

**仙台市地域包括支援センター相談支援業務
サポートシステム構築・運用業務委託事業者募集要領**

令和6年8月

仙 台 市

仙台市地域包括支援センター相談支援業務サポートシステム構築・運用業務委託事業者募集要領

1 募集の趣旨

地域包括支援センターの業務負担軽減を図り、さらに地域資源の見える化により、戦略的な地域づくりを行うためには、効果的・効率的な地域づくりに向けた提案が必要であることから、単純に価格による競争ではなく、データ分析および生活支援体制整備事業等、地域包括支援センター業務に精通し、そのノウハウを持つ事業者の選定を行う必要があるため、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、公募を行う。

2 委託業務概要

(1) 委託業務内容

「仙台市地域包括支援センター相談支援業務サポートシステム構築・運用業務委託実施仕様書」
参照

(2) 委託契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

(3) 業務委託料上限額

3,311 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(4) 担当課 仙台市健康福祉局保険高齢部地域包括ケア推進課

住 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3-7-1

電話/FAX：022-214-8317/022-214-8980

電子メール：fuk005140@city.sendai.jp

3 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に該当する者でないこと。
- (2) 仙台市の有資格業者に対する指名停止要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁）第 2 条第 1 項の規定により指名の停止を受けていないこと。
- (3) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (4) 仙台市税又は主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 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中、又は更生手続中でないこと。
- (6) 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中、又は再生手続中でないこと。

※関係法令は p. 7 【参考】「応募事業者の参加資格」関係法令を参照

4 契約までのスケジュール（予定）

実施内容	実施期間
募集開始（公告）	令和6年8月2日（金）
質問受付期限	令和6年8月8日（木）15時必着
質問に対する回答	令和6年8月9日（金）17時頃
企画提案書等の提出期限	令和6年8月23日（金）
審査会（プレゼンテーション及び質疑応答）	令和6年8月30日（金）
受託候補者特定結果通知	令和6年9月上旬
委託契約の締結	令和6年9月

5 質問受付及び回答

説明会は実施しない。

（1）質問受付

受付期限	令和6年8月8日（木）15時必着
提出先	本要領2（4）担当課宛て
提出書類	様式1「質問票」
提出方法	電子メールのみ
記載事項	質問者の団体名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容
留意点	<ul style="list-style-type: none"> 電子メール以外での質問は受け付けない。 電子メールのタイトルは「仙台市地域包括支援センター相談支援業務サポートシステム構築・運用業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。 評価及び審査に関する質問には回答しない。 質問票の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問合せをする場合がある。

（2）回答

回答日	令和6年8月9日（金）17時頃
回答方法	本市ホームページ（公募型プロポーザル方式による事業者募集）上に回答を掲載する。
留意点	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。 質問者の名称等については公表しない。

6 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する提案者は、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

提出期限	令和6年8月23日（金） 17時必着
提出先	本要領2（4）担当課宛て
提出書類	<応募申込に係る書類等> <ul style="list-style-type: none"> 会社の概要が分かる資料（パンフレット等）：1部

	<ul style="list-style-type: none"> ・様式2「応募申込書」 : 1部 ・様式3「暴力団排除に係る誓約書」 : 1部 ・市税の滞納がないことの証明書又は主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）を滞納していないことの証明書 : 1部（写し） ※本市区役所税務会計課又は総合支所税務住民課において、応募申込書の提出日以前30日以内に「市税の滞納がないことの証明書」の交付（1通300円の手数料が必要）を受け、写し1部を提出すること。 ・消費税及び地方消費税に関する証明書 : 1部 （納税証明書又は未納税のない証明書、写し可） ・履歴事項全部証明書（写し可） : 1部 <p><企画提案書、見積価格提案書に係る書類等></p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書 : 正本1部、副本6部 ・見積価格提案書 : 正本1部、副本6部
提出方法	郵送又は持参
留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・郵送の場合、信書を送付できること、配達状況の追跡が可能であること、郵便受け配達ではなく対面配達であることの3点を満たすサービスを利用すること。また、上記提出期間内に提出先へ到達するように留意すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。 ・持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに電話にて連絡すること。

7 企画提案書等の作成方法

本プロポーザルへの参加を希望する提案者は、以下の構成・記載内容の企画提案書、見積価格提案書を作成し、プレゼンテーション及び質疑応答に参加すること。

(1) 企画提案書

①提出様式

- ・A4 版横書き、原則両面印刷長辺綴じで作成すること（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）
- ・難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いて分かりやすく記載する等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・白黒印刷、カラー印刷のいずれでも可とする。
- ・フォントは指定しないが、見やすさに配慮すること。サイズは原則として10.5ポイント以上とする（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）。
- ・ページ数は30ページ以内とする（カタログやパンフレット等を添付する場合はページ数に含めない）。提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。

