

長浜市家庭児童相談システム導入等業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「長浜市家庭児童相談システム導入等業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 業務名

長浜市家庭児童相談システム導入等業務

(2) 業務内容

別紙「長浜市家庭児童相談システム導入等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「長浜市家庭児童相談システム導入等業務公募型プロポーザル企画・技術提案書等作成要領」（以下「作成要領」という。）に記載のとおり

(3) 業務期間

ア 導入期間：契約締結日の翌日から令和7年3月30日まで

イ 運用期間：令和7年3月31日から令和12年3月31日まで

（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

3 見積上限額

見積額の上限は 36,020,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）とします。また、見積額は次の項目の経費を含むものとし、それぞれを上限額とします。

ア 導入業務に係る経費 29,100,000円
（消費税額及び地方消費税額を含む）

イ 運用期間中の使用料及び保守業務に係る経費 6,920,000円
（消費税額及び地方消費税額を含む）

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とします。

5 スケジュール

| | |
|-----------------|--------------------|
| 公募開始 | 令和6年4月16日（火） |
| 質問書の提出期限 | 令和6年4月23日（火）正午まで |
| 質問に対する回答（HPに掲載） | 令和6年4月26日（金）予定 |
| 参加申込書の提出期限 | 令和6年5月9日（木）午後5時まで |
| 参加資格審査結果通知 | 令和6年5月13日（月） |
| 企画・技術提案書等の提出期限 | 令和6年5月20日（月）午後5時まで |
| ヒアリング審査 | 令和6年5月24日（金） |
| 選定結果通知 | 令和6年6月13日（木）予定 |

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者としてします。

- (1) 令和6年度の長浜市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 長浜市から入札参加停止措置を現に受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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る者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 公告の日の属する年の前5年以内に、地方公共団体において家庭児童相談室システムの導入等に係る業務を履行した実績を有する者であること。
- (6) ISMS認証（ISO27001）又はプライバシーマークの認証を受けていること。

7 質疑・応答

(1) 提出方法

別添の質問書（様式第1号）を、メールにて提出してください。

メールアドレス：kajisou@city.nagahama.lg.jp

※必ず電話にて担当課の受信が完了したことを確認してください。

※電話又は口頭による質問は受け付けません。

(2) 提出期限

令和6年4月23日（火）正午まで（必着）

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年4月26日（金）頃までに本市ホームページに掲載します。なお、質問者の名称等は公表しません。

8 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望される事業者は、実施要領、仕様書、作成要領等及び長浜市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類をデータで提出してください。

ア 参加申込書（様式第2号）

イ 導入実績報告書（様式第3号）

（本実施要領の6(5)「公告の日の属する年の前5年以内に、地方公共団体において家庭児童相談システムの導入等に係る業務を履行した実績を有すること」が分かる書類）

ウ 導入実績報告書に記載された各実績を証する書類（例：契約書の鑑の写し等）

エ 会社案内及び会社概要（組織においては、体制等が分かる資料）

オ 決算書（直近事業年度の貸借対照表と損益計算書が掲載されているもの）

カ ISMS認証（ISO27001）又はプライバシーマークの認証を受けていることが確認できる書類の

写し（例：認証書の写し等）

※イについて、公告の日の属する年の前5年以内に提案者が同種のシステムを導入した地方公共団体のうち、本市と同規模程度（人口115,000人程度）の団体への導入実績について、利用児童数の多い順に最大5件まで記載してください。同規模程度の実績がない場合は、主たる実績を記載してください。

なお、記載に当たっては、当初契約時点における情報を記載してください。

※ウについて、契約相手方との取り決め等により書類の提出が困難な場合は、その旨を担当課まで申し出てください。この場合、担当課において導入先団体へ個別に確認を行う場合があります。

(2) 提出期限

令和6年5月9日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

メールにて提出してください。

メールアドレス：kajisou@city.nagahama.lg.jp

※必ず電話にて担当課の受信が完了したことを確認してください。

(4) 参加資格審査結果の通知

令和6年5月13日（月）に、参加申込のあった全ての者に参加資格審査結果を電子メールにて通知します。

9 企画・技術提案書等の提出及び作成方法

(1) 提出書類

参加資格審査確認結果通知書により提案者として認められた者は、実施要領、仕様書、作成要領等及び長浜市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出してください。

ア 企画・技術提案書 正本 1部

イ 企画・技術提案書 副本 8部

ウ 長浜市家庭児童相談システム機能要求一覧 9部

エ 機能要求一覧の159「導入予定のシステムが、継続して3年以上の稼働実績があるパッケージ製品であること」が分かる書類（例：契約書の鑑の写し等） 1部

オ 見積書（見積明細書含む。） 1部

※エについて、要件を満たす場合のみ添付してください。

※エについて、要件を満たすことを確認できる書類の提出が困難な場合は、その旨を担当課まで申し出てください。この場合、担当課において導入先へ個別に確認を行う場合があります。

(2) 提出期限

令和6年5月20日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

郵送（書留郵便に限る。）又は持参にて提出してください。

郵送の場合、郵便事故等により提出期限までに提出先へ到達しなかった場合であっても、市は責任を負いません。

(4) 提出先

〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町6 3 2 番地（長浜市役所本庁1階）

長浜市健康福祉部こども家庭支援課 家庭児童相談室

(5) 企画提案に係るプレゼンテーション

令和6年5月24日（金）に提案の内容についてのプレゼンテーションを実施します。詳細な日時・場所については、別途個別に通知します。

なお、プレゼンテーションの実施については、次の点に留意してください。

ア プレゼンテーションソフト（Power Point等）資料や映像資料等を使用することも可とするが、企画提案書に記載の内容と整合が取れているものに限るものとし、事業者名が特定できる情報を含めないよう配慮すること。

