

吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務

公募型プロポーザル募集要項

令和 4 年（2022 年）6 月

吹田市

## 1 趣旨

ICTを活用して通いの場等に参加する高齢者等の出欠状況及び通いの場等で実施する機能評価結果を集積するシステムを構築し導入する「吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務」（以下「本業務」という。）の委託事業者を選定するため、必要な手続き等を定めるものです。

## 2 業務の内容

項目	内容
業務名称	吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務
業務内容	吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照のこと。
履行期間	契約の締結日から令和5年（2023年）3月31日まで
実施場所	市の指定する場所
見積上限額	金8,584,224円（消費税及び地方消費税を含む。） 上記価格を超える提案は失格とします。
契約保証金	契約保証金の額は吹田市財務規則（昭和39年吹田市規則第14号）第113条第2項第2号の規定により契約金額の100分の5以上とします。
支払条件	令和5年（2023年）3月31日までに該当年度の成果品全ての引き渡しを受けた上で、見積上限額を限度に提案金額を支払う予定です。（事業者選定後に締結する契約書に従って支払います。）

## 3 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げるすべての条件を満たすものとします。

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 吹田市競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。
- (3) 募集開始日から契約締結日までの間において、吹田市指名停止措置要領（平成16年4月1日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 募集開始日から契約締結日までの間において、吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領（平成24年11月13日制定）に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。また、同要領別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。
- (6) 納税義務を有する税金（国税及び地方税）を滞納していないこと。
- (7) 次に掲げる届出を行っており、保険料を納付していること（当該届出を行うことを要しない者を除く。）及び滞納していないこと。
  - ア 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
  - イ 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
  - ウ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

- (8) 財務諸表について、次に掲げる内容のうち、いずれか1つ以上を満たすこと。
- ア 直近3年間の事業年度のうち、当期純利益が連続して赤字となる事業年度がないこと。
  - イ 最近決算時の当座比率が100%以上であること。
- (9) 業務に精通する人員を本業務に業務責任者として従事させること。
- (10) 本業務において、十分な業務執行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に迅速かつ柔軟に対応できること。

#### 4 提案募集スケジュール

項番	手続等	期限等
1	募集要項等の公表（募集開始）	令和4年6月1日（水）
2	募集要項等の配布	令和4年6月1日（水）から7月1日（金）まで
3	質疑書の提出	令和4年6月1日（水）から6月14日（火）まで 【午後5時30分必着】
4	質疑書の回答	令和4年6月20日（月）
5	参加表明書の受付	令和4年6月21日（火）から7月1日（金）まで 【午後5時30分必着】
6	参加資格審査結果通知	令和4年7月15日（金）
7	提案書類等の提出	令和4年7月19日（火）から8月12日（金）まで 【午後5時30分必着】
8	ヒアリング審査	令和4年10月7日（金）又は10月11日（火）予定
9	ヒアリング審査結果通知	令和4年10月31日（月）
10	契約内容の調整 仕様書の確定	令和4年11月1日（火）から11月18日（金）まで
11	契約の締結	令和4年12月1日（木）

#### 5 提案募集の概要及び日程

- (1) 名称  
吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務
- (2) 選定方法  
公募型プロポーザル方式  
見積金額が見積上限額を超えないものについて、提出された提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングに対し評価を行います。

(3) 発注者及び事務局

ア 発注者

吹田市長 後藤 圭二

イ 事務局

吹田市役所 福祉部 高齢福祉室 支援グループ (151 番窓口)

所在地：〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号

メールアドレス：hatsuratsu@city.suita.osaka.jp

(ア) 公募型プロポーザル事務について

担当：長谷川・中西

電話：06-6384-1375 (直通) / 06-6384-1231 (代表) 内線 2453

(イ) 委託業務内容について

担当：川崎・川見

電話：06-6170-5860 (直通) / 06-6384-1231 (代表) 内線 2451

(4) 募集要項等の配布

ア 配布期間

令和4年6月1日(水)から7月1日(金)まで

イ 配布方法

吹田市ホームページに掲載します

ウ 配布資料

(ア) 本業務公募型プロポーザル募集要項及び提出書類にかかる様式

(イ) 本業務仕様書

(ウ) 本業務公募型プロポーザル審査基準

(5) 質問の受付及び回答

ア 受付期間 令和4年6月1日(水)から6月14日(火)午後5時30分まで

イ 質問方法 質疑書(様式11)に質疑事項を記入のうえ、

電子メールで提出してください

メールアドレス：hatsuratsu@city.suita.osaka.jp

※受信確認のため、送信後、市役所の業務時間内(午前9時から午後5時30分まで。土曜・日曜・祝日は除きます。)に、事務局に電話連絡を入れてください。

※電話・来訪等による質問には応じません。

ウ 質問回答日及び方法 令和4年6月20日(月)午後5時30分までに回答

吹田市ホームページに回答を掲載します。

(6) 参加表明書等の提出

ア 提出書類

(ア) 参加表明書(様式1)

