

# 令和2年度地域における見守り活動促進事業の同意書データ作成等業務の受託業者 募集要項

## 1 募集趣旨

本市では、「地域における見守り活動促進事業」において、関係機関の訪問活動等により、個人情報提供に関する同意を得た避難行動要支援者及び一人暮らし高齢者（以下「要支援者等」という。）について「見守り活動対象者名簿」を作成しています。

当該名簿を地域福祉組織等に貸し出し、平常時から要支援者等の情報を関係機関や地域福祉組織等と共有することで、日常的な見守り体制を充実させ、もって災害時の支援につなげていく取組を行っています。

見守り活動対象者名簿は、本市から提供する要支援者名簿データと「地域における見守り活動促進事業に係る個人情報提供同意書」に記載された要支援者等の個人情報をデータ化したもの（以下「同意書データ」という。）を照合して作成するため、正確かつ迅速に同意書データを作成することが必要となります。

また、見守り活動対象者名簿の作成に当たっては、同意を得た要支援者等に対し、「見守り活動対象者名簿」等を貸し出す具体的な団体等の名称を通知し、変更届の提出があった場合には、その内容を同意書データに反映する必要があります。

これらの業務については、これまでの業務マニュアルを踏まえた処理手順の改善・構築はもとより、短期間で膨大なデータ処理を行い、同意書データを正確に作成する仕組みを構築する必要があるため、業務委託により実施します。

受託業者の選定については、競争性の確保を図るとともに、既存業務の改善能力、新規業務の設計能力、効率的な作業計画策定能力及び遂行能力等を重視するため、プロポーザル方式によることとし、当該業務の受託を希望する事業者（以下「受託希望者」という。）を広く募集します。

## 2 参加資格要件

次の(1)又は(2)のいずれかに該当する者としてします。

- (1) 京都市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者
- (2) 本業務と同様の業務を受託した実績を有し、かつ、自己を証明する書類を提出する者

※ ただし、上記(1)又は(2)に該当する者であっても、次のいずれかに該当する者は参加資格要件を満たさないものとします。

- ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- イ 引き続き1年以上、当該営業を営んでいること。
- ウ 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。
- エ 京都市の市民税、固定資産税の未納がないこと。
- オ 京都市の水道料金及び下水道使用料の未納がないこと。
- カ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

### 3 委託業務の内容

別紙1「仕様書」のとおり

### 4 委託期間

契約締結の日から令和3年3月31日まで

### 5 委託金額の上限

2,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額には、同意を得た要支援者に対する通知文・送信用封筒等の作成費用、データレイアウト設計費、データ入力費、その他委託業務の実施に係るすべての費用を含む。

### 6 提案に係る書類の提出

京都市から提供する参考資料を基に、地域における見守り活動促進事業の同意書データ作成等に係る業務の趣旨にふさわしい企画提案書等を作成し、提出してください。

参考資料は、以下のとおりです。本市ホームページに掲載していますので、適宜御参照ください。

（参考資料掲載ページ）

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000267231.html>

- ・ 京都市地域における見守り活動促進事業実施要綱及び要領
- ・ 見守り活動対象者名簿の作成事務のフロー図
- ・ 通知文の様式
- ・ 地域包括支援センター一覧（令和元年3月1日時点）
- ・ 同意書データレイアウト設計図
- ・ 同意書データ作成業務マニュアル兼実績報告書（案）

