については、参加申込者に対して個別に通知する。

11 無効となる参加申込書類又は企画提案書類

参加申込書類又は企画提案書類が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

- (1) 提出先、提出期限、提出方法に適合しないもの
- (2) 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

12 失格とする企画提案者

- (1) 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。
 - ① 本要項「2(4) 支払限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合
 - ② 企画提案書類に虚偽の内容を記載した場合には失格とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
- (2) 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
 - ① 本要項に定める手続き以外の方法により、委員または関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合、又は不正な行為をしたと認められる場合
 - ② その他選定委員会が不適格と認めた場合

13 契約に向けた流れ

- (1) 仕様書の協議
選定委員会で選定した受託候補者と上越市が協議し、委託契約に係る仕様を確

定した上で、契約を締結する。仕様書の内容は受託候補者が提案した内容を基本とするが、提案内容のとおりには反映されない場合もある。

また、協議の結果を受けて受託候補者が本業務の受託を辞退した場合や契約締結日までに受託候補者が上越市から指定停止措置を受けた場合などについては、本プロポーザルの結果における上位の提案者から順に、優先交渉権を移行することとする。

(2) 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取して決定する。なお、見積金額は支払限度額を超えないものとする。

(3) 契約時期

令和5年8月上旬（予定）

14 その他

市は、企画提案書類を審査に必要な範囲において複製することができるものとする。

また、企画提案者において、提出した書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、上越市の承諾を得ること。

〈問い合わせ及び書類提出先〉

〒943-8601 新潟県上越市木田 1-1-3

上越市 健康福祉部 健康づくり推進課 島田、大瀧

TEL : 025-520-5712 FAX : 025-526-6116

E-Mail kenkou@city.joetsu.lg.jp