(イ) 会社概要書(様式2)

(ウ) 類似契約実績書(様式3)

(エ) 暴力団員、暴力団密接関係者に該当しない旨の誓約書(様式4)

(オ) 納税義務を有する税金を滞納していない及び社会保険料を滞納していない旨の誓約書(様式5)

(カ) 財務諸表(直近3年間の事業年度分)

イ 提出期間

令和4年6月21日（火）から7月1日（金）

午前9時から午後5時30分まで（ただし、土日及び平日正午から午後0時45分を除く。）

ウ 提出場所

吹田市役所 福祉部 高齢福祉室 支援グループ

エ 提出部数

各1部（アの順番で、左上をホッチキス止めしてください。）

オ 提出方法

（ア）郵送

書留等の配達記録が残る方法で事務局へ郵送してください。令和4年7月1日（金）必着。  
発送日に事務局担当者へ確認の連絡（電話又は電子メール）をお願いします。

（イ）来庁

あらかじめ事務局に来庁日時を電話予約のうえ、提出書類を持参してください。  
※提出方法を問わず提出書類が不足している場合は、原則受付できません。  
※提出方法を問わず書類提出時における質問については一切受け付けません。

（7）参加資格審査結果通知

参加資格審査結果は、令和4年7月15日（金）午後5時30分までに参加表明者全員に対して  
電子メールにより通知し、その後、書面による通知も行います。参加資格がない場合は、その理由  
を付して通知します。

（8）提案辞退

参加表明書の提出後に参加辞退する場合は、すみやかに「参加辞退届」（様式12）に記載し、事  
前に電話連絡をしたうえで事務局へ郵送してください。

なお、辞退したことをもって、今後本市が発注する委託業務等について、競争上の不利益となる  
ことはありません。

（9）提案書等の提出

本業務仕様書等の内容を踏まえ、提案書等を作成し提出してください。

ア 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数	備考
（ア）提案書【表紙】（様式6）	1部	—
（イ）記録媒体（プレゼンテーションを収録したもの）	7部	DVD又はUSB
（ウ）企画書（様式自由） <b>※5枚以内</b>	12部	（ウ）から（ケ）の 順番で、左上をホ ッチキス止めのこ と。
（エ）見積書（様式自由）		
（オ）工程計画表（様式自由）		
（カ）業務実施体制調書（様式7）		
（キ）業務責任者実績書（様式8）		
（ク）機能要件対応状況表（様式9）		
（ケ）帳票要件対応状況表（様式10）		
（コ）システム構成図（様式自由）		

イ 提出期間

令和4年7月19日（火）から8月12日（金）まで

午前9時から午後5時30分まで（ただし、土・日・祝日及び平日正午から午後0時45分までを除く。）

ウ 提出場所

吹田市役所 福祉部 高齢福祉室 支援グループ

エ 提出方法

（ア）郵送

書留等の配達記録が残る方法で事務局へ郵送してください。令和4年8月12日（金）必着。  
発送日に事務局担当者へ確認の連絡（電話又は電子メール）をお願いします。

（イ）来庁

あらかじめ事務局に来庁日時を電話予約のうえ、提出書類を持参してください。

※提出方法を問わず提出書類が不足している場合は、原則受付できません。

※提出方法を問わず書類提出時における質問については一切受け付けません。

オ 提案書等に関する留意事項

（ア）本業務仕様書等を熟読し、業務目的達成のため必要な事項を記載してください。

（イ）本業務公募型プロポーザル審査基準の「審査の視点」に留意して記載してください。

（ウ）企画提案した事項については、すべて見積金額の範囲内で実施することとしてください。

（エ）用紙の規格はA4判、両面印刷で、横書きとします。枚数は5枚以内とします。

（オ）文字サイズは、11ポイント以上とします。

（カ）使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

（キ）提出書類のうち、提案書以外のすべての書類の右上には、必ず参加者番号（参加資格通知の際にお知らせします。）を入れ、適宜ページ番号を振り、左上をホッチキス止めとします。

（ク）提出書類への鉛筆書きによる記載は認めません。

（ケ）提出書類には、会社名、ロゴマーク等、作成者が誰であるか分かる表示は一切しないでください。

（コ）提出書類の差し替えは認めません。

（サ）提出書類の返却はしません。

（シ）見積書は、令和4年度（令和4年12月1日から令和5年3月31日）の見積もりと令和5年度から令和8年度までの見積もりをそれぞれ提出してください。令和5年度から令和8年度までの見積もりは、各年度の金額を明らかにしてください。

