

各位

社会福祉法人東京福祉会

社会福祉法人東京福祉会 基幹業務システム更新に関する受託事業者の公募について

1 目的

当会は、平成19年4月から現行の基幹業務システムにより14年間運用を行ってきました。

このたび、公正な競争による取引事業者の選定を図り、基幹業務システムの再構築を行うため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施します。

事業者の選定にあたり、パッケージシステムの機能だけでなく、提案書を基に実績や能力保守・運用サポート体制などを総合的に評価し、当会の求める事業内容に最も合致した事業者を選定します。

2 システム運用方針

今回導入するシステムは、原則として10年使用する予定です。ただし、契約期間は5年契約といたします。

3 委託業務の内容

(1) 件名 社会福祉法人東京福祉会 基幹業務システム更新

(2) 委託期間 契約締結日から検収後5年間（検収の期限 令和4年11月）

(3) 委託内容 別紙1「東京福祉会新基幹業務システム更新に関する提案仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

4 プロポーザルの参加資格

次の(1)から(5)の資格を満たす事業者であること

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 国税及び地方税を滞納していないこと。

(3) 提案するパッケージシステムについて平成28年度から令和2年度の間に導入及び運用実績があること。

(4) プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）などによる情報セキュリティに関する資格を有する、または、それに準ずる運用を行っていること。

(5) 法人の役員、またはこれらの者の親族が役員に就いている業者など、特別の利害関係を有していないこと

5 応募手続等

プロポーザルに応募するものは、過去3年分の決算関係書類（貸借対照表、損益計算書）および次のとおり、参加表明書、企画提案書等を持参して提出すること。

(1) 関連書類の交付

プロポーザルに関する書類を次のとおり交付します。

ア 交付期間 令和3年6月9日（水）から令和3年6月16日（水）まで

イ 交付場所 : 後記「10 問合せ先及び提出先」に同じ

ウ 交付書類

- ①社会福祉法人東京福祉会 基幹業務システム更新に関する受託事業者の選定について(本書)
- ②東京福祉会基幹業務システム更新に関する提案仕様書(別紙1)
- ③東京福祉会基幹業務システム更新に関するプロポーザル企画提案書作成要領(別紙2)

(2) 参加表明書、企画提案書等の提出

- ア 提出書類および提出部数 企画提案書作成要領(別紙2)記載のとおり
- イ 提出期限 令和3年8月10日(火) 17時まで

(3)書類審査

書類審査結果の通知 令和3年8月24日(火)

書類審査結果については参加者全員にメールにて通知します。

6 本件に対する質問期限及び回答

(1)質問期限 令和3年7月9日(金) 15時まで。期限後の質問は一切受け付けません。

(2)質問方法 当会総務経理部経理課に電子メール

(ebinumakyouko@tfk.or.jp 及び noguchitomoyo@tfk.or.jp) で「基幹業務システム(事業者名)」として問合せることとし(様式は任意とします)、面談または電話での質問は一切受け付けません。

(3)回答日および回答方法

令和3年7月20日(火)までに、参加表明書の提出のあった者全員に対し、質問事項及びその回答を電子メールで通知します。

7 企画提案書に関するプレゼンテーション

(1)実施時期 令和3年9月10日(金)

(2)実施場所 社会福祉法人東京福祉会5階会議室(予定)

(3)注意事項等

ア プレゼンテーションは、実施体制の責任者又はリーダーが行ってください。

イ プレゼンテーションの実施時間は、50分以内とし、企画提案の説明時間は、25分程度、本会からの質問及びその回答時間は、20分程度とします。

ウ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とします。

エ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とします。

オ プレゼンテーションに必要なパソコン等は提案者が用意してください。プロジェクター及びスクリーンを本会で用意しますので、事前に申し出てください。

8 受託者の決定

(1)受託候補者の決定

受託候補者の選定に係る審査基準に基づき、本会が企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、全ての提案者の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者(第一交渉権者)に選定します。

(2)審査結果の通知

審査結果については参加者全員に令和3年9月22日(水)までにメールにて通知します。

9 契約に関する基本的事項

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定します。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定します。

(3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から検収後5年間とする。

(4) 成果物の納入及び委託料の支払い

受託者は、成果物を本会に納入します。本会は、成果物について検査を行い、検査に合格した成果物の引渡しを受けたときは、受託者の請求により、委託料を支払います。

(5) 進捗管理

本会は、適宜、進捗状況について評価を行います。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができます。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがあります。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとします。

(6) 瑕疵担保責任

ア 本会は、成果物に瑕疵があるときは、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補と共に損害の賠償を請求することができるものとします。

イ 本会は、本会の定めた履行期限までに、受託者による瑕疵の修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除することができるものとします。

10 問合せ先及び提出先

〒153-0022

東京都文京区千駄木3丁目52番1号

社会福祉法人東京福社会 総務経理部 経理課 海老沼および野口

電話 03-3823-2381

メール：ebinumakyouko@tfk.or.jp noguchitomoyo@tfk.or.jp

以上