

# 魚沼地域医療・介護連携ネットワークシステム構築業務企画提案要領

特定非営利活動法人  
魚沼地域医療連携ネットワーク協議会  
理事長 内 山 聖

## 1 趣旨

この提案要領は、魚沼地域医療・介護連携ネットワークシステム構築業務の実施に伴い、魚沼地域医療連携ネットワーク協議会（以下、「協議会」という。）が委託する相手方を選定するための企画提案（プロポーザル）に関して、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

魚沼地域医療・介護連携ネットワークシステム構築業務

### (2) 業務の範囲及び内容

本業務委託は、魚沼医療圏（小千谷市を除く）においてIT技術を活用した医療・介護連携ネットワークシステムの構築を行う。

※ 業務の詳細は、基本仕様書及び機能要件仕様書、非機能要件対応表、重要事項確認表による。

### (3) 履行期間

契約の日から平成31年3月31日まで

〈参考〉

遅くとも平成31年3月までに試験運用を開始するものとし、平成31年4月1日から本運用を開始するものとする。

### (4) 契約見込額（システム構築費用）

契約額の上限は、99,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）で一括支払いとする。なお、上限額は各市町の補正予算により決定するもので、確定されたものではない。

### (5) システム構築後のメンテナンス業務（参考）

ア 平成31年4月からのシステム運用のためのメンテナンス業務については本契約（システム構築業務）には含まれないが、本契約の相手方と随意契約により契約する予定（基本仕様書6頁参照）

イ メンテナンス業務及びその後のシステム更新（又は廃棄）についても評価要素の1つとするので、当該部分（様式3及び様式11-2等）に記載のうえ、提出すること。

ウ システム運用費用の上限は、@5,000,000円×5年間=25,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）で、各年度での契約とする予定。

## 3 企画提案参加資格等

### (1) 参加資格

ア 地域医療・介護連携ネットワークの構築を請け負った若しくはシステムを構築する能力を有していると協議会が認めるに相当する医療関連シ

システムを請け負った実績のある者。

イ 応募受付の締切日において、地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第16号）の規定に該当しないものであること。

ウ 応募受付の締切日において、新潟県知事及び十日町市長、魚沼市長、南魚沼市長、湯沢町長、津南町長からの指名停止措置を受けていない者であること。

エ 本業務について、十分な業務遂行能力を有し適切な執行体制を有すること、安心安全なデータ管理ができること及び協議会の指示に柔軟に対応できること。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けているものを除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(2) 参加に関する費用負担

参加に関して必要な費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 複数提案の禁止

提出することができる提案書の数は、一参加者につき一とする。

4 参加意思確認

(1) 協議会事務局

〒949-7302 新潟県南魚沼市浦佐 4132 番地  
魚沼基幹病院内  
電話 025-788-0485（直通）  
E-mail : iryoutaisaku@soleil.ocn.ne.jp

(2) 参加意思の確認

平成30年7月13日（金）午後3時までに電子メール又は郵送にて事務局に（様式1）を提出すること。また、電子メール送付後に事務局に受信確認を行うこと。

5 プロポーザルに関する質問の受付

(1) 受付期限

平成30年7月20日（金）午後5時

(2) 受付先

4（1）に同じ。

(3) 受付方法

質問書（様式第12）を電子メールにて事務局へ送付し、受信確認を必ず行うこと。

(4) 質問の回答

質問に対する回答は、うおぬま・米ねつとホームページで行う。

(<http://www.uonuma-mynet.org/>)

## 6 提案書の作成

### (1) 提案書の様式

- ア 様式第3号を使用するものとする。枠線が不要な場合は削除可。
- イ 任意様式で作成する場合は、指定する提案内容の順番を変更しないこと。また、どの項目に対しての記載であるかを分かりやすく表示することとし、A4判で、横向きは上部を綴じ、縦向きは左を綴じること。  
A3折込の資料は、末尾に添付すること。
- ウ 提案書にはページ記載し、目次を作成すること。インデックス貼付可。
- エ 記載漏れがないよう留意すること。(記載漏れがあった場合は、その項目について点数なしとすることがある。)
- オ 資料は、A4判200枚まで(表紙・裏表紙を除き目次含む。両面可。)とし、製本機及びフラットファイルによる製本を認める。(2分冊も可。)
- カ 文字の大きさは任意とするが、見やすくなるように配慮すること。また、カラー印刷を認める。
- キ 提案書を概要版と詳細版に分けることを認める。概要版と詳細版の枚数は合わせてA4版200枚までとする。

### (2) 提案内容

別紙「機能要件仕様書、機能要件2」、費用、運営保守及び自由提案に準じて行うものとする。

## 7 提案書の提出方法、場所及び期限

### (1) 提出方法

持参、郵送又は特定信書便によることとする。持参による場合は、土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後5時までの間に事務局へ持参すること。持参によらない場合は、事務局への到着を提案者が確認すること。