#### (1) 提出物

別紙2「提出資料一覧」のとおり

#### (2) 提出締切

令和2年4月10日（金）午後5時必着

#### (3) 提出方法

持参に限ります。（事前に連絡をお願いします。）

#### (4) 提出先

京都市保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課 庶務担当（担当：吉田，川島）

〒604-8571

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地（分庁舎地下1階）

TEL 075-222-3366

FAX 075-222-3386

#### (5) 受付時間

午前9時～午後5時（土曜日，日曜日及び国民の祝日を除く）

## 7 審査方法

提出された企画提案書等について、下記(1)～(6)の項目ごとに採点を行い、評価が最も高い受託希望者を契約候補者とします。

同一の評価となった場合は、同一評価となった受託希望者から再度の見積書提出により、最も見積金額の低い受託希望者を契約候補者とします。

公平性を期すため、受託希望者名を伏せて審査します。

### (1) 同意書データ作成業務改善等能力（40点）

本業務は、地域における見守り活動促進事業に係る個人情報提供同意書の記載内容等を入力し、同意書データレイアウト設計図等を出力するものである。

同意書のデータ化以外に、同意書データと本市が提供するデータを照合し、該当者を抽出したデータを作成することを踏まえた提案となっているか。

### (2) 業務マニュアル等作成能力（10点）

本業務は同意書データ作成等業務に係る処理手順を、専門知識を有しない者でも理解し確認できるようわかりやすくマニュアル化するものである。

専門用語を極力使用せず、各手順を視覚的に分かりやすく示す提案となっているか。

### (3) その他業務上の創意工夫や提案について（10点）

同意書データ作成、活動経費の正確性及び迅速性を高めるための上記(1)以外の優れた工夫や提案があるか。

### (4) 業務実施体制（帳票の仕分け等の作業を除く。）について

#### ア 同意書データ等作成業務人員確保計画（10点）

同意書データ及び活動経費支払通知等を作成するにあたって、十分な人員を確保しているか。または確保する仕組みがあるか。

#### イ 専門または経験のあるスタッフの確保計画（10点）

同種の業務を経験したスタッフを確保しているか。または確保する仕組みがあるか。

### (5) 類似業務の実績について（10点）

同種・類似業務（システム設計及びデータ入力）の実績が十分であるか。

### (6) 見積金額（10点）

税込みの見積額の最低価格を10点とし、比例配分方式に評価（小数点第2位以下を四捨五入）する。

＜委託金額の上限額：X，最低価格：Y，評価対象価格：Z＞

$Z$  の評価点数 =  $10 - (Z - Y) \div (X - Y) \times 10$

※ 提出された見積もり金額が委託金額の上限を超えている場合は失格とする。

### (7) その他（10点）

京都市公契約基本条例第2条第1項第3号に規定する市内中小企業であるか。

## 8 審査結果

審査後、速やかに受託希望者に対し、順位を文書で通知します。通知を受けた者から問合せがあった場合は、次に掲げる項目について回答します。

### (1) 当該受託希望者の合計点

- (2) 契約候補者名及びその他の受託希望者名
- (3) 契約候補者の合計点及び提示金額

## 9 審査後の手続き

契約候補者と契約協議を行い、詳細な業務内容の確認及び契約価格その他の契約条件について合意に達した後に委託契約を締結します。

ただし、契約候補者と契約条件について合意に達しなかったときは、次点の受託希望者を契約候補者とします。

## 10 留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する一切の費用は、受託希望者の負担とします。
- (2) 公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 提出されたすべての書類等は返却しません。
- (4) 提出期限以降における企画提案書等の差替え及び再提出は、一切受け付けません。
- (5) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- (6) 提出書類は、公文書公開請求があった場合、公開することがあります。

## 11 スケジュール（予定）

### (1) 概要

令和2年4月10日（金）	参加申請書及び企画提案書等提出締切
4月13日（月）以降	審査結果通知，契約協議，契約手続
契約締結日から5月	第1期名簿作成に係る同意書データ作成等
7～11月	第2期名簿作成に係る同意書データ作成等
3月下旬	同意書データ作成等業務マニュアル兼報告書の提出

### (2) 詳細

#### ア 第1期

4月下旬	同意書（第1期分）の受渡し
5月上旬	同意書データ等の作成，テスト用同意書データの納品，通知文等の作成・発送，同意書データ等の確認及び修正
5月中旬	同意書データ等の納品

#### イ 第2期

10月中旬	同意書（第2期分）の受渡し
10月下旬	同意書データ等の作成
11月初旬	テスト用同意書データの納品，通知文等の作成・発送
11月上旬	同意書データ等の確認及び修正
11月中旬	同意書データ等の納品

## 12 問い合わせ先

資料提出先と同じ