

多可町予防接種アプリケーション導入事業 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、本町が予防接種事業にかかるアプリケーション（以下「予防接種アプリ」という。）の導入をするにあたり、その受託候補者（以下、「受託者」という。）を公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）により決定するために、必要な事項を定めるものとする。

2. 事業の概要

(1)内容

多可町予防接種アプリケーション導入事業公募型プロポーザル仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

なお、仕様書に記載している内容は現時点で想定されている仕様であり、その目的を達成するための異なる仕様の提案を排除するものではない。

ただし、仕様書と提案内容の相違点を明確に示すこと。

(2)業務の範囲

- ①計画準備
- ②打ち合わせ協議
- ③操作研修（操作マニュアル作成を含む）
- ④業務報告書作成
- ⑤導入時の多可町及び医療機関への説明
- ⑥アプリの構築及び保守

(3)業務期間

①予防接種アプリの導入

契約の日から令和7年3月25日まで

※本稼働までの仮稼働期間や操作研修期間を含む。

②予防接種アプリの利用

令和7年4月1日から

※契約は別途行うが、価格は評価に含むものとする。

(4)見積上限価格

(3)の①について下記金額を見積上限価格とし、この価格を超える提案は受け付けない。なお、提案金額は見積書（様式第6号）により提案するものとし、消費税及び地方消費税抜きで提示すること。また、費用の詳細として、明細書（任意様式）により内訳金額を提示すること。

①予防接種アプリケーション導入事業として

2,000,000 円（地方税及び地方消費税を含む）

3. 公募型プロポーザル方式を採用する理由

予防接種アプリケーション導入業務を行う事業者を公募し、機能、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、当町に最もメリットのある事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

4. スケジュール

①	実施要領等の公表・配布	令和6年11月5日（火）
②	質問書の受付期限	令和6年11月8日（金） 午後5時まで
③	質問書の回答	令和6年11月11日（月）
④	参加表明書の提出期限	令和6年11月14日（木） 午後5時まで
⑤	参加資格審査結果の通知	令和6年11月15日（金）
⑥	一次審査 提案書・見積書等の提出	令和6年11月22日（金） 午後5時まで
⑦	二次審査 プレゼンテーション	令和6年11月26日（火）
⑧	審査結果通知	令和6年11月29日（金）までに通知

5. 参加資格等

(1)参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下、「提案者」という。）は、単独企業によるものとし、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- ①多可町における入札等参加資格審査申請を提出し、業者登録がなされていること。ただし、未登録の業者にあつては、一次審査を行う期日までに業者登録が完了していること。
- ②多可町指名停止基準(平成 17 年告示第 74 号)に規定する指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ③地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定にいずれも該当していないこと。
- ④会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 2 条の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑥多可町暴力団排除条例(平成 24 年条例第 34 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- ⑦国税等に滞納がないこと。
- ⑧宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑨他自治体への類似業務実績を有すること。
- ⑩日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム－要求事項」に基づくプライバシーマーク及び ISMS (ISO/IEC 27001) の認証またはこれらに相当する資格を有すること。

(2)提案における基本事項

- ・事前説明会は行わない。
- ・質問は指定日まで電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。
なお、参加表明者すべてに周知する必要がある場合には、多可町ホームページ上でその内容を公開する。
- ・本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- ・提出書類は返還しない。
- ・提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ・提出書類は、多可町情報公開条例（平成 17 年条例第 10 号）に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。

・提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

6. 審査委員会及び事務局

(1)審査委員会

本業務における受託者を決定するために、多可町において審査委員会を設置する。

(2)審査の方法

審査は、提案者からの企画提案書等（プレゼンテーションを含む）をもって、多可町が作成する審査基準に基づき、審査委員会にて審査を行う。

(3)事務局

本業務の受託者決定までの事務については、多可町役場健康課が行う。なお、提案書その他本業務の選考において必要な書類の提出先及び問い合わせ先は下記のとおりとする。

〒679-1114

兵庫県多可郡多可町中区岸上 281-51 多可町健康福祉センター（アスパル）

多可町役場 健康課

電話番号 0795-32-5121 FAX 番号 0795-32-1937

E-mail kenko@town.taka.lg.jp

受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで（土日、祝日を除く）

7. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

(1)参加表明書等の提出

①	提出期限	令和6年11月11日（月）午後5時まで（必着）
②	提出書類	参加表明書（様式第1号） 会社概要（様式第2号） 業務受託実績書（様式第3号）

		履歴事項全部事項証明書又は現在事項全部証明書 プライバシーマーク及び ISMS (ISO/IEC 27001) の認証 又はこれらに相当する資格を有することを証明する書類
③	提出方法	電子メール、郵送又は持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。 ※電子メールの場合は、送信した旨を電話にて当町へ連絡すること。
④	提出先	多可町役場 健康課 kenko@town.taka.lg.jp

(2)質問書の提出

①	提出期限	令和6年11月6日(水)午後5時まで(必着)
②	提出書類	質問書(様式第7号)
③	提出方法	電子メールで送信し、送信した旨を電話にて当町へ連絡すること。
④	提出先	多可町役場 健康課 kenko@town.taka.lg.jp
⑤	回答	令和6年11月7日(木)までにメールで随時行う。 なお、本要領及び本仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、多可町ホームページ上で公開するものとする。ただし、質問のあった事業者名は公表しない。

