

2019

公益財団法人武蔵野市福祉公社

情報システム更新

事業者選定プロポーザル実施要領

目次

1	システム刷新の課題と目的.....	1
2	システム刷新の方針.....	1
3	システム化範囲.....	1
4	入替スケジュール予定.....	2
5	費用（概算見積 上限額）.....	3
6	調達方法.....	3
7	提案上限金額.....	3
8	業務期間.....	3
9	事業者選定スケジュール.....	3
10	資料配布方法.....	3
11	参加表明及び秘密保持契約の締結.....	4
12	ヒアリング・デモンストレーション.....	4
13	質問及び回答.....	4
14	参加辞退.....	4
15	提出書類.....	5
16	作成要領.....	5
17	一次選定.....	6
18	プレゼンテーション.....	6
19	二次選定.....	7
20	失格.....	7
21	契約方法.....	7
22	その他留意事項.....	7
23	履行場所.....	8
24	問い合わせ先・連絡先.....	8

公益財団法人 武蔵野市福祉公社情報システム更新について

1 システム刷新の課題と目的

福祉公社では、利用者サービスの向上及び事務効率化を図るため、平成 27（2015）年度に導入した情報システムが更新の時期を迎えます。今回の更新にあたって次の課題があがっています。

- (1) 安全に管理するためサーバーを外部化
- (2) Microsoft Windows10 への移行
- (3) 業務の効率化
- (4) 介護保険請求システムの刷新、権利擁護事業における相談管理システムの導入
- (5) 多様な働き方に対応する就労管理、人事管理システム
- (6) 安全かつ確実に運用するためのネットワークインフラの構築

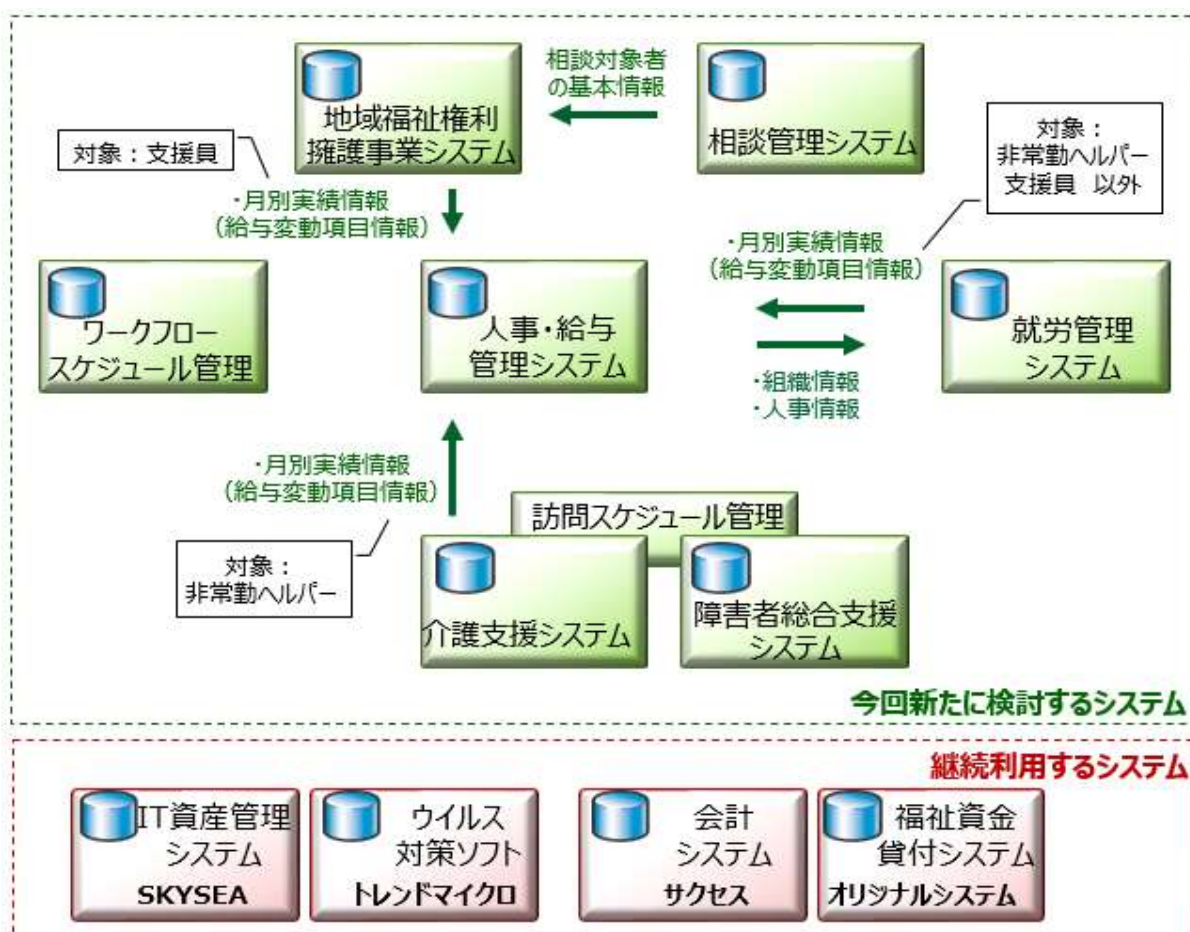
これらの課題を解決し、業務改善ができるシステム並びにインフラ構築等について提案を求めるものである。

