

# 杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

杉並区（以下「区」という。）では、介護保険料及び後期高齢者医療保険料のデータ管理を汎用コンピュータ（介護保険事務処理システム、後期高齢者医療システム）（以下「ホストコンピュータ」という。）、スタンドアローンのPC及び紙媒体により行っていますが、それぞれの機能が連携していないため、事務処理を進める上で非効率な状況になっています。

そうしたことから、このたび、催告や差押などの省力化や情報の集約によるスムーズな納付交渉など、より効率的・効果的な滞納整理事務を行うため、滞納整理に特化したパッケージシステムを導入することとしました。

システム導入に当たっては、充実した機能を実現する優れたシステム構築力と安定的な運用を確保できる質の高い事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務

### (2) 業務内容

業務内容は、以下のとおりです。なお、詳細は「杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務提案依頼書（RFP）」（以下「RFP」という。）に記載のとおりです。

#### ○ 介護保険料及び後期高齢者医療保険料の滞納整理業務

##### ① 滞納整理システム構築業務

- ア システム機器の選定及びシステムの構築
- イ 現行システム等からのデータの移行
- ウ ホストコンピュータとの情報連携

##### ② 滞納整理システム運用業務

- ア システム保守、障害対応
- イ 運用支援
- ウ 操作説明、研修の実施

### (3) 事業規模（概算額）

事業規模

上限額：平成27年度 40,000,000円（消費税込）

※ システム構築（導入）業務、導入後のシステム運用（27年度）を含みます。

※ システム機器（サーバ、UPS、プリンタ）は、区が別途調達します（設置費は受託者が負担します）。

※ 区で設定する事業規模の上限額を超えるものについては、受託者候補者としません。

#### (4) 履行期間

① 滞納整理システム構築業務期間

契約締結の翌日から平成 28 年 3 月 31 日まで

② システム稼働日

平成 28 年 2 月 1 日（月）までに本稼働させる。

※ 本稼働前約 1 か月間は、検証を兼ねたシステム準備期間とします。

※ 詳細なスケジュールについては、受託者候補者と別途協議の上決定します。

### 3 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、以下の要件を満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 1 月 17 日杉並第 53890 号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 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て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人の場合は、法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は所得税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 提案業務又は類似する業務を引き続き 2 年以上行っていること。
- (7) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (8) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を受けていること。
- (9) 東京都区市部において本業務と同種・同類業務の契約実績があること。
- (10) 緊急時の保守作業に対し速やかな対応が必要なため、事業所（または営業所）が東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県内のいずれかにあること。

### 4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順の概要は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	平成 27 年 6 月 15 日（月）から、杉並区公式ホームページで公開します。
「参加申込書」等の提出及び「RFP」の配布	プロポーザルに参加を希望する事業者は、以下の提出物を「10 担当課」まで、持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出してください。

	① 「参加申込書」(様式1) 1部 ② 「守秘義務契約書」(様式2) 2部 上記を提出した事業者に、「RFP」を配布します。
参加申込書(様式1)、 守秘義務契約書(様式2)の 提出期限	平成27年6月19日(金)午後5時まで(必着)
質問書(様式3)の受付期間	平成27年6月15日(月)から 平成27年6月19日(金)午後5時まで(必着)
財務諸表の提出期限	平成27年6月26日(金)午後5時まで(必着)
質問書の回答期限	平成27年6月24日(水)
企画提案書の提出期間	平成27年6月26日(金)から 平成27年7月6日(月)午後5時まで(必着)
第一次審査結果通知 (書類審査)	平成27年7月14日(火)(予定)
第二次審査※(ヒアリング 等)	平成27年7月22日(水)(予定) 場所: 杉並区役所 時間: 別途連絡します ※ 提案者のシステムデモンストレーション(以下「シ ステムデモ」という。)及びプレゼンテーションに 対する質疑を行い、事業者の提案を評価します。
受託者候補者選定結果の通 知	受託者候補者選定の結果は、平成27年7月28日 (火)(予定)までに通知します。

