

# 児童相談管理システム導入業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

令和3年6月

沖縄市

## 1 業務の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大状況の中、児童相談件数が増加し、児童相談内容も複雑多様化している。この状況に対応するため児童相談管理システムを導入し、新型コロナウイルス感染リスクの低減や事務業務効率化を図り、安定的な児童虐待防止体制を構築していくことを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名称

児童相談管理システム導入業務委託

### (2) 業務内容

「児童相談管理システム導入業務委託概要仕様書（別紙1）」（以下「概要仕様書」という）のとおり

### (3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和4年2月28日迄

※賃貸借契約に関しては下記の期間、別途契約する。ただし、単年度契約とする。

（令和4年3月1日から令和9年2月28日迄）

### (4) 提案上限額

#### 【令和3年度分】

18,285 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

内訳 児童相談管理システム導入 17,985 千円

児童相談管理システム賃貸借 300 千円（1ヵ月分）

#### 【令和4年度以降】

3,600 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）※年間上限額 ※月額均等払い

内訳 児童相談管理システム賃貸借 3,600 千円（12ヵ月分）

### (5) 契約課

沖縄市役所 こどものまち推進部 こども相談・健康課

## 3 担当課

〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号

沖縄市役所こどものまち推進部こども相談・健康課（庁舎2階）

担当：喜屋武、山城

TEL：098-939-1212（内線：2234）

E-mail：a104ko\_soudan@city.okinawa.lg.jp

## 4 プロポーザルへの参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、以下の全てを満たしていることを条件とする。

- ① 製品信頼性確保の観点から、概要仕様書のシステム要件を備えており、本公告日時点も全国複数の自治体での児童相談システムの採用実績があること。また、本市

又は本市と同程度の行政規模（人口 10 万人以上）の自治体において、児童相談システムの導入実績（類似システム含む）があること。

- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- ④ 国及び沖縄市を含む地方公共団体から、現に入札参加資格停止等の処分を受けていないこと。
- ⑤ 国税、県税及び市町村税を滞納していないこと。
- ⑥ プライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会認証）または ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム認証）若しくはこれらと同等の規格を取得しており、かつ、沖縄市個人情報保護条例（平成 15 年 10 月 10 日条例第 27 号）及び沖縄市情報セキュリティ基本方針（平成 16 年 11 月 16 日決裁）を遵守できること。
- ⑦ 沖縄市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月 21 日条例第 15 号）第 2 条の暴力団及び暴力団員に該当しないこと。また、第 5 条に関わる責務を果たせること。

## 5 参加表明書及び企画提案書の提出方法・作成要領等

### (1) 参加表明書

#### ① 提出書類

No	様式	提出書類	提出部数等
1	指定	参加表明書（様式 1）	1 部
2	官公庁様式	履歴事項全部証明書等 ①法人の場合「登記簿謄本」 ②商号登記している個人の場合「商号登記簿謄本」 ③商号登記していない個人の場合「身分証明書」	各 1 部
3	官公庁様式	滞納のない証明書 ①法人の場合 「市町村税」「県民税」「法人税」「消費税および地方消費税」	各 1 部
4	任意	貸借対照表及び損益計算書(最新年度を含む 2 年分)	各 1 部
5	任意	プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステムの認証取得を証明するもの等	各 1 部
6	任意	児童相談システム採用実績、児童相談システム導入実績（類似システム含む）及びシステム概要資料 ※採用実績は同種又は類似業務で人口 10 万人以上を記載すること（年度、自治体名、人口規模、事業名、契約金額）	1 部

※共同企業体の場合は、参加企業すべて。

② 参加表明書提出期間

令和3年6月18日（金）～令和3年6月30日（水）午後5時まで

③ 提出先

沖縄市こどものまち推進部こども相談・健康課

④ 提出方法

持参または郵送（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）

持参の場合は沖縄市役所の閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時（12時～13時除く）までに提出すること。郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。（提出書類に不備のある場合は受理不可であるため、郵送の際はその旨考慮した上で発送手続きを行うこと。）

⑤ 参加承認

本プロポーザルの参加承認の可否の連絡は、参加申請書を提出したすべての事業者に対し令和3年7月2日（金）までに通知する。なお通知方法は、提出書類に記載されたメールアドレス宛に電子メールを送信し、おって通知書（市長公印を押印したもの）を送付する。