### (2) 提出場所

4(1)に同じ。

### (3) 提出期限

平成30年8月6日(月)正午(必着)

### (4) 提出物及び提出部数

提出部数は正本1部、副本13部の計14部とする。なお、副本のうち1部をコピー原稿に用いるので綴らない状態とすること。提案書及び本委託見積書(構築費用)の正本には必ず押印すること。

また、電子データを電子媒体で提出すること。

- ア 提案書(様式3。任意様式も可。)
- イ 基本仕様書及び機能要件仕様書、機能要件2、非機能要件対応表、重要事項確認表で定める資料  
提案書とは一緒に綴らないこと。
  - (ア) 本委託見積書(構築費用)様式11-1、様式11-2
  - (イ) 概算システム年間維持費(運営費用)
  - (ウ) 事業者概要 様式2
  - (エ) 配置要員経歴(統括窓口責任者)様式4-1
  - (オ) 配置要員経歴(担当者)様式4-2
  - (カ) 要員体制 様式5
  - (キ) 同種業務の実施実績 様式6

(ク) スケジュール 様式7

8 審査

審査は検討委員会でプレゼンテーション終了後に行うこととし、6(2)に掲げる提案内容について審査する。

9 プレゼンテーション(提案書説明会)

(1) プレゼンテーションの内容は提案書に基づくものとし、資料の追加は認めない。プレゼンテーションでは、提案書でイメージをつかむことが難しい点や特にアピールしたい点について説明を行うこと。

(2) 日時及び会場

ア 日時

後日、事務局から通知するものとする。なお、指定の日時についての異議は申し立てないこと。

イ 会場

魚沼基幹病院センター棟1階多目的ホール

(3) プレゼンテーションは1社ずつの呼び込み方式とし、1社の持ち時間は、説明30分、質疑応答20分を基本配分とし計50分とするが、参加多数の場合は時間の短縮をすることがある。なお、プレゼンテーション開始時間は後日指定する。

(4) プレゼンテーションの説明は本業務に主体的に関わる者が実施することとし、人員は補助者を含めて15名までとする。

(5) プロジェクターなどの機器を用いてプレゼンテーションを行う場合は、事前に事務局まで連絡すること。プロジェクター、スクリーンは事務局で用意するが、そのほかに必要なものは参加者が用意すること。

なお、事務局が用意する機器について、不慮の事故等により使用できない場合であっても、プレゼンテーションは中止しない。

また、プロジェクター等の持ち込みについても認めるものとする。

プレゼンテーションの際に、提案書以外の資料の投影は禁止する。

10 総合評価及び業務実施事業者候補の選定

(1) 総合評価は提案書の内容を得点化し、最高得点者を第1交渉権者とし、次点者を第2交渉権者とする。

なお、最高得点のものが複数となった場合は、選考委員会の合議により順位を決定する。

(2) 採点基準

項 目		点 数
技術点	企画提案総合評価点	250点
	機能評価点	250点
	操作性評価点	200点
移行点	システム・データ移行評価点	200点
運用点	運用サポート評価点	250点
価格点	価格評価点	350点
合 計		1,500点

※評価後の得点は選考通知にて明示するが、評価の方法や採点方法についての開示は行わない。

- (3) プレゼンテーション終了後に提案書の内容を選考委員が合議し、要件を満たしていないと判断した場合は、失格とし採点しないものとする。
- (4) 総合評価の結果は、平成30年8月24日（金）までに参加者全員に電子メールで通知する。通知書には、採用、不採用の区分と順位及び点数を記載する。

## 11 契約に関する基本的事項

### (1) 契約の締結

当協議会は、最も優れた提案を行った者と協議のうえ契約の締結を行う。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第16号）の規定に該当することとなった場合、仕様及び価格等の協議が整わない場合、事業の継続性が見込めないと判断された場合は、次点の者と協議のうえ契約を締結する場合がある。

### (2) 契約保証金

免除する。

## 12 失格事項等

参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、選考委員会において審査のうえ失格とする場合がある。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が本提案要領に適合しない場合
- (2) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第16号）の規定に該当することとなった場合
- (6) 本提案要領に定められた以外の手法で、選考委員会委員及び関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合
- (7) 提案書の提出期限以降に、新潟県知事及び十日町市長、魚沼市長、南魚沼市長、湯沢町長、津南町長からの指名停止措置を受けることとなった場合
- (8) 本提案要領に違反又は逸脱した場合
- (9) プレゼンテーションに正当な理由なしに参加しなかった場合

## 13 その他

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提案書の提出以降に参加の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ること。なお、応募辞退後はいかなる理由があっても再応募は認めない。
- (3) 協議会が提示する様式等の著作権は協議会に帰属し、参加者の提出する提案書等の著作権はそれぞれの参加者に帰属する。