## 5 実施要領及びRFPの内容に関する質問の受付及び回答

### (1) 受付方法

質問書(様式3)に質問内容を記載の上、電子メールにより提出してください。なお、質問書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話番号、電子メールアドレスを併記してください。

### (2) 受付先

「10 担当課」に同じ。

(3) 受付期限

平成27年6月19日(金)午後5時まで(必着)

(4) 回答方法

質問に対する回答は、平成27年6月24日(水)までに杉並区公式ホームページ上で公開します。なお、回答に対する再質問は受け付けません。

([http://www2.city.suginami.tokyo.jp/bid/proposal\\_list.asp](http://www2.city.suginami.tokyo.jp/bid/proposal_list.asp))

(5) 注意事項

情報の機密を担保する必要性から、メールの本文には質問内容を記述せず、質問書(様式3)を利用してください。補足や説明資料として質問書以外で資料の提出が必要な場合には、PDFで提出してください。なお、質問書及び付随する資料は全て暗号化を行うようにしてください。

質問は、対応するRFPの項番を記述し、必要であれば具体例を示すなど区が的確に質問内容を把握できるように心掛けてください。なお、区がセキュリティ上、公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合があります。

(6) 質疑回答の取扱い

質問への回答は、本実施要領をはじめ、RFP等の追加又は訂正とみなします。回答日に合わせて、補足説明等を行う場合がありますので、問い合わせの有無に係わらず、必ず区公式ホームページを確認してください。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、別紙「提出書類一覧」(様式5-1・5-2)のとおりです。

(2) 提出部数

ア 提出書類は、正本1部と副本8部をそれぞれ簡易製本(ファイル等で綴じる)したもの及び、電子ファイルをCD-ROM又はUSBメモリ等の記憶媒体に格納したものの1部提出してください。

イ 副本については、添付した表紙(様式4)を除き、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 提出方法

担当課へ持参又は郵送(書留郵便に限る)により提出してください。

※郵送の場合は、表面に「杉並区滞納整理システム構築業務委託応募書類在中」と朱書きしてください。

(4) 提出先

「10 担当課」に同じ。

(5) 提出期限

別紙5-1 財務諸表 平成27年6月26日(金)午後5時まで(必着)

別紙5-2 企画提案書等 平成27年7月6日(月)午後5時まで(必着)

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出

として取り扱います。

#### (6) 留意事項

ア 「企画提案書」(様式4)は、区が指定した様式を用いてください。ただし、行数やページ数は変更可能です。必要に応じて図面等を添付することもできます。

イ 各様式は、A4縦長で設定してあります。文字サイズは12ポイントを標準とし、ページ番号を付して両面印刷としてください。また、「提出書類一覧」の項目ごとにインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じてください。なお、資料等については、A3版Z折り込みを可とします。A4版より小さいものは、A4版の用紙の上に添付の上、綴ってください。

ウ 見積書は任意様式とします。「杉並区保健福祉部長」宛に提出してください。

### 7 受託者候補者の選定基準

杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務公募型プロポーザル受託者候補者選定会議(以下「選定会議」という。)において、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーション、ヒアリングの内容等を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託者候補者として選定します。

#### (1) 審査方法

区は、提出書類等について、あらかじめ配点を行い、区独自の比重を付け、選定会議において、採点を行います。配点及び比重について、区から公開はしません。また、選定会議で審査した結果、一定の点数に満たない者及び区で設定する上限額を超える者については、受託者候補者とはしないものとします。

##### ア 第一次審査(書類審査)

提出された企画提案書等に基づき、選定会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を2者程度選定します。