②記載内容

別紙1「仕様書」を熟読のうえ、別紙2「評価項目」の各項目について評価基準を基に具体的に記

載すること。

③留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・本市は提出された企画提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。また、企画提案書の内容は見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・企画提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。
- ・仕様書における「6 業務概要」に具体の記載がない業務・機能であっても、本市における地域包括支援センターの業務改善・業務効率向上や地域資源を活かした社会参加の促進に資する業務・機能で、予定価格の範囲内で実装可能なものは事業所提案により適宜盛り込むこと。
- ・コスト面の理由等により本件への実装が困難な機能であっても、将来的に拡張が可能な機能は必要な経費（概算）と合わせて説明を加えること。また、実現困難な項目について提供可能な代替案があれば明記すること。

(2) 見積価格提案書

- ・様式は任意とするが、経費の総額（消費税及び地方消費税を含む）を示すとともに、仕様書「6 業務概要」の項目ごとの費用内訳が分かるように作成すること。
- ・見積価格（税込）が業務委託限度額を超えないよう留意すること
- ・本件に係る経費の総額とは別に、次年度以降の運用・保守に係る経費の年間総額と内訳を示すこと。

8 参加を辞退する場合

応募申込書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により書類を提出すること。

提出先	本要領 2（4）担当課宛て
提出書類	様式 4 辞退届
提出方法	郵送又は持参
留意点	<ul style="list-style-type: none">・郵送の場合、信書を送付できること、配達状況の追跡が可能であること、郵便受け配達ではなく対面配達であることの3点を満たすサービスを利用すること。また、上記提出期間内に提出先へ到達するよう留意すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。・持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに電話にて連絡すること。

9 選定方法

(1) 受託候補者の選定

提案内容の審査及び受託候補者の選定は、仙台市が設置する審査委員会において、提案書類及びプレゼンテーションの総合評価により行う。なお、応募事業者が多数の場合、必要に応じて企画提

案書等による書面選考により、事前にプレゼンテーションの対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メールおよび書面により通知する。

(2) プレゼンテーション審査

日時	令和6年8月30日（金）13:30～
会場	仙台市役所本庁舎5階会議室
方法	応募者が提案書に基づく説明を行い、その後審査委員から質問を行う。 （1提案者あたり説明25分以内、質疑応答15分程度）
出席者	1提案者あたり3名以内とする。
留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に提出した企画提案書等に基づきプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布は認めない。 ・提案内容を超えない範囲で、実際の画面イメージ等を説明するためにプロジェクト等を使用することは可とする。プロジェクト等の使用を希望する場合は、企画提案書等を提出する際に申し出ること。

(3) 審査基準

- ・別紙2「評価項目」に基づき評価を行う。
- ・採点結果により、各審査委員の合計点が最も高く、かつ、基準の6割を超えた提案者を本業務の受託候補者として選定する。なお、合計得点が同点の場合は、審査委員会において協議の上、委託候補者を選定する。
- ・プロポーザル参加者が1者であっても審査を行うものとする。

(4) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- ・提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ・見積金額（税込）が予定価格を上回っている場合
- ・提出期限を過ぎて提出された場合
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・本要領3に示す応募資格を満たしていない場合

(5) 結果通知

- ・すべての提案者に審査の結果を郵送により通知する。また、受託候補者については、選定後、本市ホームページで公表する。
- ・選定されなかった提案者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を含む）に、書面（様式自由）により、本市に対して非選定理由についての説明を求めることができる。

- ・本市が非選定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く）に、書面にて回答する。ただし、選定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

10 契約締結

- (1) 本市は、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議のうえ見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。
- (2) 契約の締結にあたっては、最も評価の高かった企画提案の内容をそのまま実施することを担保するものではなく、業務内容及び委託料について、双方協議の上、業務委託上限額の範囲内で変更する場合がある。
- (3) 受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の提案者を受託候補者として協議を行うものとする。

11 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 審査を行う構成員、応募状況についての質問は一切受け付けない。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。提出された書類は、原則として仙台市情報公開条例（平成12年仙台条例第80号）の対象文書となる。
- (4) 応募書類提出後、応募を取り下げる場合は、速やかに事務局まで報告すること。なお、取り下げにより不利益な取り扱いは行わない。
- (5) 本市は提出された企画提案書等について、本業務の受託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (6) 提出期日以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。
- (7) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。

【参考】「応募事業者の参加資格」関係法令

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）

第 167 条の 4

- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

第 92 条の 2 普通地方公共団体の議会の議員は、当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

第 142 条 普通地方公共団体の長は、当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人（当該普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるものを除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

第 180 条の 5

6 普通地方公共団体の委員会の委員（教育委員会にあつては、教育長及び委員）又は委員は、当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人（当該普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるものを除く。）の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

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 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

二 暴力団 その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

