

様式第1号

西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務提案者募集要項

西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務に係るプロポーザル審査委員会

1 概要

(1) 件名

西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務

(2) 業務内容

標準化法の目的及び理念を踏まえながら、本市の国民健康保険システムを標準準拠システムとして再構築すること、及び運用保守によって安定稼働させることを目的とする。なお、導入するシステムは、国が導入を推進している「市町村事務処理標準システム」とする。（詳細は「西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務提案仕様書」とおり）

(3) 選定方式

公募型プロポーザル方式により提案を求め、提案内容、提案価格、プレゼンテーション等について、評価基準をもとに西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が評価・審査し、受託候補者を選定する。

(4) 履行期間

本業務に係る契約の履行期間は次のとおり。

①標準準拠システムへの移行

契約締結日の翌日から令和8年1月4日まで（予定）

②運用保守

令和8年1月5日から令和8年3月31日まで

(5) 提案限度額（税込金額）

・令和6～7年度

国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務

国民健康保険システムの利用および保守

590,480,000円

※令和6年度 限度額 : 326,150,000円

※令和7年度 限度額 : 264,330,000円

・令和8年4月（令和8年度）～令和12年12月（令和12年度）（年度毎契約）

国民健康保険システムの利用および保守

311,520,000円

(6) 支払方法

年度毎の業務完了払いとする。

2 参加資格要件

プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる参加資格要件を満たさなければならない。ただし、プロポーザルへ参加する者が契約締結までの間に、以下の参加資格要件を有しなくなった場合は、契約を締結しない。

- (1) 令和5年度指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4各号の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの開始申し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し立てがなされていないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員が実質的に経営を支配する法人又はこれに準ずるものでないこと。
- (5) 提案書の提出期限において、西宮市の指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて認定機関により認定された管理システム(I SMS、プライバシーマーク等)を有し、社内ルールや法令順守の仕組みが確立されていること。

3 全体スケジュール

項目	日程(予定)	備考
① 募集開始	令和5年12月1日(金)	市ホームページにて掲載 様式第1号(本書)
② 参加申込書等の提出期限	令和5年12月15日(金)	様式第2～4号
③ 参加申込書等の審査	令和5年12月19日(火)	
④ 選定通知兼提案依頼書及び機能要件一覧表等送付	令和5年12月21日(木)	様式第5～7号他
⑤ 提案仕様書に対する質問受付	令和5年12月4日(月)～ 令和6年1月10日(水)	様式第8、9号
⑥ 提案仕様書に対する質問最終回答	令和6年1月16日(火)	
⑦ 提案書等の提出期限	令和6年1月26日(金)	様式第10～12号他
⑧ 1次審査：提案書評価及びヒアリング	令和6年1月31日(水) ～ 2月5日(月)	
⑨ 2次審査：プレゼンテーション ※	令和6年2月14日(水) 2月15日(木)	
⑩ 内定結果通知(予定)	令和6年2月19日(月)	様式第13、14号
⑪ 契約締結(予定)	令和6年4月	

※ 新型コロナウイルス感染症等の感染状況等により、対面でのプレゼンテーションの実施が望ましくないと市が判断した場合、実施方法について別途、通知する。

※ 日程については、本市の都合により変更する場合があります。

4 参加申込について

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、下記の書類を本市担当者宛に電子メール、郵送又は持参により提出すること。また、電子メールで提出する場合の題名は必ず「【西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務参加申込：(貴社名)】】」とすること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数	備考
① 参加申込書	様式第2号	1部	
② 会社概要	様式第3号	1部	
③ 完納証明書	-	1部(コピー可)	発行日から3箇月以内のもの