カ 記録媒体（プレゼンテーションを収録したもの）に関する留意事項

（ア）記録媒体は、DVD又はUSBを使用し、mp4動画を収録してください。

（イ）必ず、本業務に業務責任者として従事する者が行ったプレゼンテーションを収録してください。

（ウ）本業務公募型プロポーザル審査基準の「審査の視点」に留意して収録してください。

（エ）使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

（オ）収録時間は、10分以内とします。

（カ）記録媒体及びケースには、必ず参加者番号（参加資格通知の際にお知らせします。）を記入してください。

（キ）記録媒体及びケース並びに収録映像には、会社名、ロゴマーク等、作成者が誰であるか分か

る表示は一切しないでください。

(ク) 提出後の差し替えは認めません。

(ケ) 記録媒体及びケースの返却はしません。

#### (10) 提案の無効に関する事項

次の事項に1つでも該当するときは、その者の提案は無効とします。

- ア 契約候補者の選定時点において、本募集要項の「2 参加資格要件」に掲げる資格のない者が提案したとき。
- イ 所定の日時及び場所に提案書類等を提出しないとき。
- ウ 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- エ 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又は、なした者が提案したとき。
- オ 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めたとき。
- カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行ったとき。
- キ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき。
- ク 応募提案書類等に虚偽の記載を行ったとき。
- ケ その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行う、又は指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

## 6 事業者の選定

「吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務公募型プロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、事業者を選定します。選定委員会には評価部会を置き、評価部会員は、「吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務公募型プロポーザル審査基準」(以下「審査基準」という。)に基づき提案を審査し、審議の状況及び結果を選定委員会に報告します。

選定委員会においては、各選定委員が評価部会の報告結果を参考に、審査基準に基づく審査を行います。評価点(審査基準に基づき採点した点数の合計点)による順位付けをし、1位と順位付けした選定委員数が多い者を上位とし、最優秀提案事業者及び次点者を決定します。

1位と順位付けした選定委員数で決定できない場合は、同数となった者について、2位と順位付けした選定委員数が多い者を上位として決定します。2位と順位付けした選定委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各選定委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として決定します。

ただし、各選定委員による評価点合計の平均点が、配点合計の6割を超えない場合又は業務実績と見積金額を除く審査項目のうち一つでも5割を超えない場合は失格とします。

#### (1) ヒアリング審査

提案に対する説明を受けるため、提案書等の内容に基づくヒアリングを次のとおり実施します。

##### ア 実施予定日

令和4年10月7日(金)又は10月11日(火)

オンラインでのヒアリングを20分程度行います。

※実施日時及びオンラインミーティングID等は、個別に連絡します。

※参加できない者は失格とします。

## イ その他

(ア) 選定委員会において記録媒体（プレゼンテーションを収録したもの）を視聴後に、オンラインでヒアリングを行います。

(イ) ヒアリングには、必ず、本業務に業務責任者として従事する者が出席してください。出席者は、3名以内とします。

(ウ) 追加の資料配付は認めません。

(エ) オンラインで接続できる端末は1台とします。

(オ) 録音・録画等はしないでください。

(カ) 会社名を特定できるようなもの（バッジ等）を身につけないでください。

## (2) プレゼンテーション・ヒアリング審査の結果通知

令和4年10月31日（月）午後5時30分までに電子メールにより通知し、その後、書面による通知も行います。また、審査結果は、吹田市ホームページ上でも公表します。選定結果の問い合わせについては、一切応じません。

ただし、契約候補者として決定されなかった参加者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に事務局に説明を求めることができます。

## 7 提案事業者が1者又はない場合

(1) 提案事業者が1者の場合、本プロポーザルは実施することとし、企画提案書の提出、プレゼンテーション及びヒアリングを行います。ただし、評価点について、配点合計の6割を超えない場合又は業務実績と見積金額を除く審査項目のうち1つでも5割を超えない場合は失格とします。

(2) 提案事業者がない場合、本プロポーザルは取りやめとします。再募集等については、選定委員会において検討を行うものとします。

## 8 契約について

(1) 提出書類及びプレゼンテーションの結果等を総合的に評価し、最優秀提案事業者と本業務の契約締結交渉を行うものとします。選定された提案書の記載事項及びプレゼンテーション時の説明事項は、原則として契約時に業務委託仕様として採用することを想定しています。

(2) 契約候補者が契約締結までに、参加資格要件に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合や、事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、次点者と契約締結の交渉を行うものとします。

(3) 契約保証金については、吹田市財務規則（昭和39年吹田市規則第14号）第113条第2項第2号の規定により、契約金額の100分の5以上とします。ただし、同規則第113条第3項第1号の規定に該当する場合や、同規則第115条第1項第6号の規定に該当する場合は、減免することができます。



## 9 その他

- (1) 提案募集に参加する者は、契約候補者決定後において、本業務募集要項等の内容について、不明又は錯誤を理由に異議を申し立てることはできません。
- (2) 提案募集に参加するために必要な費用は、提案者の負担とします。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載をした場合は、吹田市指名停止措置要領に基づき指名停止等の措置を行うことがあります。
- (4) 提出書類等の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、吹田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに、提出書類等の内容を無償で使用できるものとします。提案募集に係る公文書公開請求があった場合は、吹田市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。