2 システム刷新の方針

システム機器の管理事務の効率化にあたり単一ベンダーによる統合的な保守対応が望ましい。

3 システム化範囲

新システム関連図（構想）※システムによっては導入時期を再検討する場合もありうる。



4 入替スケジュール予定

(1) 業者選定から契約まで 目安

・資料配布	平成 31（2019）年 3 月 15 日（金）から
・質問書の受付	3 月 29 日（金）まで
・ヒアリング、デモンストレーション	3 月 29 日（金）まで
・質問書回答	4 月 5 日（金）まで
・企画提案書提出期限	4 月 19 日（金）
・書類選考結果通知	4 月 26 日（金）
・プレゼンテーション	5 月上旬
・最終評価結果通知	5 月中旬（予定）

(2) 要件定義から設計まで

・プロジェクト計画の作成	平成 31（2019）年 6 月中旬まで
・依頼内容・システム要件のすり合わせ	平成 31（2019）年 6 月中旬まで
・課題管理・マスターデータ準備	※課題管理は継続して実施 データ準備はシステムごとに締切を設定

(3) 受入テスト・検収

・テスト計画の作成	システムごとに設定
・受け入れテスト	システムごとに設定
・障害管理・品質管理	システムごとに設定
・移行作業	平成 31（2019）年 7 月頃から サーバー導入、介護ソフト移行が先行予定

(4) ユーザー教育から本番稼働まで

・マニュアル作成	システムごとに設定
・説明会・教育実施	平成 31（2019）年 8 月頃
・テスト稼働・並行稼働 ※システムにより異なる	介護ソフトは 8 月並行稼働開始 勤怠システムは 12 月並行稼働開始
・本番稼働 ※システムにより異なる	介護ソフトは 9 月（目標） 人事・給与システムは 1 月

(5) 運用・保守

・運用引継ぎ	平成 32（2020）年 3 月末頃まで
・運用・保守	平成 32（2020）年 4 月から保守へ移行

5 費用（概算見積 上限額）

	内容	予算（千円）	備考
1	基幹サーバ・バックアップ	15,000	データセンター またはクラウド
2	ネットワーク機器類	2,000	
3	パソコン機器・構築費用	18,000	90 台分
4	セキュリティソフト・5 年保守込	3,000	
5	プロジェクト管理費	4,000	
6	ソフトウェア一式	38,000	
	合計	80,000	

6 調達方法

指名型プロポーザル方式

サーバー、インフラ、クライアント、業務システム等、すべて買い取り方式とする。ただし、クラウド提案など、所有権がないものについてはその限りではない。

7 提案上限金額

機器一式費用、機器導入費用

¥80,000,000(消費税抜き)

保守（5 年間）費用

¥600,000(消費税抜き)／月

8 業務期間

平成 31（2019）年 6 月 1 日から 2020 年 3 月 31 日まで（予定）※構築期間 10 ヶ月間。

9 事業者選定スケジュール

- | | |
|----------------------|--|
| (1) 資料配布 | 平成 31（2019）年 3 月 15 日（金）から |
| (2) 質問書の受付 | 平成 31（2019）年 3 月 18 日（月）から 3 月 29 日（金）まで |
| (3) ヒアリング・デモンストレーション | 平成 31（2019）年 3 月 18 日（月）から 3 月 29 日（金）まで |
| (4) 質問書の回答 | 平成 31（2019）年 4 月 5 日（金） |
| (5) 企画提案書提出期限 | 平成 31（2019）年 4 月 19 日（金） |
| (6) 一次選定結果通知 | 平成 31（2019）年 4 月 26 日（金） |
| (7) プレゼンテーション | 平成 31（2019）年 5 月上旬で協議 |
| (8) 最終評価結果通知 | 平成 31（2019）年 5 月中旬予定 |