(2) 提出期限

令和5年12月15日(金) 17時30分必着

受付時間：9時～17時30分

※土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

※郵送又は持参により提出する場合は、事前に本市担当者に連絡すること。

(3) 提出方法

電子メール、郵送又は持参

電子メールの場合は(vo_kokuho@nishi.or.jp宛)に提出すること。

(4) 提供資料

提案仕様書に係る以下の資料については参加申込書の提出があった事業者にのみ提供する。

ア.【別紙1～5】機能要件一覧表

イ.【別紙6】非機能要件一覧表

ウ.【別紙7】作業要件一覧表

エ.【別添4】業務共通基盤システム利用ガイドライン1.1版

オ.【別添5】業務共通基盤活用方針1.0版

5 質問の受付

提案仕様書等の内容について質問がある場合は、「質問書(様式第8号)」を以下の期間に電子メールで提出すること。また、電子メールの題名は必ず「【西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務質問：(貴社名)】】」とすること。

(1) 提出期間

令和5年12月4日(月)～令和6年1月10日(水) 17時30分

※提出期間を過ぎたものは一切受け付けない。

(2) 提出方法

電子メール(vo_kokuho@nishi.or.jp宛)にて提出すること。

(3) 回答方法

各質問の回答について、ホームページで随時公表する。

なお、質問の回答を令和6年1月16日（火）までに全て公表予定である。

6 提案書等の作成及び提出

本業務のプロポーザルへの参加を認められた者は、下記の書類を本市担当者宛に郵送又は持参により提出すること。選定通知兼提案依頼書、機能要件一覧表、非機能要件一覧表、作業要件一覧表については、参加申込書等の審査が終わり次第、随時送付する。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 提案書	様式任意	4部（社名等あり）、3部（社名等なし）
② プレゼンテーション用資料	様式任意	4部（社名等あり）、3部（社名等なし）
③ 機能要件一覧表	別紙1～5	電子データ（CD-R又はDVD-R）
④ 非機能要件一覧表	別紙6	電子データ（CD-R又はDVD-R）
⑤ 作業要件一覧表	別紙7	電子データ（CD-R又はDVD-R）
⑥ 見積書	様式第10号	4部
⑦ 総括技術者業務経歴書	様式第11号	4部（社名等あり）、3部（社名等なし）
⑧ 主任技術者業務経歴書	様式第12号	4部（社名等あり）、3部（社名等なし）
⑨ その他提案書に記載されている関連資料	様式任意	4部（社名等あり）、3部（社名等なし）

※再委託を予定している場合は、併せて情報処理関連業務委託に関する一般仕様書（Ver. 5.0）別紙様式1 再委託承認申請書を添付すること。ただし、委託番号欄は空欄とすること。

(2) 提出書類に係る注意点

ア. いずれの書類も支障のない範囲で両面印刷としても構わない。ただし、横置き上綴りの様式書類について、見開きの際に上下ページの反転がないようにすること。

イ. 提出書類で社名、商品名その他提案者を特定しうる情報（本章において「社名等」という。）を抜いたものについては、社名等を「●●」等でマスキングするなど、提案者が特定されないように作成すること。マスキングに「●」等の記号を用いる場合、その数は元の文字数と相違して差し支えない。

ウ. いずれの書式も、PDF等電子データにて社名等あり、社名等なしの各版を下記メールアドレスへ提出すること。また、電子メールの題名は必ず「【西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務提案書：（貴社名）】」とすること。なお、③～⑧については本市が提供するWord又はExcelの書式を含めること。

電子メール（vo_kokuho@nishi.or.jp宛）

(3) 提案書作成要領

提案書の作成に当たっては次の事項に留意すること。

ア. この提案は別途提供する「西宮市国民健康保険システムの標準準拠システム移行業務提

案仕様書」等（「以下「仕様書等」という。）に基づくものであること。また、製品カタログ、パンフレット等における仕様は、全て提案書内に記載すること。

- イ. 提案書は原則としてA4版横書き（横置き上綴り）とすること。また、表紙及び目次を除いて、通し番号（ページ番号）を付すること。
- ウ. 提案書の記述内容に不整合等があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなすこと。
- エ. 提案書の記述は、以下の項目の順番と内容に沿った構成で作成し、提案に当たっては、根拠を明示し、具体的に記述すること。その際、「機能要件一覧表」、「非機能要件一覧表」及び「作業要件一覧表」が要求する事項への回答として、対応の可否を必ず明示すること。