イ プレゼンテーションに要する機材は参加者にて全て準備するものとするが、プロジェクター（HDMI端子による接続）及びスクリーンについては市で準備するので、使用を希望する場合は事前に申し出ること。

ウ プレゼンテーションは1者あたり3名までの参加とし、提案説明は本業務の責任者又は主担当者が行うものとする。

エ 説明時間は30分以内とし、質疑応答は20分程度とする。ただし、提案者数が多い場合には調整することがある。

10 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、長浜市家庭児童相談システム等導入等業務プロポーザル選定委員会が(1)の審査基準及び配点に基づいて評価します。

(1) 審査基準及び配点

企画提案は、次の審査基準及び配点により各審査委員が審査し、審査委員の採点の平均点により決定します。

なお、「主な指標」欄に記載の項目番号は、別紙「長浜市家庭児童相談システム等導入等業務公募型プロポーザル企画・技術提案書等作成要領」1(2)アに記載の表中の項目番号に対応しています。

| 評価項目 | 評価の視点 | 主な指標 | 配点 |
|------|---------|-------------------------|------------|
| 組織評価 | 業務執行技術力 | ○導入実績報告書 | 10点 |
| | 実施体制 | ○企画・技術提案書 ○プレゼンテーション | 10点 |
| | 小計 | | <u>20点</u> |

| | | | | |
|--------|---------------------|--|---|-------------|
| 提案内容評価 | 提案事項を実施するにあたっての取組方針 | <ul style="list-style-type: none"> 目的・条件・内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか。 説明に説得力があり、積極的に取り組む意欲を感じられるか。 | <input type="radio"/> 企画・技術提案書 <input type="radio"/> プレゼンテーション | 10点 |
| | 業務の実施手続き | <ul style="list-style-type: none"> システム導入・運用開始までのスケジュールは妥当か。 | <input type="radio"/> 企画・技術提案書 <input type="radio"/> プレゼンテーション | 20点 |
| | 提案内容の的確性・独自提案 | <ul style="list-style-type: none"> 提案内容は具体的かつ実施手法は的確か。 提案者独自の特色ある提案がなされているか。 | <input type="radio"/> 企画・技術提案書 <input type="radio"/> プレゼンテーション | 30点 |
| | 操作性・導入効果 | <ul style="list-style-type: none"> 分かりやすい画面構成になっているか。 手間と時間の軽減に期待ができるか。 各相談業務の連携が容易にできるか。 | <input type="radio"/> 企画・技術提案書 <input type="radio"/> プレゼンテーション | 30点 |
| | 研修・保守サポート・セキュリティ | <ul style="list-style-type: none"> 効果的な研修方法であるか。 保守サポートは職員を安心できる体制となっているか。 情報セキュリティ対策が十分であるか。 | <input type="radio"/> 企画・技術提案書 <input type="radio"/> プレゼンテーション | 30点 |
| | 機能等評価 | 機能等評価点 $= \text{〈提案者の機能要件一覧表の得点〉} \div \text{〈機能要件一覧表の満点〉} \times \text{〈機能評価に係る得点配分〉}$ (小数以下切り捨て) | | 160点 |
| | 小計 | | | <u>280点</u> |
| 事業費評価 | 見積書の内容 | 事業費評価点 $= (1 - \text{〈参加者の見積金額〉} / \text{〈見積限度額〉}) \times \text{〈事業費評価に係る得点配分〉}$ (小数点以下切り捨て) | | 100点 |
| | 小計 | | | <u>100点</u> |
| 合計 | | | <u>400点</u> | |

※評価点が高点の場合には、事業費がより安価な者を受託候補者として選定します。事業費も同額の場合は提案内容評価が高い者を受託候補者として選定します。

※審査員の採点の平均点が、事業費評価を除く300点のうち6割に当たる180点に満たない者は、受託候補者に選定しません。

※受託候補者が期日までに契約に応じない場合は、次点の者と契約を行います。

※提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとします。

※選定委員会の会議は非公開とします。

1.2 審査結果

- (1) 通知方法 企画提案を行った全ての者に審査結果を書面により通知します。
- (2) 通知時期 令和6年6月13日(木) (予定)

1.3 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。
- (3) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。
- (4) 企画・技術提案書の提出は1者につき1案とします。
- (5) 本プロポーザルに係る審査以外で、提出書類を提出者に断りなく利用することはありません。

1.4 情報公開及び提供

市は、提案者から提出された企画・技術提案書等について、長浜市情報公開条例(平成18年長浜市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、提案者が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とします。

1.5 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とします。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を市に請求することはできません。

(3) 参加辞退の場合

表明書の提出後又は企画・技術提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届(様式第4号)を担当課あてに提出してください。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に

適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 説明会又はヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 見積上限額が設定された場合において、参考見積書の金額が見積上限額を超過したとき

キ 提案審査で最低基準点が設定された場合において、最低基準点を評価点が下回ったとき

(5) 著作権等の権利

企画・技術提案書等の著作権は、当該企画・技術提案書等を作成した者に帰属するものとします。

ただし、受託先に選定された者が作成した企画・技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

(6) 申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

1 6 問い合わせ先

長浜市役所 健康福祉部 ども家庭支援課 ども家庭支援課 （担当者：磯貝・堤）

滋賀県長浜市八幡東町632番地

電話番号 0749-65-6544

FAX番号 0749-64-1767

E-mail kajisou@city.nagahama.lg.jp