10 資料配布方法

当法人ホームページにて公開

11 参加表明及び秘密保持契約の締結

本企画提案への参加を表明する事業者は、次のとおり「様式1 参加表明書」を提出するものとする。実績一覧表には、今回提案と同様のシステム構築の実績、パッケージの販売実績を記載すること。

様式1, 2を受領後、当法人与自然と秘密保持契約を締結する。

- (1) 提出書類 「様式1 参加表明書」「様式2 実績一覧表」
- (2) 提出期間 平成31年4月19日(金)午後4時00分まで
- (3) 提出先 「24 問い合わせ先・提出先」まで
- (4) 提出方法 電子メール アドレス：jimukyoku@fukushikosha.jp

12 ヒアリング・デモンストレーション

本企画提案をするうえで、当法人の事業についてのヒアリングや、提案するシステムのデモンストレーションを行うことができる。

- (1) 期 間 平成31(2019)年3月18日(月)～3月29日(金)の中で日程調整を行う。
- (2) 内 容 ①ネットワーク、インフラ、②ワークフロー、スケジュール、勤怠管理、
③介護システム、④権利擁護システムに分けて実施すること。
- (3) 方 法 プロジェクターやパソコンなどを使用する場合は、持参すること。

13 質問及び回答

(1) 質 問

本企画提案及び仕様書に対し質問がある場合は、次のとおり行うこと。ただし、参加表明した事業者に限る。

- ① 受付期間 平成31年3月18日(月)から3月29日(金)午前11時まで
- ② 質問方法 「様式3 質問書」に質問事項を記載のうえ、電子メールにて提出する。
- ③ 提出先 電子メールアドレス：jimukyoku@fukushikosha.jp
- ④ 表題 「【公益財団法人武蔵野市福祉公社情報システム更新】企画提案に関する質問(企画提案者名)」

(2) 回 答

質問に対する回答は、一斉に行うものとする。また、回答は原則として、参加表した事業者すべてに対して行う。

- ① 回答予定日 平成31年4月5日(金)
- ② 回答方法 電子メールで回答する。
- ③ その他 同趣旨の質問が複数あった場合には、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。
評価に関する質問には回答しない。
質疑応答事項は仕様書の追記事項として取り扱う。

14 参加辞退

参加表明後に企画提案を辞退する場合は、次のとおり「様式4 参加辞退届」を提出するものとする。

る。なお、参加表明後の辞退は自由であり、辞退することによる以後の不利益な扱いはいししない。

- (1) 提出書類 「様式4 参加辞退届」
- (2) 提出期間 平成31年4月19日(金)午後4時00分まで
- (3) 提出方法 電子メール アドレス：jimukyoku@fukushikosha.jp

15 提出書類

企画提案書等を提出しようとする事業者は、以下に掲げる提出書類を期限までに提出すること。

- (1) 提出書類 企画提案書、「様式5 システム要件チェックリスト」、「様式6 見積書」、費用内訳書(様式は任意)、調達機器一覧表(様式は任意)、調達機器のカタログ他
- (2) 形式 Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint 又は Adobe PDF 形式
「様式5 システム要件チェックリスト」は Microsoft Excel とすること。
- (3) 提出期間 平成31年4月19日(金)午後4時00分必着
- (4) 提出方法 電子メール アドレス：jimukyoku@fukushikosha.jp

16 作成要領

(1) 企画提案書

- 企画提案書は1社につき1点の提出とする。
- 題名は「公益財団法人武蔵野市福祉公社情報システム更新に係わる企画提案書」とする。
- 提出日、企画提案事業者名、連絡先について明記する。
- 契約後の導入プロジェクトのスケジュールと担当者を明記すること。
- 企画提案書は情報システムの専門家以外の者でも理解できるよう、わかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。
- 企画提案書内の記述内容に不整合等があった場合には、当法人に有利と思われる記述内容を正とみなす。
- 提案全般の総括を示すとともに、事業者製品・採用製品等の特長を生かし、事業者として本事業のコンセプトを提案すること
- 事業者の事業継続不可(事業撤退、事業縮小、破綻等)の際における、本事業継続の提案を示すこと。
- 提供するシステムの構成(ハード及びシステム)、性能等について具体的に示すこと。
- クライアントPCの基本ソフトは、Microsoft Windows10とし、アップデートに対応すること。
- パッケージは可能な限りカスタマイズを避け、業務改善を提案する内容であること。必要なアドオン開発及びカスタマイズを行う場合、バージョンアップや法改正に対応できるか、サポートに別途費用がかかるのか明記すること。
- 現在、当法人が使用している各システムからのデータ移行手法について示すこと。
- セキュリティ対策に関する提案を行うこと。
- 構築から稼働までの工程を示すこと。
- 構築時の管理・作業体制を示すこと。
- 受入テスト、並行稼働を行うこと。
- 操作マニュアルを提供すること。