(ア) 本業務における提案者の基本的考え方、具体策等

本業務の目的を達成するための提案者の基本的考え方及びそれを実現する具体的な対応策等について、簡潔に記すこと。

(イ) 本業務における各種要件に関する要求の回答及び提案

「機能要件一覧表」のうち、当市から提案を希望する要件について記載すること。ただし、「作業要件一覧表」については、提案内容について全て提案書に記載すること。

※要求 ID ごとに整理して記載すること。

(ウ) その他参考資料

本業務に関連し、本市に対して特に情報提供を必要とする場合は、提案の末尾にまとめて記載すること。添付資料による情報提供でも可能とする。

(4) プレゼンテーション用資料作成要領

プレゼンテーションで使用する資料を作成すること。枚数や様式は任意とするが、提案書に沿った内容とすること。

(5) 見積書（様式第10号）

本業務の提案額を税込額で明示すること。

(6) 提出期限

令和6年1月26日（金）17時30分必着

受付時間：9時～17時30分

※ 土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

※ 郵送又は持参により提出する場合は、事前に本市担当者に連絡すること。

※ 辞退をする場合は、「参加辞退届（様式第7号）」を令和6年1月26日（金）（必着）までに提出すること。

(7) 提出方法

郵送又は持参

(8) その他の留意事項

ア. 提出に要する諸費用は全て提案者の負担とする。

- イ. 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- ウ. 提出書類の提出後は、その差替え又は追加等は原則認めない。
- エ. 提出書類に記載された予定技術者等は、原則受託後に変更できないものとする。
- オ. 提出書類は返却しない。
- カ. 提案者に対するヒアリング及び提案に係るプレゼンテーション実施について、提出書類の確認後、本市担当者から連絡する。
- キ. 本業務に関わる技術者（総括又は主任）は、原則としてプレゼンテーションに参加することとする。

7 審査及び選考等

(1) 審査の流れ

- ア. 1次審査：見積書（価格）、提案書評価及びヒアリング
 - ・ 提出書類の内容を審査したうえで参加資格要件を満たすすべての提案者を2次審査の対象とする。
 - ・ 機能要件一覧表における実装必須機能又は作業要件一覧表で要求する事項について、これを満たさない項目が1項目以上の場合失格とする。
 - ・ 選定の結果、2次審査の対象が1者のみであった場合においても選定を継続する。
- イ. 2次審査：プレゼンテーション
 - ・ 1次審査を通過した提案者によるプレゼンテーションを行い、審査委員会によって審査する。
 - ・ プレゼンテーションの時間は30分、質疑応答の時間は20分とする。

(2) 審査会場設備

- ア. 1次審査：ホワイトボード及び50V型ディスプレイ（HDMI端子／Mini Display変換）
スクリーン・プロジェクターあり。
- イ. 2次審査：ホワイトボード、50V型ディスプレイ（HDMI端子／Mini Display変換）
スクリーン・プロジェクターあり。