⑥ 参加辞退

本プロポーザルへの参加申請後に事業者の都合で参加を辞退する場合は、様式9の辞退届の写しを令和3年7月6日（火）午後5時までに電子メールで提出すること。また、おって原本を送付又は持参すること。

(2) 企画提案書等

① 提出書類

No	様式	提出書類	提出部数
1	任意	企画提案書	原本1部＋副本9部
2	指定	企業概要書	原本1部＋副本9部
3	指定	企業業務実績	原本1部＋副本9部
4	指定	業務実施体制	原本1部＋副本9部
5	指定	業務責任者及び作業従事者の経歴等	原本1部＋副本9部
6	指定	見積書（指定様式）	原本1部
7	任意	見積書（任意様式）	原本1部
8	指定	システム機能要求書	原本1部
9	任意	システム機能一覧	原本1部
10	任意	帳票出力機能一覧	原本1部
11	任意	出力帳票サンプル集	原本1部
12	任意	データ出力機能一覧	原本1部

※見積書は児童相談管理システム導入業務委託及び児童相談管理システム賃貸借の2つを提出すること

※各書類をPDF化したものを電子メールにて提出すること

② 企画提案書等提出期間

令和3年7月15日（木）～令和3年7月29日（木）※午後5時まで

③ 提出先

沖縄市こどものまち推進部こども相談・健康課

④ 提出方法

持参または郵送（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）持参の場合は沖縄市役所の閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時（12時～13時除く）までに提出すること。郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。（提出書類に不備のある場合は受理不可であるため、郵送の際はその旨考慮した上で発送手続きを行うこと。）

⑤ その他

追加資料の提出を求められることがある。

**(3) 企画提案書作成要領**

① 企画提案書は、概要仕様書及びシステム機能要件書の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。専門知識がなくても理解できるよう、できるだけ平易な表現で分かりやすく具体的に作成すること。また、仕様書及びシステム機能要件書に示していない内容でも、本市にとって有益になるとと思われるものについては積極的に提案すること。

② 用紙は、原則として、A4 縦形式に横書きし、ホチキス等で2点止めとすること。ただし、図表等についてはA3判も可とする。添付する説明資料やパンフレット等がある場合はこの限りではない。

③ 文字の大きさは、原則として、11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。また、ページ番号を連番で記載すること。

④ 提案内容はすべて実現可能なものとし、具体的に示すこと。なお、契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は事業者が負担すること。

⑤ 企画提案書の構成

1	会社概要	会社概要を提示すること。
2	システムの内容・実績	提案するシステムのパッケージ名、基本性能、概要及び提案するシステムの導入実績を記載すること。（自治体名、人口規模、稼働年月など）
3	データセットアップ（システム稼働前）	別紙「システム機能要件書（別紙3）」に掲げる対象者データのセットアップ方法等について記載すること。
3	契約終了後のデータ移行	データ移行手法、データ種類、移行しないデ

		一々の保存方法や閲覧方法について具体的に記載すること。
4	利用開始支援・運用保守体制	運用支援の手法について、具体的に記載すること。また、本稼働後のシステム運用サポートや操作研修、操作説明書の提供等、職員のシステム利用にかかる教育について提示すること。職員教育に関しアピールできる点があれば提示すること。について、具体的に記載すること。
5	セキュリティ対策・安定稼働対策	情報セキュリティ対策の手法、システム安定稼働に関する手法・考え方について具体的に記載すること。
6	システムの拡張性（カスタマイズ）	今後の法改正等や運用の見直し等が発生した場合における、システムのカスタマイズについて、対応できる範囲や、手法、考え方等を具体的に記載すること。また、追加費用が発生する場合、その積算方法について考え方を示し、追加費用をできるだけ抑制する方法について記載すること。
7	作業実施体制	本業務に関わる全ての交渉、作業及び納入成果物の管理を行う責任者を記載すること。作業従事者等の体制を具体的に記載すること。 記載項目：氏名、所属、役職、経験年数、本業務における役割など。※提出書類の「業務責任者及び作業従事者の経歴等」を参考にすること。
8	作業管理方法	各作業工程の進捗管理方法、作業遅延が起きた場合のリカバリ方法及び各テストの検証方法を具体的に記載すること。
9	スケジュール	作業スケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。また、貴社と本市の作業内容（分担）を明確にして、重要ポイントとその説明を分かりやすく記載すること。特に、本市の作業負担が大きくなるポイントについては作業の詳細も記載すること。
10	データ取込	概要仕様書に記載の他システムからのデータ取込方法について具体的に記載すること。

