

杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

高齢者が住み慣れたまちで自分らしい暮らしを最後まで続けていくためのモデル事業として、高齢者と施設等の双方向でのコミュニケーションが可能な ICT 技術・機器を利用した見守りを行い、その効果検証をします。将来的には、これを家族間をつなぐ見守りの手段として充実・拡大させることを目指し、在宅生活の限界点を上げることで特養等の施設整備の抑制に結び付けられるような取組とすることを目的とします。

これら一連の業務を行うにあたり、使用する ICT 機器の種類やコミュニケーションのデータ活用等独自の提案を比較し、見守り効果の検証に最も適した事業者を選定する必要があるため、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 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託

(2) 業務内容

別紙 1 「杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託概要」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日翌日から平成 30 年 3 月 31 日 まで

(4) 事業規模（概算額）

以下のア・イの合計で 400 万円（消費税及び地方消費税込み）

機器の台数内訳については、別紙 1 「杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託概要」の 5（3）記載の設置内訳のとおり

ア テレビ電話専用機やテレビ会議システムを利用した提案

150 万円（消費税及び地方消費税込み）

イ スマートフォンやタブレットのアプリケーションを利用した提案

250 万円（消費税及び地方消費税込み）

※これは、別紙 1 「杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託受託者候補者選定会議設置要領」の 5（4）記載のモニター期間終了後、機器の撤収までの金額です。

(5) 業者選定

- ア テレビ電話専用機やテレビ会議システムを利用した提案
 - イ スマートフォンやタブレットのアプリケーションを利用した提案
- ア・イそれぞれ最も優れた事業者を選定、計2社を選定します。ア・イを同時提案することも可能としますが、その場合、一体の提案とはせず個々の提案として提出することし、審査も個別に行うこととします。

3 参加資格

次に掲げるすべての条件に該当することとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (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）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 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完納していること。
- (6) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、納税証明書（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）を提出すること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（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29年5月19日（金）
質問受付	平成29年5月25日（木）午後5時まで
質問回答	平成29年6月2日（金）以降に杉並区役所ホームページにて公開します
企画提案書等提出期間	平成29年6月9日（金）午後5時（必着）

第一次審査 (書類審査)	平成29年6月14日(水)頃(予定) ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。
第二次審査 (企画提案、ヒアリング審査)	平成29年6月22日(木)頃(予定) ※必要により実地調査を実施します。
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29年6月30日(金)までに通知します。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問書(様式1)に質問内容を記載の上、FAX又はE-mail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、FAX番号及びE-mail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29年5月25日(木)午後5時まで(必着)

(4) 回答方法

質問に対する回答は、平成29年6月2日(金)以降に杉並区役所ホームページにて公開します。

(<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

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」のとおりです。

(2) 提出部数

ア 提出書類は、正本1部と副本7部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください。

イ 副本については、添付した表紙を除き、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。

ウ 様式2-2の太字部分を記載したインデックスを該当箇所につけてください。

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出してください。

(4) 提出先

「10担当課」に同じ。

(5) 提出期限

平成29年6月9日（金）午後5時 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。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託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された書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を選定します。

ただし、選定会議で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
業務遂行力	業務の遂行体制は妥当か
賠償責任能力	賠償に対する責任能力があるか
業務実績	類似業務の請負実績があるか
社会的責任	企業の社会的責任を果たしているか

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	業務に関する現状と課題を把握しているか
業務に対する取り組み姿勢	業務に対する取組姿勢が適切で、意欲があるか
提案内容の妥当性	実施手順とその手法は妥当か
	具体的で実効性のある提案となっているか
	独創的で特色あるアイデアが盛り込まれているか
	将来的に家族間をつなぐ見守りの手段として充実・拡大していくことができるか
資料調整能力	企画提案書は分かりやすいか

費用対効果	コストは妥当か
プレゼンテーション・ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・説明に説得力があるか ・論理的か ・質問の受け答えが的確か (経営状況等及び企画提案に対する評価を含む。)

(2) 審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定会議で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。

(ア) テレビ電話専用機やテレビ会議システムを利用した提案

(イ) スマートフォンやタブレットのアプリケーションを利用した提案

※第一次審査で (ア) (イ) から各 2 社程度選定、第二次審査で

(ア) (イ) から各 1 社選定する。

イ 第一次審査の結果は、平成 29 年 6 月 21 日（水）午後 5 時までに通知します。

ウ 第二次審査（ヒアリング審査）※必要により実地調査を実施

第一次審査通過者に対し、選定会議が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

(3) 受託者候補者選定結果通知

平成 29 年 6 月 30 日（金）までに通知します。

※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 参加事業者の失格

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を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあ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) 提出書類は、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。

- (3) 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。
- (4) 提出された企画提案書については返却しません。
- (5) 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。
- (6) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。
- (7) 7月下旬開催予定の杉並区個人情報審議会への報告・諮問事項案件として決定された場合に限り、選定会議の審査結果により本業務に適していると認められた事業者は、契約を締結できるものとします。
- (8) 本件の契約期間は、契約の締結の翌日から平成30年3月31日までとしますが、履行評価等により業務が適切に行われていると区が判断する場合は、契約期間を平成30年度まで更新できるものとします。

