

## 邑楽町健康アプリ導入・運用に係る公募型プロポーザル募集要領

### 1. 業務の概要と目的

邑楽町は、第六次総合計画の重点施策として「健康・高齢者福祉の充実を掲げ8年目を迎える。健康づくりの推進を掲げ、ヘルスワンポイント事業（健康マイレージ）として、各種検（健）診受診率の向上と健康づくりを広く推進してきた。今回、新たにデジタル技術の活用を取り入れることで、働き盛り世代の健康づくり推進に向け、ウォーキングを中心とした健康づくりの働きかけを行うために、新しいアプリの導入を計画している。

アプリの導入にあたっては、各事業者からの技術提案を受け、本町で取り組もうとする健康アプリに最も適した、運動・身体活動等健康づくりを楽しみながら取り組める内容や今後の国及び町のDX推進への拡張性を含めて採用することを目的とする。また、このアプリにおけるポイント付与方法については、本町で実施する「コハクペイ事業」と連携することを前提とする。

### 2. 業務の概要

(1) 業 務 名 邑楽町健康アプリ導入に係る業務委託

(2) 業 務 内 容 詳細は別紙「邑楽町健康アプリ導入・運用に係る業務仕様書」のとおりとする。

(3) 委託契約期間 事業者決定後速やかに着手し、令和5年秋には運用を開始する。  
(詳細は、事業者決定後に協議するものとする。)

(4) 提案上限額 本委託の見積上限額は次のとおりとする（消費税込み）。

アプリ構築及び導入費用 7,480,000 円

アプリ使用料 2,475,000 円

※契約後からイニシャル経費（職員向け操作研修を含む）及び運用保守費用とする。また、健康アプリ構築及び導入費用と「コハクペイ事業」との連携に要する構築及び導入費用は分けて計上するものとする。

(5) 入札の方法 公募型プロポーザル方式による。

### 3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ①国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を過去5年以内において、元請けとして受注した実績を有するものであること。
- 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）の規定による更生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- ④民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- ⑥市町村民税、都道府県税及び国税の滞納がないこと。
- ⑦プライバシーマーク付与事業者又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認証取得業者であること。

#### 4. 日程

令和 5 年 4 月 10 日（月）	実施要領の配布
令和 5 年 4 月 14 日（金）	質問書提出期限
令和 5 年 4 月 21 日（金）	参加表明書及び資格確認書類の提出期限
令和 5 年 4 月 25 日（火）	参加資格確認通知・提案書提案者の選定通知
令和 5 年 5 月 10 日（水）	企画提案書の提出期限
令和 5 年 5 月下旬	プレゼンテーション及びヒアリング審査会
令和 5 年 5 月下旬	審査結果の通知

#### 5. 参加手続

##### (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒370-0692 群馬県邑楽郡邑楽町大字中野 2570 - 1

邑楽町役場財政課財政係

電話 0276-47-5004 FAX 0276-89-0136

メールアドレス [finance@swan.town.ora.gunma.jp](mailto:finance@swan.town.ora.gunma.jp)

##### (2) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

###### ア 提出期限：参加表明書及び資格確認書類の提出期限

令和 5 年 4 月 21 日 午後 5 時必着

企画提案書・価格提案書

並びに資格確認書類以外の書類の提出期限

令和 5 年 5 月 10 日 午後 5 時必着

###### イ 提出場所 (1) に同じ

###### ウ 提出方法 持参（平日の午前 9 時から午後 5 時まで）又は郵送（書留書類に限る）

#### 6. 質疑・回答

##### (1) 受付期間 公募開始日～令和 5 年 4 月 14 日（金）午後 5 時必着

##### (2) 質疑方法 電子メールにより、5 (1) に提出すること

※必ずメール送付後には、その旨電話連絡すること

##### (3) 質疑様式等 質問書（任意様式）により、次の点に留意して記載すること。

ア メールの件名は「邑楽町健康アプリ導入に関する質問書」

イ 質問者の会社名、部署名、役職・指名、電話番号、メールアドレスを記載すること

(4) 回答日時 令和5年4月17日(月) 予定

(5) 回答方法 質問への回答は邑楽町ホームページ (<https://www.town.ora.gunma.jp/>)

に掲示し、個別には回答しない。質問受付後、3営業日以内に回答予定。

## 7. 応募書類

### (1) 提出書類

アからキまでの書類により参加資格を審査し、参加資格の結果通知を行う。

クからコまでの書類は、上記の結果通知を受けた後に提出すること

ア 参加表明書(様式1)

イ 直前1年分の市町村民税、都道府県税及び国税の納税証明書

※イについては、発行日から3か月以内のもの(コピー可)。

ウ 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付すること。

(ア) 法人登記簿謄本(1部) ※発行日から3か月以内のもの(コピー可)。

(イ) 法人定款

エ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

(ア) 団体の規約

(イ) 役員一覧

オ 以下に掲げる公的資格のいずれかの写し

(ア) プライバシーマーク付与認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)

(イ) ISMS適合性評価制度認定(一般財団法人日本情報経済社会推進協会)

カ 特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(行政機関等・地方公共団体等編)に規定する委託先の選定における以下の確認事項を記載した書類

(ア) 保有する個人情報の安全管理措置に係る整備

(イ) 技術水準

(ウ) 従事者に対する監督・教育の状況

キ 地方自治体における受託実績が分かる書類

ク 審査書類の提出(鏡文)(様式2)

ケ 企画提案書

企画提案書等の構成 企画提案書等は、以下の通りで構成し、ファイルに綴り、指定部数を提出すること。

正本(押印のあるもの)・・・1部

副本(押印不要)・・・・・・17部

(ア) 企画提案書構成 1章 提案の考え方

2章 健康アプリの概要

3章 ポイントの設計・運用

4章 健康アプリの保守運用業務

5章 独自提案

(イ) 重視する提案事項 ・健康アプリの機能面、利用者の見やすさ・使いやすさ

・コハクペイとの連携

- ・マイナンバーとの連携の状況及び方針
- ・その他独自提案による行政サービスへの寄与

(ウ) 機能要件一覧表 (様式 3)

- コ 価格提案書 (見積書) 一式表記ではなく明細書 (単価・数量を明記したもの) を添付すること。消費税及び地方消費税も計上すること。  
※健康アプリ構築・導入費とコハクペイ連携費用は分けて計上すること。なお、運用費用については、概ね 1,000 人利用の月額料金 (固定費を含む) の記載も行うこと。  
また、参考として運用費用が定額か重量制の記載を行うとともに、利用者ごとの料金も記載すること。

(2) 企画提案書及び価格提案書の記載方法

様式は任意 (基本 A4 版、文字大きさは 11 ポイント以上) とする。記載内容は、専門的知識を有しないものに配慮をし、専門用語や略語等については、説明を付けるなど配慮すること

(3) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、邑楽町情報公開条例に基づき取り扱う。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 8. 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおりとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 書面審査

応募者が 5 者を超える場合には、企画提案書のみによる審査を実施し、上位と評価された 5 者により (2) の審査を行う。この場合の書類審査結果はメールで通知する。

(4) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、邑楽町健康アプリ導入委託業者選定審査委員会 (以下「審査委員会」という。) において評価を行う。

(5) 採点方法

採点は加算方式とする。

(6) 候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、(4)の総合点が高いものを契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(7) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 機能要件一覧の必須機能について実現できない場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において邑楽町ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
  - ※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。
  - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

10. 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と邑楽町との間で、委託内容協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上、委託契約を締結する。
- (2) 契約内容については、邑楽町契約規則によるものとする。

11. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 応募書類を提出した後は、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。

- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。