

君津市児童家庭相談システム導入事業に係る
システム選定の公募型プロポーザル実施要領

君 津 市

1 目 的

本実施要領は、近年、複雑化・長期化している児童・家庭相談におけるケース記録をデータベース化して適正に管理するとともに、機能性に優れたパッケージソフトを導入することで、業務効率の向上や個々の事例における相談支援体制の強化を図るためのシステム選定を行うことを目的とする。

2 システム運用期間

システム運用期間は、令和4年12月1日から令和9年11月30日までの5年間（60か月）である。

3 システム運用場所

君津市健康こども部こども政策課こども家庭相談室内

4 システムの基本的な考え方

(1) システムの耐用性、信頼性の確保

人口5万人から10万人規模で安定的・効率的に利用ができる機能と容量を有し、信頼性が高くかつ拡張性に優れたベンダーのシステムを導入すること。

(2) 機能の優れたパッケージソフトの導入

過度なカスタマイズを行い運用経費が膨大となることがないように、パッケージソフトでの導入を基本とする。カスタマイズ（独自機能の追加）は必要最小限とする。

5 システムの基本要件

(1) 職員が利用しやすく、操作しやすい画面設計及びシステムであること。

(2) 家庭・児童相談の基本的な機能に加え、情報をシステム内で一元的に管理でき、システム内のデータから検索しやすいこと。

(3) 本市の基幹系システムとの住基連携が可能であること。連携にあたっては、今後の基幹系システムの標準化を見据え対応できること。また、今後、基幹系システムのベンダーが変更された場合の対応が可能であること。

(4) ユーザーID、パスワード及び指紋認証により管理し、システムを使用できる職員を制限できること。また、管理者による権限設定により職員ごとの閲覧、編集等を制限できること。

(5) 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加など柔軟な対応が出来ること。また将来的に想定される機器更新に対応するため、データの全件抽出機能を有するなどデータ移行に配慮したシステムであること。

(6) 運用及び保守といったシステム稼働後のコストを考慮した設計となっていること。

(7) 厚生労働省の「要保護児童等に関する情報共有システム」との連携に必要な機能を有していること。

- (8) その他、本市仕様書に記載のないものであっても、システム稼動を実現する上で必要なものは全て含めること。その他の事項については、本市と受託者双方で協議し決定する。

6 システム構築内容

(1) ハードウェアの導入

①ラックマウント型サーバー×1台

CPU：Xeon Silver 4214 2.2GHz 1P/12C 相当

メモリ：16GB 以上

HDD：SAS300GB 以上×4 RAID5+ホットスペア)

※サーバーラック、コンソール（モニター、キーボード、マウス）及び

KVM ケーブルは本市の設備を使用する。

7 契約について

本プロポーザルは、本市が導入する児童家庭相談システムを選定するものであり、本プロポーザルで決定したシステム機器等を仕様とした賃貸借契約にかかる入札を別に実施する。

8 プロポーザル参加資格要件

参加者は、次の事項のうち(1)から(8)までの参加資格要件を参加申込書提出時に満たしていることとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 営業停止処分を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条の規定に該当しない者であること。
- (6) 千葉県内の市町村で児童家庭相談システムの導入実績があること。
- (7) 複数の市区町村で児童家庭相談システムの導入実績があること。
- (8) プライバシーマーク及びISO/IEC27001の認証を取得していること。

9 選定

(1) 選定方法

本プロポーザルでのシステム選定は、第1次審査（参加資格要件の確認）及び第2次審査において最高点を得た者のシステムを選定する。

(2) 選定委員会

本件企画提案における提案内容の審査及び導入システムの選定は、君津市児童家庭相談システム選定委員会（以下「委員会」という。）において行うこととする。

(3) 選定等スケジュール

内 容	期間等
実施要領の公表※君津市ホームページ	令和 4 年 5 月 23 日(月)
質問期間	令和 4 年 5 月 23 日(月)から 令和 4 年 6 月 1 日(水)まで
質問への回答	質問受付日から 4 営業日を目途 に回答
企画提案参加申請書の提出期限	令和 4 年 6 月 3 日(金)
第 1 次審査(書類審査)	令和 4 年 6 月 6 日(月)
第 1 次審査結果通知	令和 4 年 6 月 8 日(水)
企画提案書等の提出期限	令和 4 年 6 月 16 日(木)
第 2 次審査(ヒアリング審査)	令和 4 年 6 月 27 日(月)
第 2 次審査結果通知	令和 4 年 6 月下旬
システム機器賃貸借契約にかかる入札発注	令和 4 年 7 月
システム機器賃貸借契約締結	令和 4 年 8 月
導入期間	契約締結日から令和 4 年 11 月 30 日(水)まで
運用期間	令和 4 年 12 月 1 日(木)から 令和 9 年 11 月 30 日(火)

※スケジュールは、都合により変更する場合がある。

(4) プロポーザル実施要領の公表

- ①本プロポーザル実施要領は、令和 4 年 5 月 23 日(月)に、君津市ホームページにて公表する。
- ②本プロポーザルへの参加等に必要となる書類も同日に同ホームページにて公表するため、参加者は適宜ダウンロードし使用すること。