##### イ 第二次審査(システムデモ・プレゼンテーション)

第一次審査を通過した事業者について、提案説明(システムデモ・プレゼンテーション)の内容および質疑の回答内容等について審査を実施します。

第二次審査実施方法等に関する詳細については、第一次審査を通過した事業者に別途通知します。

また、説明するポイントを簡潔に提示する等、第二次審査用に資料を別途準備することは構いませんが、提案書に書かれていない内容が盛り込まれている等、提案書とのかい離がある場合は評価の対象としません。

#### (2) 評価基準

##### ア 経営状況等に関する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	・ 経営状況は良好か、財務状況は健全か

業務遂行力	・ 業務実績や経験は十分であるか
業務実績	・ 地方公共団体における同様のシステム導入実績は十分であるか
社会的責任	・ 個人情報保護などに関する公的認証や資格を取得しているか

#### イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
業務の理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険、後期高齢者医療の制度について、適切に理解しているか</li> <li>・ 保険料の滞納整理について、十分理解しているか</li> </ul>
提案内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区が求める要件や機能を満たしているか</li> <li>・ システム導入のスケジュール管理及び実施手順とその手法は適切か</li> <li>・ 運用保守体制、障害発生時の対応等は妥当か</li> <li>・ 職員への操作講習や運用マニュアルの作成に対する取り組みは妥当か</li> <li>・ 提案内容は具体的で実効性のある提案となっているか</li> </ul>
費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム導入経費及び運用経費は妥当であるか</li> </ul>
資料調整能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 企画提案書の内容は分かりやすいか</li> </ul>
システムデモ・プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムの操作性、機能が良いか</li> <li>・ システムの画面構成が判りやすい表示であるか</li> <li>・ 説明が明瞭で論理的であるか</li> <li>・ 質問に対する回答が的確か</li> </ul>

### (3) 選考結果の通知

選考結果の通知については、以下のとおりです。

#### ア 第一次審査結果の通知

第一次審査参加者に対して、平成27年7月14日（火）（予定）までに、杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務公募型プロポーザル参加申込書（様式1）（以下「参加申込書」という）に記載された担当者宛てに電子メールにより通知します。また、第二次審査対象者に対して、第二次審査（システムデモ・プレゼンテーション）の実施方法について通知します。

#### イ 受託者候補者選定結果通知

第二次審査参加者に対して、平成27年7月28日（火）（予定）までに、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールにより通知します。

※ 非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることがで

きます。

## 8 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

## 9 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提案者が都合によりプロポーザルを途中で辞退する場合は、参加辞退届（様式6）を提出してください。
- (3) 提出書類及び契約関係書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (4) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (5) 提出された企画提案書については返却しません。
- (6) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区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。
- (7) 契約の締結に当たっては、区と受託者候補者とで、受託者候補者から提案内容の詳細について確認を行い、委託条件を協議の上、仕様書を作成し、契約を締結します。また、契約書については、区指定の標準契約書を使用します。
- (8) 評価した性能等（提案内容）については、すべて契約書（仕様書）にその内容を反映し、その履行を確保してください。

## 10 担当課（問い合わせ先）

杉並区保健福祉部国保年金課高齢者医療係 出羽、小俣、諏訪、宮路

所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1（杉並区役所東棟 2階）

電話：03-3312-2111 内線 1278

E-mail：k-iryuu@city.suginami.lg.jp

※電子メールでの問い合わせの件名は、「プロポーザル問い合わせ（事業者名）」とします。

杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務

公募型プロポーザル参加申込書

平成 年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

所在地

名 称

代表者名

印

杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務公募型プロポーザルについて、参加の申込みをします。

なお、本プロポーザルの参加によって得た情報の一切は秘密情報として取扱い、第三者に開示しないことに同意します。

1 杉並区業者登録番号：

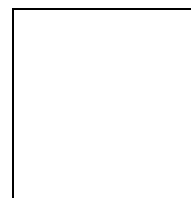
担当者名

連絡電話番号

メールアドレス

ご担当者との連絡に都合の良いメールアドレスを記入してください。

保健福祉部国保年金課受付者印



受付 No.