## 吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務 公募型プロポーザル審査基準

審査項目	審査の視点	審査のポイント	配点
事業目標	本市の課題や本業務の方針を理解したうえで、提案全体の考え方が示されているか。	(1) 調達仕様書の内容や本業務の方針を理解したうえで提案しているか。 (2) 本市が抱える課題を解決できる提案となっているか。	40
	本市の課題等を踏まえたうえで、本市における同システムの必要性や方向性、業務改善効果が示されているか。	(1) 本市の置かれている状況をどれだけ理解しているか。 (2) 本市の業務改善に関する課題に対する解決となる提案ができていますか。	
業務の実施における重要ポイント	システム開発（設計、テスト、移行等）に関するスケジュールを、工程ごとに具体的に示されているか。	(1) 必要な各作業項目を含め、構築全体スケジュールが提示されているか。 (2) リスクがあるポイントが明確になっており、その対応策が現実的なものとなっているか。	210
	システム開発（設計やテスト、移行等）やシステム運用保守で実施する作業に置いて、職員の負荷を軽減するための手法や施策、提案業者との役割分担が示されているか。	システム開発（設計やテスト、移行等）やシステム運用保守で実施する作業に置いて、職員の負荷を軽減するための手法や施策、提案業者との役割分担が示されているか。	
	システム開発のプロジェクトにおいて、スケジュール遵守や品質を担保するための有効なプロジェクト管理施策をふまえて提案されているか。	(1) プロジェクトを円滑に進めるための工夫や有効なスケジュールの管理手法が示されているか。 (2) 工程完了判定会議の実施等、システムの品質を担保するための施策が示されているか。	
	システム機能要件の適合性が示されているかどうか。	システム機能等が本市業務に適合しているかどうかを、様式9及び様式10の回答及び重要度に応じて採点する。	
	調達要件の実現方法が示されているかどうか。「吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務に関する調達仕様書に記載されている調達要件の実現方法が示されているか。	4 非機能要件(1)性能要件 (1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。 4 非機能要件(3)セキュリティ要件 (1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。 7 運用・保守要件 (1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。	
	仕様書の範囲外で追加提案がされており、効果的・効率的に実現可能であるかどうか。	(1) 追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか。 (2) 追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか。 (1) 提案内容と調達仕様書の内容に相違（調達仕様を満たさない提案）がある場合には、その箇所と理由が記載されているか。 (2) その相違は、本市にとって許容できるものか。	
業務の実施体制	本業務の実施体制として、人員配置、業務管理体制（品質管理、進捗管理、問題把握等）等が示されているか。	(1) 本プロジェクト実行に必要な十分な要員配置、管理体制となっているか。 (2) 本業務を進めるうえで十分な人数の体制となっているか。 ※様式3「体制図」及び様式4「業務従事者調書」と合わせて評価する。	30
	プロジェクト人員の類似業務実績が示されているか。	(1) プロジェクト管理者は、本市以外に同規模自治体における十分な実績が存在するか。 (2) プロジェクト人員が有効な資格を保有しているか。 ※様式4「業務従事者調書」及び様式5「類似業務実績調書」と合わせて評価する。	
実績	地方自治体等における同種業務の実績	地方自治体における類似システムの構築実績（内容・規模・実績件数）が十分にあるか。	20
価格点	令和4年度見積もり金額と令和5年度から4年間の運用保守金額	下記の計算式で点数を算出する。評価対象の見積金額は、令和4年度見積金額と令和5年度から4年間の運用保守見積金額の総額 価格点=配点75点×(最低見積金額/当該業者見積金額) ※小数点以下切り捨て	75
プレゼンテーション及びヒアリング	吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システムパッケージのプレゼンテーションを実施すること。	提案時点のパッケージソフトの有無と要件の実現性 プレゼンテーション内容の分かりやすさ、面白さ 使いやすさ（操作性、画面遷移等） サポート機能についての説明が分かりやすいか	125
	提案書及びプレゼンテーションに対する本市からのヒアリングに回答すること。	熱意・積極性・意欲・品格・礼節 回答の的確さ（質問との整合性、提案書との整合性） 回答説明の分かりやすさ・聞きやすさ 提案内容の実現性 全体の印象	
<b>合計</b>			500

【様式1】

令和4年 月 日  
(2022年)

吹田市長 宛

所在地  
名称  
代表者

印

## 参加表明書

吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務の公募型プロポーザルへの参加を表明します。なお、添付書類の内容については真実と相違ないこと及び募集要項に示す参加資格要件のすべてを有することを誓約します。