- 操作説明、教育の実施内容を明記すること。
- 保守、サポートの内容及び体制を示すこと。
- 障害発生時の対応方法、目標対応時間を示すこと。
- 災害時のサポート体制を示すこと。
- 成果物を明記すること。
- その他、当法人にとって有意な提案や事業者のサービスに関する特徴があれば具体的に示すこと。

(2) 様式5 システム要件チェックリスト

- 対応可能、対応不可、代替案のいずれかに○をつけること。
- 代替案については、一次選定通過後、プレゼンテーションにて説明する。

(3) 様式6 見積書

- 見積書については、仕様書等に掲げる条件に留意し、作成すること。
- 見積額については、現段階での概算額とするが上限額であること。
- 消費税は別途記載とする。

(4) 費用内訳書

- 基幹サーバ、ネットワーク機器類、パソコン機器、ソフトウェア、構築費用、プロジェクト管理費に分けて明細を作成すること。

(5) 調達機器のカタログその他

- 主要なシステム等のカタログを最小限、簡易な形で添付すること。

17 一次選定

(1) 選定方法

- ① 提出された企画提案書等は、システム検討委員会において書類選考を行う。
- ② 次の要件を全て満たす企画提案者のうち、総合評価点の数値が高い3事業者は一次選定を通過し二次選定を行う。
 - ・ 見積額が提案上限額の範囲内であること。
 - ・ 企画提案書が要求事項を満たしていること。
 - ・ 「システム要件チェックリスト」において「対応可能」「対応不可」「代替案」について予め定められた評価項目、配点に従って評価を実施する。

(2) 結果通知

4月26日までに企画提案書を提出した事業者に一次選定の結果を電子メールで通知する。
選定経過については公表しない。

18 プレゼンテーション

一次選定を通過した事業者は、二次選定のため、検討委員会に対し、提案全体に関するプレゼンテーションを行う。なお、プレゼンテーションには、選定後当法人の担当となるSEを同席させること。

① 実施期間

平成31年5月初旬で当法人と協議し決定。

質疑応答を含む 1 時間 30 分以内。

② 実施場所 当法人会議室

③ その他

PC、プロジェクター等、必要な物品は持参すること。

19 二次選定

(1) 選定方法

- ① プレゼンテーションの結果、公益財団法人武蔵野市福祉公社情報システム検討委員会（以下、検討委員会という）において最終選考を行う。
- ② 次の要件を全て満たす企画提案者のうち、総合評価点の数値が最も高い 1 事業者を優先交渉権者、2 番目に高い事業者を次点交渉権者として選定する。
 - ・全体提案が要求事項を満たしていること。
 - ・提案力、企画力、実行力が十分であると認められること。
 - ・熱意、誠意がありわかりやすいこと。
 - ・サポート体制が十分であり信頼できると認められること。

(2) 結果通知

5 月中旬までにプレゼンテーションを実施した事業者に二次選定（最終選考）の結果を電子メールで通知する。選定経過については公表しない。

20 失格

以下のいずれかに該当する応募は失格とする。

- (1) 提出書類に故意に虚偽の記載をした場合
- (2) 本書等に記載の要件に適合していると認められない場合
- (3) その他本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合
- (4) 検討委員等に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行った場合

21 契約方法

優先交渉権者と契約内容を協議の上、当法人が決定する。優先交渉権者と協議が整わない場合、次点交渉権者と協議を行う。

22 その他留意事項

(1) 知的財産権等

完成したシステムの所有権、著作権、2 次的著作物の利用権は、対価の支払い時点で当法人に帰属または、移転されることを原則とする。パッケージシステムの場合は、利用する権利のみの移転とする。

(2) 瑕疵担保責任

契約開始日後 1 年間を瑕疵担保責任期間とする。対象は本件に係わる全ての納品物とする。ただし、当法人で改造を加えたものは除くものとする。

23 履行場所

基本計画、要件定義、基本設計・詳細設計、構築、結合テストの作業フェーズにおいては、受託事業者の拠点で作業を実施すること。また、作業進捗等の確認、総合テスト、運用テスト及びシステム稼動後の運用業務においては、当法人で指示する場所を実施すること。

24 問い合わせ先・連絡先

公益財団法人武蔵野市福祉公社 総務課 (新谷、^{あらや}蒔田、^{まきた}後藤)

TEL 0422-23-1165 FAX 0422-23-1164

MAIL jimukyoku@fukushikosha.jp

住所〒180-0001 武蔵野市吉祥寺北町 1-9-1 2階

