

外国人避難者登録フォームリレーショナルデータベース化構築業務委託に関する 公募型プロポーザル 実施要領

1 実施目的

本要領は公益財団法人沖縄県国際交流・人材育成財団国際交流課（以下、「財団国際交流課」という。）が管理する「外国人避難者登録フォームリレーショナルデータベース化構築業務」について、単純な価格競争による業者選定ではなく、企画力・技術力・安全性・実績などの点から選定することを目的として、当該業務を受託する事業者の選定手続きなどについて、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

外国人避難者登録フォームリレーショナルデータベース化構築業務

(2) 委託期間

契約締結日から平成 30 年 10 月 31 日

(3) 業務内容

別紙「外国人避難者登録フォームリレーショナルデータベース化構築業務仕様書」のとおり

(4) 委託限度額

本委託の上限は、**1,400,000 円**（消費税及び地方消費税含む）*

*この金額は、企画提案公募のために提示した金額であり、実際の契約金額ではない。

3 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者であって、再生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (3) このプロポーザル実施の公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、財団や他団体からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 過去 5 年間（平成 25 年度以降）に、県や市、町などの公的機関において、今回募集する事業に関連または類似する内容の構築実績を有すること。
- (5) 業務実施にあたり、緊急時にも速やかに打合せができる体制が取れること。

4 選定スケジュール

予定として、次の日程のとおりとする。

8月1日(水)～8月15日(水) 実施要領・業務仕様書等の配布・質問受付・
プロポーザル募集期間・企画提案書の提出

8月20日(月) 実施要領・業務仕様書等の質問回答
参加資格審査に基づく参加要請を通知（不適合通知）

8月下旬 事業者選定会（プレゼンテーション）開催

結果については、事業者選定会（プレゼンテーション）実施後10日以内に選定業者に通知し、契約は、9月上旬に行うこととする。

5 選定委員会の設置

委託業務事業者を選定するため、当財団職員及び第三者の有識者で構成する「外国人避難者登録フォームリレーショナルデータベース化構築業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

6 質問の受付及び回答

（1）質問書の提出

プロポーザルの実施及び契約に関する質問の受付を次のとおり行う。

①受付期間

平成30年8月1日（水）～8月15日（金）午後5時まで

②提出方法

「質問書」（様式1-1）に質問事項を記載し、電子メールに添付すること。なお、送信題名は、「プロポーザルに関する質疑（株）…提出年月日」とすること。

③提出先

メールアドレス：t-katsura@oihf.or.jp

（2）質問の回答

提出された質疑については、全件を「質問回答書」として取りまとめ、平成30年8月20日（月）までに財団ホームページに掲載する。

7 プロポーザル及び事業者選定会（プレゼンテーション）の参加申込

（1）参加申込

①プロポーザルに参加を申し込む事業者は、「公募型プロポーザル参加申込書」（様式1）に次の書類各1部を添付し、財団国際交流課に提出すること。なお提出書類は、A4版縦長用紙を用いて横書片面作成で統一すること。また、図面等補足資料がA3用紙の場合は、A4版に折り込むこととする。「外国人避難者登録フォームリレーショナルデータベース化構築業務委託仕様書」に記載する業務内容を全て網羅しているか確認の上、提出すること。

- ア) 商業登記簿謄本
- イ) 会社概要書（様式 2）
- ウ) 業務実績調書（様式 2 - 1）
- エ) 業務体制表（様式 2 - 2）
- オ) 経歴・実務経験等調書（様式 2 - 3）
- カ) 企画提案書（様式任意）
- キ) 業務工程表（様式任意）
- ク) 見積書（様式 3）
- ケ) 見積内訳書（様式任意）

(2) 提出部数・様式

正本各 1 部、副本各 5 部

(3) 提出方法等

①提出期限

平成 30 年 8 月 15 日(水) 午後 5 時まで

②提出先

公益財団法人沖縄県国際交流・人材育成財団国際交流課（13 問い合わせ先まで）

③提出方法

提出期限内に持参（土曜日・日曜日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）又は郵送（必着）とする。なお、郵送の場合は、到着の有無について必ず提出先へ確認すること。

(4) 参加資格の審査及び通知

参加資格の審査については、申込書及び添付書類を選定委員会で審査し、参加資格を有すると認められた場合は、「公募型プロポーザル参加要請書」（以下「要請書」という。）により、プロポーザルへの参加を依頼するものとする。なお、参加資格を有すると認められない場合には、「参加資格不適合通知書」によりその旨を通知する。

(5) その他

- ①提出期限までに提出されなかった書類等は、いかなる理由をもっても受理しない。
- ②提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合であっても補充することはできない。
- ③提出書類に虚偽の内容が記載されている場合は、企画提案を無効にするとともに、虚偽の記載をした者を失格とする。併せてその者に対し指名停止措置を行う場合がある。
- ④提出書類一式については返却しない。
- ⑤提出書類の作成及び企画提案に要する経費は、提案者の負担とする。
- ⑥提出書類については、当該提案者に対して無断で二次的な使用は行わない。
- ⑦契約履行過程で生じる製作物の著作権は、財団国際交流課に帰属する。
- ⑧提出書類は、情報公開請求により開示することがある。但し、応募者の正当な利益が害される恐れがあると当財団が認めた箇所については、公表しない。