記

### 1 添付書類

- (1)会社概要書【様式2】
- (2)類似契約実績書【様式3】及び契約書の写し
- (3)暴力団員、暴力団密接関係者に該当しない旨の誓約書【様式4】
- (4)納税義務を有する税金を滞納していない及び社会保険料を滞納していない旨の誓約書【様式5】
- (5)財務諸表(直近3年間の事業年度分)

【様式2】

## 会社概要書

### 1 本社本店

会 社 名	㊦
代 表 者 名 (職・氏名)	㊦
所 在 地	〒
業 務 内 容	
設 立 年 月 日	
資 本 金	
ホームページ URL	

### 2 業務実施支社、支店、営業所

※本社本店が業務実施の場合は、所在地欄にのみ「全て同上」と記載してください。

会 社 名	㊦
代 表 者 名 (職・氏名)	㊦
所 在 地	〒

### 3 従業員数

※本社本店が業務実施の場合は、業務実施支社、支店、営業所欄は記載不要です。

区 分	技術系	事務系	合計
本社本店	人	人	人
業務実施支社、支店、営業所	人	人	人

#### 4 担当者

所 属	
氏 名	
役 職	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
メールアドレス	

【様式3】

類似契約実績書

法人名称 \_\_\_\_\_

1	発注自治体名			
	契約件名			
	発注自治体の現在の人口規模		契約金額	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日		
2	発注自治体名			
	契約件名			
	発注自治体の現在の人口規模		契約金額	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日		
3	発注自治体名			
	契約件名			
	発注自治体の現在の人口規模		契約金額	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日		
4	発注自治体名			
	契約件名			
	発注自治体の現在の人口規模		契約金額	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日		
5	発注自治体名			
	契約件名			
	発注自治体の現在の人口規模		契約金額	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日		

※平成29年度以降に市町村での出欠管理等のシステム導入の完了実績を記載してください。

※記入欄が不足する場合は、適宜、拡大又は追加してください。

【様式4】

令和4年 月 日  
(2022年)

吹田市長 宛

所在地  
名称  
代表者

印

## 誓約書

私は、吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務に係る提案応募申請にあたり、吹田市が吹田市暴力団の排除等に関する条例(以下「条例」と言います。)に基づき、公共工事等及び売り払いその他の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知のうえで、下記事項について誓約します。

### 記

- 1 私は、条例第8条第2項に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、本誓約書1の該当の有無を確認するため、吹田市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が、大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する者であると、吹田市が大阪府警察本部から通報を受け、又は吹田市の調査により判明した場合は、条例第8条第1項各号(第3号及び第7号を除く)に基づく入札参加資格の不認定、取消し、その他の措置に従います。  
また、条例第8条第3項に基づき、本誓約書1に該当する旨を公表されることに同意します。

【様式5】

令和4年 月 日  
(2022年)

吹田市長 宛

所在地  
名 称  
代表者

印

## 誓 約 書

私は、介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務に係る提案応募申請にあたり、納税義務を有する税金(国税及び地方税)を滞納していないこと及び加入が必要な全ての社会保険に加入し、保険料を納付していることを誓約します。



【様式6】

令和4年 月 日  
(2022年)

吹田市長 宛

参加者番号  
所在地  
名称  
代表者

印

**提 案 書**

吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務のプロポーザルに係る提案書について、下記の書類を添えて提出します。

記

1 契約件名

吹田市介護予防に係るICTを活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務

2 添付書類

- (1)企画書(5枚以内)
- (2)記録媒体(DVD又はUSB)
- (3)見積書
- (4)工程計画表
- (5)業務実施体制調書【様式7】
- (6)業務責任者実績書【様式8】
- (7)機能要件対応状況表【様式9】
- (8)帳票要件対応状況表【様式10】
- (9)システム構成図

3 担当者

所 属	
氏 名	
役 職	
電 話 番 号	
FAX 番 号	
メールアドレス	

【様式 7】

## 業務実施体制調書

役割	氏名・役職	実務経験年数・資格	担当する業務内容
業務責任者	氏名  役職	実務経験年数 年 資格 . . . .	
業務担当者 A	氏名  役職	実務経験年数 年 資格 . . . .	
業務担当者 B	氏名  役職	実務経験年数 年 資格 . . . .	
業務担当者 C	氏名  役職	実務経験年数 年 資格 . . . .	
業務担当者 D	氏名  役職	実務経験年数 年 資格 . . . .	