(3)提案書等の提出

①	提出期限	令和6年11月22日(金)午後5時まで(必着)
②	提出書類	企画提案書類提出届(様式第4号) 1部 企画提案書 10部 (提案者名がわかるような記載をしないこと) 業務実施体制調書(様式第5号) 10部 見積書(様式第6号) 1部
③	提出方法	持参または郵送。 ※紙媒体に加えて電子媒体1部(データはPDF形式、様式毎に別ファイルとし、データ容量は全体で10メガバイト以内とする。)も提出すること。
④	提出先	多可町役場 健康課

8. 失格事項

本プロポーザルの提案者または提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ①提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ②プレゼンテーションを無断で欠席したもの
- ③虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの

9. 審査方法及び結果通知

(1)参加資格審査

参加資格を満たしているかを、会社概要、実績等により審査する。

(2)一次審査（書類審査）

提出された書類について、事務局において評価基準に基づき審査し、評価点の高い順に順位を決定のうえ二次審査の対象として3者を選定する。

なお、一次審査の結果については、全応募事業者へ電子メールにて通知する。

(3)二次審査（プレゼンテーション審査）

①	実施日時	令和6年11月26日（火）※予定
②	会 場	多可町役場 ※場所は後日通知する。
③	提案方法	次の時間配分により参加者ごとに提案の内容について説明を行う。 準備5分、プレゼンテーション25分、質疑応答10分
④	そ の 他	提案説明者は3名以内とする。 提案説明に必要なスクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、電源タップは当町で用意する。このほか必要な機材は提案者が用意する。 なお、当町で用意した機材と適合せずプレゼンテーション等に支障を生じたとしても、当町は一切関知しない。

(4)審査結果

- ・審査結果は、すべての二次審査参加事業者に対して文書により通知する。
- ・最優先候補者として特定した事業者名を町のホームページにおいて結果公表を行う。

(5)その他

・提出書類及びプレゼンテーションは別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。ただし、採点結果が満点の6割未満だった場合は不採用とする。

・一次審査（書類審査）と二次審査（プレゼンテーション審査）の合計点数が最も高かった提案事業者を最優先候補者として選定する。

10. 契約手続き

最優先候補者との契約に向けた具体的な協議を行うものとする。協議により業務内容に変更が生じた場合は、見積書の再提出を求める場合がある。万が一、最優先候補者と当町との間に契約を締結できない何らかの事象が生じた場合は、次点者と交渉するものとする。

(評価表) 評価項目及び配点 (満点: 150 点)

項目	評価内容	配点
会社概要 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の規模や経営状況を総合的に判断し、安定して業務を遂行できる経営基盤があるか。 ・新規にシステムを開発する場合、類似する業務の履行実績があり、本業務を円滑に進めるための実績、ノウハウを十分に有しているか。 既存のシステムを活用する場合、導入実績及び利用状況等の成果が示され、本町においても期待できるものであるか。 	10
業務体制 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・取組み意欲が感じられるか。 ・無理なく適切なスケジュールとなっているか。 ・スタッフの配置や業務の管理体制が十分であるか。 	10
システムの 特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に記載している要件を満たしているか。 ・提案するシステムが想定する予防接種の流れは、業務が円滑に進むようなものになっているか。 ・法令等で定める接種間隔に沿ったスケジュールの管理、機能が十分であるか。 ・予診票の提出、接種後請求などの機能が医療機関、利用者及び町にとって使いやすいものとなっているか。 ・業務で運用する各種帳票機能は充実しているか。 ・パソコンやタブレットなど利用端末を問わず、円滑にシステムを管理できるものになっているか。 ・登録された情報をバックアップし、復旧ができるか。 ・独自の機能が優れているかどうか。 	40
システムの 操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・視認性や操作性において利用者にわかりやすく使いやすいシステムとなっているか。 ・利用者が容易に接種状況などの管理を行えるシステムとなっているか。 	10
システムの 拡張性	カスタマイズのコストが最小限に抑えられるようなシステムとなっているか。	5
セキュリティ 対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護など、利用者が安心して利用できる対策が十分であるか。 ・ウイルス対策、不正アクセス対策（脆弱性対応）は十分であるか。 ・登録された個人情報や、その他情報資産の管理体制が十分であるか。 	20

	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティインシデントが発生した場合の対応、また計画は明確であるか。 	
運用・保守サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・更新前後の研修や対応マニュアル整備は具体的かつ適切か。 ・運用保守の体制やサポートの仕組みは整っているか。 ・予防接種法等の法改正時の対応が十分であるか。 ・利用者や医療機関、町からの問い合わせ対応が十分であるか。 	20
プレゼンテーション全般	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションがわかりやすく、説得力があるか。 ・ヒアリングへの対応は明快かつ迅速であるか。 ・独自提案は利用者、医療機関及び町に有益な提案となっているか。 	15
価格提案	<ul style="list-style-type: none"> ・見積価格が提案上限に収まっており、提案内容に見合った適切な価格となっているか。 ・運用後の利用料は安価なものとなっているか。 	20