(5) 企画提案参加申込書等の提出

①提出書類

ア 企画提案参加申込書(様式 1)

イ 会社等概要書(様式 2)

※プライバシーマーク及び ISO/IEC27001 の認証の写しを添付すること。

ウ 実績届出書(様式 3)

エ プロジェクト参画予定者届出書(様式 4)

オ 実施体制(任意様式)

システムの導入、構築及び調達機器の運用・保守を行う体制について、それぞれ記載すること。

②提出期限

令和4年6月3日(金) 午後5時00分

③提出場所

君津市健康こども部こども政策課こども家庭相談室

〒299-1192 千葉県君津市久保2丁目13番1号

TEL 0439-56-1616

電子メール kosodate@city.kimitsu.lg.jp

④提出方法

直接手交又は書留郵便(提出期限内必着)

(6) 第1次審査

①実施日 令和4年6月6日(月)

②第1次審査は、企画提案参加申請書等により、参加資格の確認を行い、要件を満たしているものを審査通過とする。

(7) 第1次審査結果通知

①実施日 令和4年6月8日(水)

②通知方法 申請者ごと個別に、電子メールにて通知する。

(8) 参加辞退

参加者は、企画提案を辞退する場合には、企画提案辞退届(様式5)をこども政策課こども家庭相談室に、電子メールの添付ファイルにて提出すること。

辞退の受理は、提出者に対し電子メールにより通知する。

(9) 企画提案書の提出

本実施要領及び仕様書等を熟読のうえ、以下の書類を提出すること。

①提出書類

ア 企画提案書(任意)

イ 機能要件書(様式7)

ウ 見積書(様式8)

提案するシステム構築にかかる見積額の上限金額(5年間分)は16,700,000円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

ただし、この金額は事業の規模を示すものであり、システム等賃貸借契約時の予定額ではないことに留意すること。なお、記載の金額はリース料率を含まないものとする。※見積額の総額は、提案上限額を超えてはならない。

②提出部数

提出書類の部数等は、下記のとおりとし、ファイル等にまとめて綴り提出すること。

これらの電子データを保存したCD-ROMを1部提出すること。

提案書の写し以外の資料については、Word、Excel、PowerPoint形式で保存すること。

提案書に規格A3を利用する場合は、A3用紙1枚あたりA4用紙2枚として計算すること。

No	名称	規格	制限枚数 /ページ数	提出部数等
1	企画提案書（任意）	A4（A3）	25枚/50 ページ	10部 各提出書類を ファイル等に まとめて綴じ ること
2	機能評価書(様式7)	A4	—	
3	見積書(様式8)及び積算 根拠資料	A4	制限なし	

③提出期限

令和4年6月16日（木） 午後5時00分

④提出場所

君津市健康こども部こども政策課こども家庭相談室
〒299-1192 千葉県君津市久保2丁目13番1号
TEL 0439-56-1616
電子メール kosodate@city.kimitsu.lg.jp

⑤提出方法

直接手交とする。

(10) 質問及び回答

本企画提案の内容に関して質疑がある場合には、以下のとおり所定の質問書（様式6）にて、こども政策課こども家庭相談室まで電子メールで提出すること。

①提出期間

令和4年5月23日（月）から令和4年6月1日（水）まで

②回答

質問の回答については、提出があった日から4営業日を目途に電子メールで回答する。

ただし、質問内容が参加者独自の提案に関わると判断されるものについては、該当参加者のみ回答する。

また、回答は、本実施要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うこととする。

(11) 第2次審査

①実施日

令和4年6月27日（月）

②場所

君津市役所内（詳細は第1次審査結果とともに通知する。）

③審査方法

審査は、機能要件書（回答）、見積書及びプレゼンテーション・デモンストレーションのヒアリングにより行う。なお、プレゼンテーション・デモンストレーションのヒアリングについては、新型コロナウイルス感染症

感染防止の観点から、WEB会議アプリケーションを用いた方法等とする場合がある。

ア 機能要件書（回答）

全項目（25項目）の回答について採点する。

イ 見積書

見積書（消費税及び地方消費税相当額を含む）により採点する。

ウ プレゼンテーション

時間は質疑を含めて30分とする。

本企画提案内容やシステムの機能等の説明を行うこと。

プレゼンテーションの説明は、本企画提案のプロジェクトマネージャー（全体管理責任者）が担当すること。

この際、本件調達範囲に関するものに限り、説明用の補助資料の配布を可とする。

エ デモンストレーション

時間は質疑を含めて30分とする。

システム上でのデモンストレーションを行い、具体的な機能や操作性・視認性などに関して説明すること。

なお、止むを得ない場合は、スライドやビデオ上映も可とする。

④スケジュール

ヒアリング審査のスケジュールについては、正確な時間が決まり次第、追って電子メールで対象者に連絡することとする。

⑤機器等

ヒアリング審査に必要となる機器のうち、スクリーンについては、市が用意し、パソコン、プロジェクター、電源タップ等については提案者が用意すること。

また、本市のネットワーク回線の使用は認めない。インターネット環境が必要な場合は、提案者が用意すること。

⑥第2次審査の評価点

第2次審査は、機能要件書（回答）、見積書及びプレゼンテーション・デモンストレーションの内容を基に、選定委員会において総合的に評価する。

選定委員会が審査する項目については、各選定委員の評価点の合計を選定委員の数で除した数値を評価点とする。なお、各選定委員が評価する項目の平均点で小数点以下の数値が生じた場合は、小数点以下第1位を四捨五入するものとする。

