

様式第1号

西宮市家庭児童相談システム提案者募集要項

西宮市家庭児童相談システムプロポーザル審査委員会

1 概要

(1) 件名

西宮市家庭児童相談システム導入業務

(2) 目的

地域資源や必要なサービスを有機的につなぐ機能を担う市区町村子ども家庭総合支援拠点（以下「支援拠点」）を本市に設置するにあたり、さらなる連携強化や取扱う対象者の増加に対応することが求められている。そのため、連携強化に加え、現行システム開発時には想定外であった業務にも対応し、適切かつ漏れのないケースの進行管理を行う必要がある。家庭児童相談システムを入れ換え、システムの機能強化を図り各種業務の作業効率の向上及び個々の事例における支援強化を行う。

上記について、事業効果を最大限に発現させ、システムの要件等を比較し、導入するに最適なシステムを選定するため、公募型プロポーザルを行うものである。

(3) 業務内容

別紙「西宮市家庭児童相談システム導入業務に関する提案仕様書」のとおり。

(4) 選定方式

公募型プロポーザル方式により提案書を求め、提案内容、提案価格、プレゼンテーション等についての評価基準をもとに審査委員会が評価・審査し、受託候補者を選定する。

(5) 開発期間

契約締結日の翌日から令和3年3月31日まで。

(6) 運用・保守期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間（60ヶ月）。

(7) 提案額

ア 開発業務：9,620,000円（税抜）

※ 上記金額を超えてはならない。

イ 5年間（60ヶ月）の運用・保守業務：2,100,000円（税抜）

※ 令和3年度以降の予算が本市の議会で議決された場合のみ締結するものであり、上記金額については参考値とする。

(8) 支払方法

ア 開発業務：業務完了後の一括払いとする。

イ 5年間（60ヶ月）の運用・保守業務：毎翌月払いとする。

2 参加資格要件

プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。ただし、プロポーザルへ参加する者が契約締結までの間に、以下の参加資格要件を有しなくなった場合は、

契約を締結しない。

- (1) 令和2年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿の業種分類S4「電子計算処理業（システム・ソフトウェア開発、データ入力）」に登載されている者であること。
- (2) 西宮市指名停止基準による指名停止措置を現に受けている者でないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立をしている者でないこと。
- (5) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立をしている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 平成27年4月1日以降に人口10万人以上の地方公共団体で「家庭児童相談システム」を導入した実績があること。
- (8) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること。
- (9) プライバシーマークまたはISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。
- (10) 本市の指示に柔軟に対応できること。

3 全体スケジュール

項目	日程（予定）	備考
① 募集開始（ホームページ）	令和2年5月29日（金）	市ホームページにて掲載 様式第1号
② 参加申込書等の提出期限	令和2年6月15日（月）	様式第2～4号
③ 参加申込書等の審査	令和2年6月18日（木）	
④ 選定通知兼提案依頼書送付	令和2年6月18日（木）～	様式第6～8号
⑤ 提案仕様書に対する質問受付	令和2年5月29日（金） ～6月24日（水）	様式第9～10号
⑥ 提案書等の提出期限	令和2年7月6日（月）	様式第11～13号他
⑦ 1次審査：書類審査及びヒアリング	令和2年7月7日（火） ～21日（火）	
⑧ 2次審査：プレゼンテーション（※）	令和2年7月31日（金）	
⑨ 内定結果通知（予定）	令和2年8月6日（木）	様式第14～15号
⑩ 契約締結（予定）	令和2年9月10日（木）	

※ 新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、プレゼンテーションの実施が望ましくないと市が判断した場合、実施方法について審査委員会で検討する。

4 参加申込について

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、下記の書類を本市担当者宛に郵送または持参により提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 参加申込書	様式第2号	1部（原本）+10部
② 会社概要	様式第3号	10部
③ 受注及び納入実績	様式第4号	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）

(2) 提出期間

令和2年6月15日（月）17時30分必着

受付時間：9時～17時30分

※ 土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

※ 郵送または持参により提出する前に、本市担当者に連絡すること。

5 質問等の受付

提案仕様書等の内容について質問がある場合は、質問書（様式第9号）を以下の期限までに電子メールで提出すること。また、電子メールの題名は必ず「【西宮市家庭児童相談システム質問：（貴社名）】】」とすること。