		と。
11	個人情報保護対策	個人情報の漏洩を防ぐための手法や情報の管理方法について記載すること。また、システム構築において個人情報対策を行っている企業であることを証する資格等があれば示すこと。
12	新型コロナウイルス感染症対策	新型コロナウイルス感染症対策に対応した機能及び導入実績について提示すること
13	要保護児童対策地域協議会での活用	要保護児童対策地域協議会における提案するシステムの有効活用（優れている面など）について提案すること。（要保護児童等の支援管理、事務作業効率化、情報共有など）
14	自由提案	本市が要求している以外に、業務効率化など有効な機能があれば提案すること。

## 6 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ① 様式

質問書（様式 8）

#### ② 受付期間

令和 3 年 7 月 2 日（金）～令和 3 年 7 月 8 日（木）

#### ③ 提出先

沖縄市こどものまち推進部こども相談・健康課

#### ④ 提出方法

電子メールにて「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とし、質問書（様式 8）を添付して担当課へ送信すること。電話及び直接来所による質問には応じない。

#### ⑤ 質問に対する回答の方法

質問と回答については、質問者名は伏せ適宜ホームページ上で公開する。最終の回答日は令和 3 年 7 月 13 日（火）とする。

## 7 優先交渉権者の選定

優先交渉権者の選定にあたっては、「児童相談管理システム選定委員会」が提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行なったもの（以下「最優秀提案者」という。）を優先交渉権者の候補者として選定する。

### (1) 一次審査（書類審査）

企画提案書等の提出期限後、その内容について書類審査を実施し、二次審査に参加する上位3社を選定する。その後、選定結果について別途通知する。

## (2) 二次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション審査）

書類審査によって上位3社に選定されたものについて、二次審査を実施する。

### ① 実施日及び場所

実施日 令和3年8月11日（水）（予定）

実施場所 沖縄市役所

※詳細な日程は後日通知いたします。

### ② 実施方法

1事業者につき60分程度（プレゼンテーション・デモンストレーション40分、質疑応答20分）とする。

### ③ 留意事項

ア プレゼンテーションの中でデモンストレーションを行うこととする。プレゼンテーションは企画提案書（No.1～No.14）に沿って行うこと。使用する資料は、提出された企画提案書のみとする。企画提案書にない追加提案や追加資料の配布は禁止とする。デモンストレーションについてはシステム立ち上げ、ポータル画面説明（スケジュール、異動情報）、システムへの相談記録の入力（主訴・ジェノグラムなど）、帳票発行まで一連の処理を行うこと。

イ 二次審査においては、プロジェクター、スクリーン、パソコン等を使用できるものとする。プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、パソコンは提案者側で用意すること。

ウ 二次審査出席者は、配置予定の管理技術者、担当技術者を含む3名以内とする。

エ 理由なく遅刻又は欠席した場合は、参加辞退したものとみなす。

オ 二次審査は、対面にて行うことを原則とするが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況にあつては、オンラインにて行う場合がある。その場合の実施方法については本市の指示に従うこと。

## (3) 審査

企画提案書は、具体的な契約交渉を行う事業者を選定するためのものである。企画提案書によって業務遂行能力、業務提案力、将来性などを審査する。具体的な契約内容及び契約金額は、本市との交渉を通じて決定する。

## (4) 選定方法

企画提案書を基に別紙2について審査し、合計評価点の高い者から順位をつけ、最も順位の高い者を最優秀提案者として選定する。

なお、最優秀提案者が二者以上あった場合は、企画提案書の評価が上位の者を最優秀提案者とし、それでも最優秀提案者が決定しない場合は、「(3) 企画提案書作成要領」の「14 新型コロナウイルス感染症対策」項目と「15 要保護児童対策地域協議会での活用」項目の評価合計点が上位の者を最優秀提案者とする。



上記においても最優秀提案者が決定しない場合は、選定委員の多数決により最優秀提案者を決定する。ただし、一次審査及び二次審査の合計点数が得点率 60%に満たない場合は、本市の要求を満たすことができないものと判断し、優先交渉権者の候補者としては選定しないことができるものとする。