10 担当課（問い合わせ先）

杉並区保健福祉部高齢者在宅支援課高齢者見守り連携係 担当：窪田

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所西棟2階）

電話：03-3312-2111 内線3243

FAX：03-5307-0687

E-mail：k-zaitaku@city.suginami.lg.jp

質 問 書

平成 年 月 日

杉並区保健福祉部高齢者担当部長 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
E - mail

杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託の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 29 年 5 月 25 日 (木) 午後 5 時までに、F A X 又は E-mail のいずれかで提出してください。

事務局：杉並区保健福祉部高齢者在宅支援課高齢者見守り連携係
所在地：杉並区阿佐谷南 1-15-1
電 話：03-3312-2111 内線 3243
F A X：03-5307-0687
E-mail：k-zaitaku@city.suginami.lg.jp

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

杉並区保健福祉部高齢者担当部長 宛

杉並区が平成29年5月19日に公募した「杉並区ICTを活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務」に係る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ICTを活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務に係る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：
FAX番号：
E-mail：
- 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 7部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
1	(事業者概要) 事業概要、会社案内		
2	(経営状況) 直近1年の財務諸表 (収支決算書、貸借対照表、損益計算書、 キャッシュフロー計算書、		
3	(業務遂行力) 業務責任者の業務歴・資格、配置体制図、 業務従事予定職員の人員・資格 等		
4	(業務実績) 官公庁や民間での同種・類似業務の実績 一覧(発注者名、業務内容、金額、契約 期間、事業成果等)		
5	(企画提案内容) 企画提案書【様式2-1】【様式2-2】 ※【様式2-2】については、任意の様 式で結構ですが、【様式2-2】に掲げる 項目は、必ずご記入願います。		
6	(納税証明書) 杉並区競争入札参加資格者名簿に登録 されていない場合は、納税証明書(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) ※国税及び地方税の未納がないことを 証明するもの ※発行後3ヶ月以内のもの		
7	(費用対効果) 見積書(積算内訳書含む)		

注意事項

- ① 提出部数は、正本1部と副本7部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください。
- ② 副本については、添付した表紙を除き、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 提出書類は、A4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- ④ 見積書は任意様式とします。「保健福祉部高齢者担当部長」宛てに提出してください。
- ⑤ 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託
公開型プロポーザル企画提案書

1 執行体制及び過去の実績等
(1) 本事業を執行するにあたっての 執行体制と管理体制
(2) 官公庁や民間企業等での 類似業務の実績
2 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業について
(1) 使用機器の仕様 、使用環境、操作性、価格（カメラの解像度については必ず記載すること。
(2) 提供する ICT 機器でどのような 見守り を行うか。
(3) 機器の 設置、操作説明 について
(4) サポート体制 について
(5) 紛失・故障時の対応 について保険加入、あるいは予備機器の準備、紛失の場合はどこまで対応可能か等
(6) 個人情報 の管理体制・保護の措置について。データ処理を伴う場合は、そのデータ保護の体制についても記載
(7) 独自または将来の活用 についての提案を記載

文書記号番号
平成 年 月 日

様

杉並区保健福祉部高齢者担当部長
田中 哲

結果通知書

貴社（者）から提出のあった企画提案について、審査の結果を下記のとおり通知します。

記

1 対象業務名

2 結果

- ① 最適であるため貴社（者）を受託者候補者として選定しました。
- ② 以下の理由により受託者候補者として選定しませんでした。

理由（非選定の場合）

貴社（者）以外に優れた企画提案があったため。
別紙「杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託公募型プロポーザル実施結果一覧」参照
貴社は表中 B社 として掲載しています。

杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活 支援モデル事業業務委託概要

1 業務名

杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託

2 履行期間

契約締結の翌日から平成 30 年 3 月 31 日まで

3 履行場所

杉並区内全域

4 業務目的

高齢者が住み慣れたまちで自分らしい暮らしを最後まで続けていくためのモデル事業として、高齢者と施設等の双方向でのコミュニケーションが可能な ICT 技術・機器を利用した見守りを行い、その効果検証を行う。将来的には、これを家族間をつなぐ見守りの手段として充実・拡大させることを目指し、在宅生活の限界点を上げることで特養等の施設整備の抑制に結び付けられるような取組とすることを目的とする。

5 業務内容

テレビ電話のようなコミュニケーションができ、操作が簡単な ICT 機器を高齢者宅及び杉並区地域包括支援センター（通称：ケア 24、以下「ケア 24」）にモデル的に設置する。生活状況の管理などが必要な高齢者に対し、ICT 機器を通じた見守り・コミュニケーションを行い「機器の有効性」「操作性」「見守りの効果」等の検証を行う。