- ※ 実務経験年数は、関連業務に従事した通算年数とします。  
 ※ 配置を予定している者全員について記入してください。  
 ※ 記入欄が不足する場合は、適宜、拡大又は追加してください。

参加者番号	
-------	--

【様式 8】

### 業務責任者実績書

1	発注自治体名	
	契約件名	
	発注自治体の現在の人口規模	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日
2	発注自治体名	
	契約件名	
	発注自治体の現在の人口規模	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日
3	発注自治体名	
	契約件名	
	発注自治体の現在の人口規模	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日
4	発注自治体名	
	契約件名	
	発注自治体の現在の人口規模	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日
5	発注自治体名	
	契約件名	
	発注自治体の現在の人口規模	
	契約期間又は履行期限	年 月 日～ 年 月 日

※業務責任者実績書は、平成29年度以降の実績を記載してください。

※実績欄は、適宜、拡大又は追加してください。

## 【様式9】システム機能要件対応状況表

様式9、様式10は自動採点し、併せて252点満点で評価する。

### 【重要度RANK】

A: 必須要件  
B: できる限り実現が望ましい要件

### 【事業者回答欄記入方法】

◎: パッケージ標準対応  
○: パッケージ標準+代替運用(EUC対応など)  
△: カスタマイズ対応  
×: 対応不可

機能区分	No.	機能要件	重要度(RANK)	事業者回答欄	備考
1 共通機能	1	ICTを活用した出欠管理・体力測定であること。	A		
2 住民情報系ネットワークシステム端末	1	出欠等管理システムのデータと本市が業務システム等から抽出する個人情報を突合できること。	A		
	2	バッチ処理、バックアップ処理等の日時処理が発生する場合は、早急に処理を完了できること。	B		
	3	宛名、4情報(氏名、性別、年齢、住所)を収集したデータを突合できること。	A		
	4	住民情報のない者については、システム独自で対象者登録が可能であること。	B		
	5	出欠等管理システムを使用するユーザー職員を年度当初に設定し、特定の市職員のみアクセス権限を設定できること。	A		
	6	ユーザー職員に限定して、ID、パスワードによる認証機能を実装し、使用権限を設定できること。	A		
	7	「いつ」「だれが」「どの端末で」「どのような操作をした」か詳細なログを出力できること。	A		
	8	年月日入力は、カレンダー入力・直接入力どちらもができること。	B		
	9	選択項目については、ダイアログ画面からの選択ができること。	A		
	10	画面情報の表示切替(他の利用者の情報、他の業務画面、履歴情報の切り替えなど)は簡単な手順で操作が可能であること。(おおむね2手順以内)	A		
	11	システムへのログインは、本市のポータルサイトを通じて行い、シングルサインオンを実現すること。(ポータルサイトの認証は生体情報による認証を行います。)	B		
	12	通いの場名、居住地区、利用者ID、漢字氏名、カナ・ひらがな氏名、性別、生年月日、住所、介護度で検索できること。	B		
	13	画面入力の際に、効率的に入力できるような工夫がされていること。(キーボードのみで入力できるなど)	A		
	14	利用者の名前をカナ順に表示したインデックスリストを表示できること。	A		
	15	システムで印刷する帳票についてはすべてプレビュー表示できること。(エクセル、CSV出力のものは除く)	A		
	16	誤入力、未入力に対してチェック機能を有していること。	A		
	17	マニュアルをデータ及び紙媒体が提供できること。	A		
	18	氏名と住所については部分一致(前方一致、中間一致等)での検索が可能なこと。	B		
	19	各メニューの画面表示の配列・配色等に規則性があり、安全で確実かつ効率的な検索・照会・更新が行えること。	A		
	20	各種の項目区分や分類名等をマスタ管理し、制度改正や運用変更に合わせて容易に追加・修正が行えること。	A		
	21	各処理メニューごとの情報が1画面上に表示し切れない場合は画面スクロールが行えたり、処理に必要な関連情報については、専用画面に戻って再検索する等の手間をかけることなく、種類ごとにタブ画面切替が行えたり、基本情報については画面上部に固定配置するなど、容易かつスムーズに多くの情報を参照できる画面構成であること。	A		
	22	帳票を一括印刷する場合、両面印刷する場合、他の者の内容が同じ用紙に印刷されない工夫をしていること。	A		
	23	複数の業務画面を同時起動し、並行処理することができること。	A		
	24	通いの場への職員派遣は半年に1回となるため、通いの場等実施会場及び本端末上で半年間の出欠状況を簡便に登録できること。	A		
	25	通いの場等実施会場は週1回以上活動している。各通いの場等の活動日時を登録することで、実施日を予測し、出欠を入力できる。	B		
	26	今後追加するアンケートや機能評価等を追加入力できること。	A		
	27	アンケートや機能評価等を入力する画面にはメモ機能を有すること。	B		
	28	個人ごとの利用状況資料の出力ができ、その個人が参加しているすべての通いの場の参加会場が反映されること。	A		
	29	登録されたデータは、評価分析用データとして、CSV及びエクセルでの出力ができること。	A		
	30	データ排出の際は、本市の規定に則りデータの暗号化ができること。	A		
	31	新規利用者を登録する際には簡便に行えること。	A		
	32	登録された参加者のQRコード及び紙カードを発行できること。シール及び紙カードには、QRコード、氏名、性別、生年月日が出力できること。	A		
	33	出力されたQRコードには個人情報を持たないこと。	A		
	34	登録情報のないQRコードの発行も行えること。	A		
	35	登録情報のないQRコードを用いて、通いの場等実施会場で出欠・機能評価等の情報のみを保持し、後に情報突合が可能であること。	B		
	36	通いの場等参加者の参加記録が簡便に閲覧できること。	A		
	37	登録された参加者がQRコードを紛失した場合、簡便に再発行でき、情報を復元できること。	A		
	38	本市で実施されている通いの場等の登録が容易にできること。	A		