## 守秘義務契約書

杉並区（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務委託を行う事業者の選定（以下「業者選定」という。）において、甲が提供する情報の取り扱いについて守秘義務契約を締結する。

（本件情報）

第1条 本守秘義務契約にいう本件情報とは、業者選定において、直接又は、間接に知り得たすべての情報をいう。

（適正管理）

第2条 乙は、本件情報を紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生しないように適正に管理しなければならない。

（目的外利用の禁止）

第3条 乙は、本件情報を杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務委託公募型プロポーザルに応募するためにのみ使用するものとし、他の目的に利用してはならない。

（第三者への提供の禁止）

第4条 乙は、本件情報をいかなる第三者にも提供してはならない。また、業者選定終了後も同様とする。

（複写及び複製の原則禁止）

第5条 乙は、甲が承認した場合を除き、本件情報を複写し、又は複製してはならない。

（本件情報の返還）

第6条 乙は、本件情報に規定するすべての情報を、業者選定終了後、甲に直ちに返却しなければならない。甲の承諾の上複写、複製した場合はそれを含めて返却しなければならない。

（報告義務）

第7条 乙は、本守秘義務契約に反して本件情報が業務以外の目的に利用され、または、第三者に開示、遺漏させたことが判明した場合には、直ちに甲に報告しなければならない。

（損害の補償）

第8条 乙の責めで帰すべき事由により、甲が損害を被った場合には、その賠償責任を負う。

（協議）

第9条 甲及び乙は、本守秘義務契約書に定めのない事項または本守秘義務契約書の解釈に関して、何らかの疑義が生じたときは双方が誠意を持って協議し、解釈するものとする。

（管轄裁判所）

第10条 甲及び乙は、本契約により生ずる紛争については、東京地方裁判所を管轄裁判所とする。

以上、本守秘義務契約書の証として本書2通を作成し、甲乙が記名押印のうえ各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 杉並区保健福祉部長  
森 仁 司

乙

## 質 問 書

平成 年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

所在地  
 名称  
 代表者名  
 担当者名  
 所属・役職  
 電話番号  
 F A X 番号  
 メールアドレス

杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、平成27年6月19日（金）午後5時までに、電子メールで提出してください。

※ 電子メールの件名は「プロポーザル質問書（事業者名）」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

事務局：杉並区保健福祉部国保年金課高齢者医療係  
 （杉並区役所東棟 2階 11 番）担当：出羽  
 所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1  
 電話：03-3312-2111 内線 1287  
 FAX：03-5307-0685  
 E-mail：k-iryuu@city.suginami.lg.jp

## 企 画 提 案 書

平成 年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

杉並区が平成27年6月15日に公募した杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務公募型プロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。なお、受託者候補者に選定された場合は、杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

### 記

#### 1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電話番号：

F A X 番号：

メールアドレス：

#### 2 添付書類及び提出部数

別紙「提出書類一覧」のとおり

## 提出書類一覧

正本 1部 副本 8部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
1	・直近3期分の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、財産目録) ※1		

## 注意事項

※1 これら財務諸表の全ての作成を義務付けられていない場合は、収支決算書、事業計画書、事業報告書、附属明細書等代替りになるものを提出すること。

## 提出書類一覧

正本 1部 副本 8部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
1	・履歴事項全部証明書		
2	・法人税申告書（別表 1～16）（直前期分）		
3	・取得規格認証書の写し （ISO9001、ISO/IEC27001、プライバシーマーク等）		
4	・企画提案書※1		

## 注意事項

※1 RFPに基づき作成すること。なお、添付した表紙（様式4）を除き、事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

## 参加辞退届

平成 年 月 日

杉並区保健福祉部長 宛

杉並区滞納整理システム構築業務及び運用業務公募型プロポーザルについて、参加を表明しましたが、辞退します。

所在地

名称

代表者名

印