（1）利用機器等

使用する ICT 機器は事業者の提案による。例示として、テレビ電話専用機、テレビ会議システム専用機、タブレット、スマートフォン等。アプリケーションが必要な場合はそれを含む。使用にインターネット環境が必要な場合はそれを含む。ただし、双方向での画像を伴ったコミュニケーションが可能なこと。音声のみは不可。1 社でテレビ電話専用機及びタブレット、スマートフォン等 2 種類以上の ICT 機器についての提案も可能とするが、資料 1 「杉並区 ICT を活用した高齢者の在宅生活支援モデル事業業務委託公募型プロポーザル実施要領」記載のとおり提案すること。機器のカメラの解像度については提案内容に明示することとする。

機器は見守り機関として 5 か所のケア 24、モニター高齢者は 1 ヶ所のケ

ア 24につき原則として3人、計15人、区担当者分1人分（必要な場合）とする。経費や設置等の関係で効果的な検証に支障が生じる場合は、モニター高齢者の人数について提案可能とする。

利用機器にソフトウェアを使用する場合は、必要なライセンス数を明示することとする。

機器が区への貸与となるか、区の買い取りになるのかを明記すること。

(2) 対象者（モニター高齢者・見守り機関）

モニター高齢者は区内在住の75歳以上の単身世帯者等で、機器の利用方法についての説明が理解でき、モニター契約（覚書）、説明会の参加、アンケート回答、聞き取り調査等に協力していただける方。

事業実施を希望する5ヵ所のケア24が見守り機関となり、原則として各ケア24が3人のモニター高齢者を選定する。したがって合計モニター高齢者数は15人となる。経費や設置等の関係で（1）で記載の効果的な検証に支障が生じる場合はモニター高齢者の人数について提案可能とする。

(3) 設置内訳

ア テレビ電話専用機やテレビ会議システムを利用した提案

イ スマートフォンやタブレットのアプリケーションを利用した提案

機器の設置内訳はモニター高齢者についてア・イ合わせて原則として15台だが、実施要領に記載のそれぞれの機器の上限金額に収まるように機器の台数内訳については提案可能とする。

(4) モニター期間

モニター期間は原則平成29年10月～平成30年9月末までの1年間。
これが難しい場合は提案可能とする。

(5) 事業内容

ア ケア24

(ア) 毎週1回以上、ケア24とモニター高齢者がICT機器を利用してコミュニケーションをとる。

(イ) 毎月1回、ケア24が利用状況に関する調査票をもとに聞き取りを行う。

(ウ) 以上とは別に、モニター高齢者がケア24に相談をしたい場合は貸与されたICT機器の利用をしてもよいこととし、ケア24はその旨と内容の概略を毎月提出の調査票に記入する。

イ 区

(ア) 区が貸出終了後に区はモニター高齢者及びケア24に対しアンケートや聞き取り調査を行い、効果を検証する。

(6) サポート

ア 機器の設置、操作説明、サポート、故障・紛失時の対応等は業務委

託することとする。サポートは機器の使用に関することのみとし、モニター高齢者の緊急時対応は求めない。

- イ 受託者は、区、ケア 24、モニター高齢者宅に機器を設置し、操作説明を行う。
- ウ ICT 機器を通じた見守り・双方向コミュニケーションを行い「機器の有効性」「操作性」「見守りの効果」等を検証するのが目的であるので、プライバシーに配慮し、自動（強制）着信機能は原則として使用しない。
- エ 受託者は、ICT 機器の紛失・故障時には、モニター宅に機器を迅速に再設置する。紛失・故障時の対応については、提案内容に明示することとする（予備機器を用意する、保険に加入しておく、紛失の場合はどこまで対応可能か等）。
- オ 受託者は、サポートセンターを開設し、区、ケア 24 とモニター高齢者から機器の使用方法についての問合せを受ける。問合せ対応は月曜日から金曜日平日のみ、9時から17時とする。
- カ 受託者は、モニター期間終了後は機器等を撤収する。

(7) その他

- ア 区はケア 24 及びモニター高齢者とは別途契約又は覚書を締結する。
- イ モニター事業開始前に区担当者と受託者がモニター高齢者とケア 24 職員向けに説明会を実施する。（平成 29 年 9 月を予定）

6 業務履行の質の確保

受託者は、当該業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から、質を高める取組みを行うよう努めなければならない。

このため区は、「履行評価基準」に基づき、受託者の履行状況を評価するものとする。

7 事業報告

受託者は、当月の操作説明、サポート等の利用実績を取りまとめ、翌月 10 日までに区へ報告書、履行確認書類等を提出する。

8 個人情報の管理

「個人情報に係る外部委託契約仕様書の特記ガイドライン」の定めによる。

9 特記事項

- (1) 営業活動及び特定の物品や事業者の宣伝は禁止する。
- (2) 機器の設置、操作説明、サポート、紛失・故障時の保険適用等履行に関して区と十分協議をしながら進めること。
- (3) 履行の過程で収集した情報、表示媒体等の成果物、作成したソフトウェアの

著作権は区に全て帰属するものとする。

- (4) 仕様書に定めた事項又は定めのない事項につき疑義が生じたときは、受託者と区で協議のうえ別途定めるものとする。