(1) 提出期間

令和2年5月29日（金）～令和2年6月24日（水）17時30分

※提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

(2) 提出方法

電子メール（vo_jidou@nishi.or.jp宛）にて提出すること。

(3) 回答方法

各質問の回答について、ホームページで随時公表する。

6 提案書等の作成及び提出

本業務のプロポーザルへの参加を認められた者は、本市担当者宛に郵送または持参により提出すること。提案者選定通知兼提案依頼書については、参加申込書等の審査が終わり次第、随時送付する。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 提案書	様式任意	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）
② 非機能要件一覧表	仕様書別紙1	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）
③ 機能要件一覧表	仕様書別紙2	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）
④ 見積書	様式第11号	1部（原本）+10部
⑤ 総括技術者業務経歴書	様式第12号	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）
⑥ 主任技術者業務経歴書	様式第13号	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）
⑦ その他提案書に記載されている関連資料	様式任意	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）

提出書類のうち電子データで提出が可能なものについては、提案内容を入力した電子データ

(WORD、EXCEL 形式) を電子メール (vo_jidou@nishi.or.jp 宛) にて提出すること。

(2) 提出書類の作成要領及び注意点

- ア. この提案は別途提供する「西宮市家庭児童相談システム導入業務に関する提案仕様書」等（以下「仕様書等」という。）に基づくものであること。また、製品カタログ、パンフレット等における仕様は、全て提案書内に記載すること。
- イ. 提案書は原則としてA4版横書き（横置き上綴り）とし、提案書が40ページを超える場合（表紙及び目次を除く）は、提案書とは別に内容の概要版を作成すること。また、表紙及び目次を除いて、通し番号（ページ番号）を付すること。
- ウ. 基本的には、提案書をプレゼンテーションにおける資料とする。
- エ. いずれの書類も支障のない範囲で両面印刷としても構わない。ただし、横置き上綴りの様式書類について、見開きの際に上下ページの反転がないようにすること。
- オ. 提出書類で社名等を抜いたものについては、社名を「●●」とするなど、提案者が特定されないように作成すること。

(3) 提案書に記載する項目

提案書の記載項目は、下記のとおりとし、順番も下記のとおり変更しないこと。

項番	項目	提案書記載事項
1	システム の概要	本業務の提案方針について
2		家庭児童相談を行う上での業務効率化について
3		システムのコンセプト・強みを記載すること
4		個人情報に関わるセキュリティ上の対策方法について
5		システムの安定性や実用性について
6	導入作業	開発・導入体制について
7		各工程（ステップ）の作業スケジュールについて
8		導入作業内容やシステムの動作検証について
9		本格運用に向けての初期設定、検証作業の体制及び手法について
10	データ移行	データ移行の方法について
11		既存システムからのデータ移行を行うための役割分担、データ量、スケジュールについて
12		次期システム（他社）に入替する場合の、システムからのデータ抽出に関する手法及び費用の考え方について
13	データ連携	住民記録システムとのデータ連携について
14	保守・ 運用・ サポート	今後、家庭児童相談業務において、業務の幅が広がった場合のシステムでの対応策について
15		運用・保守体制について
16		運用・保守における支援内容について
17		障害発生時の対応について
18		今後発生する法・制度変更に伴うシステム改修等の対応について

項番	項目	提案書記載事項
19		システムのバージョンアップについて
20		バックアップについて
21	教育・研修	研修や本番運用に必要となるマニュアルについて
22		研修の方法及び実施体制について
23	その他	提案システムの導入実績について
24		他システムにない強み等、独自提案について

(4) 非機能要件回答書

非機能要件回答書は、仕様書別紙1「非機能要件一覧表」に対応している。

確認事項欄の「対応」、「代替」、「一部対応」、「対応不可」の何れかの区分に「○」を記載し、「代替」、「一部対応」に「○」を記載した場合は、代替対応案、一部対応内容、その他対応内容を記載すること。