		39	登録する項目は、通いの場等名、通いの場等の種類、場所、居住地区、ボランティア、時間等でそれらの項目でデータ抽出の条件を設定できること。	B		
		40	登録する項目は、通いの場等名、通いの場等の種類、場所、居住地区、ボランティア、時間等でそれらの項目でデータ抽出できること。	B		
		41	通いの場等会場ごとに担当の地域包括支援センターを入力でき、各地域包括支援センターごとにデータ抽出・排出できること。	A		
		42	通いの場等全会場、通いの場等会場ごとの平均参加率をデータ抽出できること。	A		
		43	登録された通いの場等は、画面に一覧表示できること。	A		
		44	出欠管理機能で、通いの場等会場ごと、個人ごとに出席率、欠席回数を条件とし、抽出できること。(目的として、長期欠席者の抽出を行い事業で活用するため)	A		
		45	通いの場等の実施会場を削除する際に、確認を二重で行なえること。	B		
		46	直接DBに入力ではなく、更新ボタンを押すことで入力完了となるようにすること。また「更新しました。」とメッセージ表示を行うこと。	A		
3	タブレット端末	1	インターネット接続可能なタブレット端末等を使用し、簡便に庁舎外へ持出可能なこと。	A		
		2	通いの場等の実施会場で収集したデータを簡便にクラウドサーバ上にアップロードできること。	A		
		3	運用会場の通信環境が不良の場合でも、短時間でデータ登録を行うことができること。	A		
		4	動作不良を起こした(データが動かない等)の対応策があること。	A		
		5	パスワードによる認証機能を実装すること。パスワード認証は必要に応じて、パスワードの有効期間、間違った回数によるロックアウト、複雑なパスワードの要求などセキュリティレベルの変更が可能なこと。	A		
		6	QRコード等を用いて、通いの場等の参加者を簡便に特定できること。	A		
		7	QRコードを忘れた参加者に対して、氏名のみで特定が可能であること。もしくは、データの保持が行え、通いの場等実施終了後にデータ突合を簡便に行えること。	A		
		8	利用者の名前をカナ順に表示したインデックスリストを表示できること。	A		
		9	他委託業者やICTリテラシーの低い高齢者が簡便に扱える(入力しやすい)仕様であること。	A		
		10	選択項目については、ダイアログ画面からの選択ができること。	A		
		11	カナ・ひらがな氏名等を入力する際はキーボード(画面上でカナ・ひらがな入力)を利用できること。	A		
		12	画面情報の表示切替(他の利用者の情報、他の業務画面、履歴情報の切り替えなど)は簡単な手順で操作が可能であること。(おおむね2手順以内)	A		
		13	複数の業務画面を同時起動し、並行処理することができること。	A		
		14	マニュアルをデータ及び紙媒体が提供できること。	A		
		15	現在実施しているアンケート及び体力測定の結果等を簡便に通いの場等会場で登録できること。	A		
		16	通いの場への職員派遣は半年に1回となるため、通いの場等実施会場及び本端末上で半年間の出欠状況を簡便に登録できること。	A		
		17	今後追加する機能評価等を追加入力できること。	A		
		18	利用者が複数の通いの場に参加することを想定し、利用者のQRコードがどの会場でも読み取ることができること。	A		
		19	管理者用のページから機能等変更や通いの場等を簡便に追加することができること。	B		
		20	登録された通いの場等は、画面に一覧表示できること。	A		
		21	年月日入力はカレンダー入力ができること。	A		
		22	通いの場等を選択するとQRコード読み取り画面が自動的に遷移すること。	B		
		23	二重登録を防ぐため、同一のQRコードを読み込んだ際に、エラーを示すメッセージとメッセージ音が出ること。	A		
		24	QRコードの読み取り時に何件読み込んだか件数を画面表示すること。	B		
		25	タブレットで収集した参加者情報を逐次クラウドサーバへ伝送すること。	A		
		26	実施する簡易体力測定の結果をタブレットから登録できること。	A		
		27	測定結果入力の際は、簡易に入力できるように工夫されていること。	A		
		28	登録済の機能評価結果等をクラウドサーバから取得し、タブレットから修正できること。	B		
		29	QRコードの読み取り後に、履歴タブをタップすることにより、過去の測定結果が閲覧できること。	A		
		30	各メニューについてピクトグラム等を用いて、視覚的にわかりやすく工夫すること。	A		
4	出欠管理システム専用PC端末	1	パスワードによる認証機能を実装すること。パスワード認証は必要に応じて、パスワードの有効期間、間違った回数によるロックアウト、複雑なパスワードの要求などセキュリティレベルの変更が可能なこと。	A		
		2	出欠等管理システムを使用するユーザー職員を年度当初に設定し、特定の市職員のみアクセス権を設定できること。	A		
		3	ユーザー職員に限定して、ID、パスワードによる認証機能を実装し、使用権限を設定できること。	A		
		4	「いつ」「だれが」「どの端末で」「どのような操作をした」が詳細なログを出力できること。	A		
		5	タブレット端末で収集した参加者情報をクラウドサーバにアップロードし、本端末を通じて簡便にダウンロードできること。	A		
		6	選択項目については、ダイアログ画面からの選択ができること。	A		
		7	画面情報の表示切替は簡単な手順で操作が可能であること。(おおむね2手順以内)	A		