#### (5) 優先交渉権者の決定方法

最優秀提案者は、下記の「9 業務委託契約に関する事項」を踏まえ、「こどものまち推進部業者選定委員会設置要綱」に基づいて設置した選定委員会の決定を受けることにより優先交渉権者となる。よって、最終的な契約額と提案価格は必ずしも同額とならない点、また、優先交渉権者と協議が整わない場合、次点交渉権者と協議を行うことがある点に留意すること。

#### (6) 選定結果

優先交渉権者の選定結果については、二次審査に参加したものに対し文書にて通知し、本市ホームページ上にて掲載する。なお、選定の有無・審査による獲得点数及び順位のみを通知し、その他の審査内容については公表しない。また、審査等に対して異議及び質問は一切受け付けないこととする。

### 8 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- ① 実施要領等に示した参加者に必要な要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ その他実施要領等に示した条件に違反した場合

### 9 業務委託契約に関する事項

#### (1) 見積書を徴する相手先としての特定

本市は、優先交渉権者を本業務委託契約に係る随意契約の相手先とし、見積書を徴するとともに、本業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び協議が実施できない場合には、次点交渉権者を見積書を徴する相手先として再特定するものとする。

- ア 優先交渉権者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当することとなったとき。
- イ 優先交渉権者が、本市から本業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ウ 優先交渉権者が、特定後に本要領 8 に掲げる失格条項に該当し失格となったとき。

#### (2) 契約金額

- ① 契約金額は、別途沖縄市の定める本契約に係る予定価格の範囲内とする。
- ② 契約金額は、優先交渉権者から提出された見積書の額を超えないこととする。

### (3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、別紙 1 の概要仕様書及び別紙 3 のシステム機能要件書に定めるほか、企画提案書等に記載された内容を尊重し、本市及び優先交渉権者が協議の上、定めるものとする。
- ② 本市は、本業務委託の仕様決定にあたり、優先交渉権者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することができる。

### (4) 契約履行

本業務委託の契約は、沖縄市契約事務規則によるものとする。

### (5) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、受託事業者が本要領 8 に定める失格条項に該当していることが明らかとなった場合には、契約を解除することができる。

## 10 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
プロポーザル公募開始	令和 3 年 6 月 18 日 (金)
参加表明書の提出期限	令和 3 年 6 月 18 日 (金) ~ 令和 3 年 6 月 30 日 (水)
質問書の提出期限	令和 3 年 7 月 2 日 (金) ~ 令和 3 年 7 月 8 日 (木)
質問書への回答	令和 3 年 7 月 13 日 (火)
企画提案書の受付期間	令和 3 年 7 月 15 日 (木) ~ 令和 3 年 7 月 29 日 (木)
一次審査の結果通知	令和 3 年 8 月上旬
二次審査の実施	令和 3 年 8 月 11 日 (水) ※予定
最終審査結果の通知	令和 3 年 8 月中旬 ※予定
業務委託に係る協議	令和 3 年 8 月中旬~8 月下旬 ※予定
業務委託契約の締結	令和 3 年 8 月下旬 ※予定

## 11 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加表明書提出後、辞退を希望する場合は速やかに、参加辞退届 (様式 9) を提出することとする。
- (3) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本国通貨とする。
- (4) 提出済みの書類を変更する場合は、事前に本市に届けるものとする。その場合には、従前の内容と同等以上と認められる場合に限り変更を認める。ただし、見積書の変更、差し替え、または再提出は認めない。
- (5) 事業者選定に伴う作業等に必要範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行なう場合がある。
- (6) 提出された書類等は返却しない。
- (7) 本市から提示した本業務委託に関する資料を、本業務企画提案以外の目的で使用すること及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。

- (8) 次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合がある。
- ア 本要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行なった提案。
  - イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しない場合。
  - ウ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合。
  - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - オ 虚偽の記載を行なっている場合。
  - カ 2通以上の提案を行なった場合。
  - キ 選考開始から受託事業者と契約を締結するまでに、沖縄市職員及び公職にある者と不当な接触を行なった場合。

## 12 添付資料

- (1) 児童相談管理システム導入業務委託公募型プロポーザル実施要領（本資料）
- (2) 児童相談管理システム導入業務委託概要仕様書（別紙1）
- (3) 児童相談管理システム導入業務委託プロポーザル評価基準書（別紙2）
- (4) システム機能要件書（別紙3）
- (5) システム取込概要（別紙4）