(5) 機能要件回答書

機能要件回答書は、仕様書別紙2「機能要件一覧表」に対応している。

確認事項欄の「対応」、「代替」、「一部対応」、「対応不可」の何れかの区分に「○」を記載し、「代替」、「一部対応」に「○」を記載した場合は、代替対応案、一部対応内容、その他対応内容を記載すること。

(6) 見積書（様式第11号）

令和2年度の開発業務、令和3～7年度の運用・保守業務を計上すること。

該当項目に対する費用が発生しない場合は空欄とせず0（ゼロ）と記入すること。ただし、開発業務については、1（7）提案額の範囲内とすること。

(7) 提出期間

提出期限：令和2年7月 6日（月）必着

受付時間：9時～17時30分

※ 土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

※ 郵送または持参により提出する前に、本市担当者に連絡すること。

(8) その他の留意事項

ア. 提出書類は一応募者につき一提案とする。

イ. 提出に要する諸費用は全て提案者の負担とする。

ウ. 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。

エ. 提出書類の提出後は、差し替え及び追加等は原則認めない。

オ. 提出書類に記載された予定技術者等は、原則受託後に変更できないものとする。

カ. 提出書類は返却しない。

キ. 提案に係るプレゼンテーション及び本市から提案者に対するヒアリング実施について、提出書類の確認後、本市担当者から連絡する。

ク. 導入業務に関わる技術者（総括または主任）は、原則としてプレゼンテーションに参加することとする。

7 審査及び選考等

(1) 審査の流れ

ア. 1次審査：書類審査及びヒアリング

提出書類の内容を審査した上で参加資格要件を満たすすべての提案者を2次審査の対象者とする。仮に選定の結果、1者のみであった場合、再選定や競争入札に切り替えるか等、あらかじめ審査委員会にて協議する。

イ. 2次審査：プレゼンテーション

1次審査を通過した提案者によるプレゼンテーション（システムデモ可）を行い、審査委員会によって審査する。

プレゼンテーションの時間は40分、質疑応答の時間は20分とする。

(2) 審査項目と評価対象

審査項目	評価対象	配点
非機能要件	非機能要件一覧表	10
機能要件	機能要件一覧表	30
価格	見積書	30
総合評価	提案書及びプレゼンテーション	30
合 計		100

(3) 審査方法及び選定結果

ア. 審査委員会は本市職員で構成する。

イ. 各種要件及び価格に関する評価点は、提出書類及びヒアリング等により作業部会が審査・算出し、総合評価の評価点は審査委員会が、審査・算出する。

ウ. 評価点の合計が最も高い提案者を受託候補者とする。

エ. 最高評価点を獲得した提案者が複数いた場合は、審査委員会の議決により選定する。

オ. 選定結果については、全ての提案者に対して合否を問わず個別に文書で通知する。

(4) 失効及び無効

以下のいずれかに該当する場合は、選定の前後を問わず失格とする。

ア. 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合

イ. 提案額が、限度額を超えている場合

ウ. 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ. 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合

オ. 各種要件の必須項目で対応不可の項目があった場合

(5) 次順位者の繰り上げ

受託候補者が7（4）失効及び無効の規定により失効または無効となった場合には、同規定に該当しない者で7（3）審査方法及び選定結果の規定による評価順位が次順位のものを受託候補者として手続きを行うことができる。

8 契約相手方としての取扱い

審査により選定された業者は受託候補者となる。その後、細部について協議・調整を行い、契約を締結することとなる。

9 契約書（契約約款）の事前確認

契約に当たっては、本市が定めた業務委託契約書を使用する。

業務委託契約書の書式は本市のホームページ（<http://www.nishi.or.jp>）の「事業者向け情報 > 入札・契約 > 契約書（契約約款）・特約・誓約書 > 業務委託契約書（契約約款）特約含む」で閲覧できますので、事前に記載内容を確認しておいてください。

10 提案募集に関する問合せ先及び各種書類の提出先

西宮市役所 子供家庭支援課 担当 山本

〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所本庁舎7階

TEL 0798-35-3230

電子メール vo_jidou@nishi.or.jp（課メールアドレス）