## 【様式10】 帳票要件対応状況表

様式9, 様式10は自動採点し、併せて252点満点で評価する。

### 【重要度RANK】

A: 必須要件  
B: できる限り実現が望ましい要件

### 【事業者回答欄記入方法】

◎: パッケージ標準対応  
○: パッケージ標準+代替運用(EUC対応など)  
△: カスタマイズ対応  
×: 対応不可

帳票名	出力周期						出力方法	内容	重要度 (RANK)	事業者 回答欄	備考
	日次	週次	月次	年次	随時	その他					
1 出欠状況一覧表					○		CSV	グループごと、各個人の通いの場等での出欠状況を出力する。 出力項目: 氏名、生年月日、年齢、性別、担当包括、介護度、出欠状況、参加会場	A		
2 出欠状況一覧表					○		エクセル	グループごと、各個人の通いの場等での出欠状況を印刷する。 印刷項目: 氏名、生年月日、年齢、性別、担当包括、介護度、出欠状況、参加会場	A		
3 地域包括別登録者一覧表					○		CSV	地域包括別に通いの場等のグループを集約し、一覧表にする。 出力項目: 氏名、生年月日、年齢、性別、住所、電話番号、担当包括、介護度、出欠状況、機能評価結果、参加会場、平均参加率	B		
4 地域包括別登録者一覧表					○		エクセル	地域包括別に通いの場等のグループを集約し、一覧表にする。 印刷項目: 氏名、生年月日、年齢、性別、住所、電話番号、担当包括、介護度、出欠状況、機能評価結果、参加会場、平均参加率	B		
5 全項目出力					○		CSV	基本情報、出欠状況、機能評価結果等の項目すべて	B		
6 出欠・機能評価等年間評価表				○			エクセル	通いの場における出欠状況や体力測定結果について、評価を行う。 出力項目: 年齢、性別、地域ごとの参加状況・体力測定結果、参加会場の場所分布 等	A		
7 出欠・機能評価等年間評価表				○			ワード	通いの場における出欠状況や体力測定結果について、評価を行う。 出力項目: 年齢、性別、地域ごとの参加状況・体力測定結果、参加会場の場所分布 等	A		
8 体力測定結果表					○		CSV	グループごと、各個人の通いの場等での機能評価等の状況を出力する。 出力項目: 氏名、生年月日、年齢、性別、担当包括、介護度、出欠状況、機能評価結果、参加会場	A		
9 体力測定結果表					○		エクセル	グループごと、各個人の通いの場等での機能評価等の状況を印刷する。 印刷項目: 氏名、生年月日、年齢、性別、担当包括、介護度、出欠状況、機能評価結果、参加会場	A		
10 同意書					○		ワード	出欠・機能評価等管理システムへ参加する際の同意書。 印刷項目: 個人情報保護、情報活用への同意分、名前、日付	B		

【様式 11】

令和4年 月 日  
(2022年)

吹田市長 宛

## 質 疑 書

吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務に関する提案募集に関し、以下の事項について質問します。

法人名 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_ FAX 番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

質 疑 番 号	質 疑 内 容
質疑 1	
質疑 2	
質疑 3	
質疑 4	

※ 質問欄は、適宜、拡大又は追加してください。ただし、質問は簡潔にお願いします。

※ 回答書には原文のまま掲載しますので、誤字、脱字に注意してください。

受付期間 6月1日(水)から6月14日(火)午後5時30分まで

(午前9時から午後5時30分まで。土曜・日曜・祝日は除きます。)

提出先 吹田市福祉部高齢福祉室 支援グループ

メールアドレス:hatsuratsu@city.suita.osaka.jp

【様式12】

令和4年 月 日  
(2022年)

吹田市長 宛

所在地  
名 称  
代表者

印

### 参 加 辞 退 届

吹田市介護予防に係る ICT を活用した出欠・機能評価等管理システム導入業務の公募型プロポーザル  
について提案参加表明をいたしましたが、都合により参加を辞退します。