※審査会場設備は、審査会場の都合により変更する場合がある。

※1次審査・2次審査ともに遠隔地からの参加などの場合は、本業務に関わる技術者（総括又は主任）除き、リモートでの参加も可とする。

(3) 評価項目及び配点

審査	評価項目	配点
1次審査	見積書（価格）	20
	提案書評価及びヒアリング	50
2次審査	プレゼンテーション	30
-	合計	100

(4) 評価視点

ア. 1次審査

・見積書（価格）

評価基準にて定めた算定式に基づき価格点を算出する。

・提案書評価及びヒアリング

「機能要件一覧表」、「非機能要件一覧表」及び「作業要件一覧表」の回答内容及び「提案書」の記載内容に基づき評価する。

イ. 2次審査

・プレゼンテーション

主な評価項目	主な評価視点
全体像の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の仕様書等の趣旨を理解し、将来性を考慮した有効性のある内容となっているか。 ・提案は雛形的な内容ではなく、現在の本市システム環境や運用を踏まえた内容となっているか。
説明内容の信頼性	<ul style="list-style-type: none"> ・説明にあいまいな内容がなく、適切かつ明確な用語・表現で根拠を示しているなど、信頼性がある内容か。 ・課題の先延ばしや不確実性を含む説明がないか。また、不確実性を含む場合は、その根拠が示されており、妥当な内容となっているか。
提案内容の実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトのパートナー（社、担当者）としてプロジェクトを遂行できる能力を有するか。 ・提案書のシステム構成に矛盾はなく、無理がなく実現可能な構成になっているか。
質問に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・質問に対し積極的かつ意欲的に対応しているか。 ・委員からの質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で、評価できる回答がなされたか。

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容に制約を加える重大な前提条件や、本市への過大なリスク転嫁が存在せず、全体を通して確実かつ適切にプロジェクトを遂行することができるか。 ・ その他、業務効率化の推進や市民サービスの向上等の観点から有用な付加価値提案があるか。 ・ 業務実施への積極的な意欲がみられ、柔軟性に富んだ誠実な遂行が期待できるか。
-----	---

(4) 審査方法及び選定結果

- ア. 審査委員会は本市職員で構成する。
- イ. 1次審査の評価点は、提出書類により事務局が審査・算出し、審査委員会の承認を得る。
2次審査の評価点は、審査委員会が審査・算出する。
- ウ. 評価点の合計が最も高い提案者を受託候補者とする。
- エ. 最高評価点を獲得した提案者が複数いた場合は、審査委員会の議決により選定する。
- オ. 選定結果については、全ての提案者に対して採否を問わず個別に文書で通知する。
- カ. 受託候補者以外の提案者については社名を伏せた上で、ホームページにて選定結果を公表する。
- キ. プロポーザル参加者自身及び決定した受託候補者の得点については、問い合わせに応じ回答する。なお、その他プロポーザル参加者に関する情報並びにプロポーザルの評価基準に関する問い合わせには、一切応じない。

(5) 失格

以下のいずれかに該当する場合は、選定の前後を問わず失格とする。

- ア. 提出期限、提出先又は提出方法に適合していない場合
- イ. 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ. 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合

(6) 次順位者の繰り上げによる提案書等の有効期限

受託候補者が7(5)失格の規定により失格となった場合には、同規定に該当しない者で7(4)審査方法及び選定結果の規定による評価順位が次順位のものを受託候補者として手続きを行うため、提案内容は令和6年4月30日まで有効なものとして取り扱うこと。

8 契約相手方としての取扱い

- (1) 受託候補者は内定者となり、速やかに本業務の細部について本市と協議、調整を行い、業務委託契約を締結する。
- (2) 本業務に係るパッケージシステムの利用に係る契約及び運用・保守業務に係る契約については受託候補者が内定者となる。なお、消費税率については、今後の税率変更実施状況及び経過措置の有無等に応じて、契約の金額を変更する可能性がある。

9 契約書（契約約款）の事前確認

契約に当たっては、本市が定めた業務委託契約書を使用する。

業務委託契約書の書式は本市のホームページ（<http://www.nishi.or.jp>）の「事業者向け情報 > 入札・契約 > 入札・契約に関する規則・要綱・基準等 > 契約書（契約約款）・特約・誓約書 > 業務委託契約書（契約約款）特約含む」で閲覧できるため、事前に記載内容を確認しておくこと。

10 注意事項

本業務は、令和6年度当初予算が議会で可決され、予算措置がなされた場合に行う。このプロポーザルは、本業務の受託候補者の選定を行うためのものであり、選定後、予算措置がなされた令和6年4月以降に別途受託者と契約を締結する。

11 提案募集に関する問合せ先及び各種書類の提出先

西宮市 国民健康保険課 担当 島田、森田

〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所本庁舎1階

T E L 0798-35-3116

電子メール vo_kokuho@nishi.or.jp