評価点

評価は500点満点とし、配点は次のとおりとする。

機能要件書(回答)	200点
見積書	100点
プレゼンテーション・デモンストレーション	200点

⑦プレゼンテーション・デモンストレーション評価基準

評価事項	評価項目	着目点
ソフトウェア	提案するシステムの内容	・児童相談の業務遂行にあたり、有効な機能を有しているか。
	画面構成	・操作しやすい画面構成（文字の大きさ、配色、レイアウト等）となっているか。
	操作性	・入力操作について、操作や画面遷移が効率的に行えるか。・作業負荷軽減に寄与する機能があるか。・エラーチェックやガイド機能があり、操作ミスの軽減が期待できるか。
	柔軟性	・今後の法改正等の際のカスタマイズについて、柔軟性、拡張性があるか。
	帳票及びデータ抽出	・業務に必要な帳票や統計資料が出力可能か。
	他システムとのデータ連携(本市基幹システム)	・本市基幹システムとのデータ連携について手法や考え方がしっかりされており、有効なものとなっているか。
運用管理・保守体制	ヘルプデスクの体制	・魅力的なサービスの提案がなされるか。・他団体での運用経験から具体的かつ有効性があるか。・困ったときにすぐ使える便利なものであるか。・受付時間は十分であるか。
	操作運用マニュアル	・初めて操作するものが理解しやすいマニュアルであるか。・運用し

		ていくにあたって、使いやすいマニュアルであるか。
	ソフト・ハードの保守体制	・システム運用体制、システム保守内容、バックアップ内容等が適切であるか
	安全対策・個人情報及びデータ保護	・情報管理及び作業管理の全てにおけるセキュリティ体制の構築方法が具体的に示されているか。
	データ移行	・既存システムからのデータ移行について、その移行方法は妥当なものか。
操作運用研修	操作運用研修体制	・研修カリキュラムが具体的に検討されているか。

(12) 選定の方法

第2次審査の点数が最も高い者を最優秀提案者として選定し、次点提案を行った者を次点提案者に選定する。なお、評価点満点(500点)の6割(300点)を最低基準点とし、最優秀提案者及び次点提案者はこの最低基準点を上回る得点を得なければならない。

また、本プロポーザル選定に参加した者が1者であっても、最低基準点(300点)を上回った場合には、最優秀提案者として選定する。

さらに、点数の最も高い者が同点で複数の場合は、見積書の点数が高い者を選定する。

なお、審査における経緯及び結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

(13) 第2次審査結果通知

①実施日

令和4年6月下旬

②通知方法

すべての参加者に対し、文書により結果を通知する。

(14) 結果の公表

選定結果は、本市ホームページ上で公表する。

なお、最優秀者については社名と得点、それ以外の者は匿名として得点のみを公表する。

(15) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ②参加資格を満たさなくなった場合。
- ③提出期限を過ぎて提出された場合。
- ④審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- ⑤見積額が提案上限額を超えている場合。
- ⑥この要領に定める手続き以外の方法により本市の職員及び本市の関係者にプロポーザルに関する援助を求めた場合。
- ⑦各書類の提出方法及び提出期限が本実施要領の定めに適合しない場合。
- ⑧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。
- ⑨前各号に定めるもののほか、提案にあたり信義に反する行為があったと認められる場合。

(16) その他留意事項

- ①本件に参加するために必要となる諸経費は、すべて参加者側の負担とする。
- ②書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- ③提出された企画提案書等については返却しない。
- ④提出された企画提案書等は、本市が必要に応じて複製する場合がある。
- ⑤情報開示請求があった場合は、君津市情報公開条例（平成16年条例第1号）等に基づき、企画提案書等を開示することがある。
- ⑥提出された企画提案書等に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、最優秀提案者の企画提案書等及び成果品の著作権については、本市に帰属するものとする。
- ⑦業務提案説明終了後も本件に係る守秘義務は継続するものとする。
- ⑧本市から提供した資料は参加に関わる検討以外で使用してはならない。
- ⑨提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- ⑩本実施要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。
- ⑪今後発注する「君津市児童家庭相談システム機器賃貸借」において、公正な入札執行に資するため、提示した見積金額で本市が指名した全てのリース業者に対応するものとする。

10 事務局

君津市健康こども部こども政策課こども家庭相談室

担当：菅井、川上

〒299-1192 千葉県君津市久保2丁目13番1号

メール：kosodate@city.kimitsu.lg.jp

電話：0439（56）1616

FAX：0439（56）1220