⑨参加事業者は、「公募型プロポーザル参加辞退届」（様式 4）の提出により、いつでも当該プロポーザルの参加を辞退することができる。

8 事業者選定会（プレゼンテーション）の実施

事業者選定委員会への参加を要請する事業者には、平成 30 年 8 月 20 日（月）に要請書によりメールにて参加要請を行うとともに、追って文書で通知する。

(1) 日時

平成 30 年 8 月下旬

(2) 内容

プレゼンテーションの時間は、1 事業者につき 30 分（企画提案内容についての 説明 20 分、質疑応答を 10 分）とする。

(3) その他

順番は財団国際交流課による抽選のうえ決定する。会場にプロジェクターとスクリーンを準備するが、パソコン等その他必要な機材は、全て提案者が用意すること。またプレゼンテーションは、専門知識を有さない者でも理解できる内容で実施すること。

9 審査方法

(1) 審査基準

評価項目		評価のポイント
1	構築方針	総合的に既存のフォームの課題が解決される内容が示されているか。
2	言語を統合するトップページ	言語統合後のトップページのデザインは、閲覧者の立場に立ち、見やすく使いやすく、使用者が容易に言語を選択できるよう工夫が施されているか。
3	リレーショナルデータベース化	複数言語のフォームから抽出されるデータが 1 つのデータに自動的に縦野に蓄積・統合されるシステムを十分構築しているかどうか。
4	データの見やすさ	蓄積されるデータに関して代表者と同伴者を区別したり、入力単位に ID が自動的に付与されるなど、入力情報が一目でわかりやすく確認できるよう構築及び工夫がされているか。
5	データの処理に関すること	データが、マイクロソフトアクセスや類似するソフトウェア等で処理できるなど、専門知識がなくてもアクセシビリティへ配慮したデータ処理が容易に行えるよう工夫されているか。
6	蓄積データの対応数	在住外国人や観光客被災者が本フォームを活用することを想定し、蓄積できるデータ数が十分確保しているかどうか。
7	情報セキュリティ対策及びアップデートに関する事項	情報セキュリティ対策が講じられているか。また、既存の Google フォームを活用する場合、アップデートへの対応が講じられているか。

8	独自提案	フォームを使用する側及びデータを処理側の両方の立場からの利便性が図られるなどの独自提案はされているか
9	価格に関する事項	提示された価格は適正か
10	業務への信頼度と柔軟性	推進体制に信頼度はあるか。またニーズに対する柔軟性はあるか

(2) 採点方法

- ① 選定委員会が、企画提案書及びプレゼンテーションにおいて、審査基準により審査し、提案内容により選定委員ごとに採点をする。ただし、6社以上の事業者から提案があった場合には、企画提案書を審査した時点で5社以内を選定し、選定された事業者のみでプレゼンテーションの審査を実施するものとする。
- ② ①の採点結果のうち、第1位及び最下位の採点を除き、採点を合計する。
- ③ ②の結果、最高得点を得た事業者を契約候補者に特定し、次点1社を選定する。
- ④ ③の結果において、2社以上の事業者があった場合には、審査基準の「9 価格に関する事項」を除いた合計得点が高い候補者に特定する。
- ⑤ ④の結果、得点が同点の場合には、評価ポイントの「4 データの見やすさ」と「10 業務への信頼度と柔軟性」を基に委員で協議を行う。協議の結果、優れているとされた業者の総合点に5点加算し、最終順位を確定する。

10 審査結果及び契約

(1) 審査結果の報告

選定委員会は、審査した結果を理事長に報告しなければならない。理事長は、提案者（書）を特定する。

(2) 審査結果の通知

全ての提案者に対して、事業者選定会実施後10日以内の間に審査結果を通知するものとする。

(3) 契約の締結

審査結果に基づき、特定した受託事業者と企画・内容等の仕様について調整の上、契約を締結する。特定した受託事業者が、企画提案書の提出期限後に参加資格要件に該当しなくなった場合や事故等の特別な理由により契約が不可能となった場合には、審査結果が次点の提案者と契約を締結することができる。

11 契約後の第3者への再委託について

(1) 一括再委託の禁止等

- ① 本委託業務について、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ財団が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。
- ② 11の(1)の①の「契約の主たる部分」とは、「契約金額の50%を超える業務」「企画判断、

管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務」とする。

(2) 再委託の相手方の制限

暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

再委託の範囲の契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による財団の承認を得なければならない。ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- ①資料の収集・整理
- ②複写・印刷・製本
- ③原稿・データの入力及び集計
- ④業務に必要な機器の保守、点検業務
- ⑤その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

12 事業受託時の留意事項

- (1) 本事業で使用する資料や成果物のほか、業務上知り得た事項について、財団の了解なく外部に開示しないようにすること。
- (2) 本事業の遂行により生じた著作権等の知的財産権は、原則として財団に帰属する。
- (3) 受託者は、財団と緊密な連携のもと事業遂行にあたること。
- (4) この実施要領または仕様書に定めのない事項、疑義が生じた事項については、受託者と財団の双方で協議して定める。

13 応募書類提出先・問い合わせ先

〒901-2221 沖縄県宜野湾市伊佐 4-2-16

公益財団法人沖縄県国際交流・人材育成財団 担当：国際交流課主幹 葛 孝行

TEL:098-942-9215 FAX:098-942-9220 メールアドレス t-katsura@oihf.or.jp