

粕屋町児童家庭相談システム導入及び保守業務  
募集要項

令和5年8月  
粕屋町

## 目次

1. 事業名称	2
2. 目的	2
3. 委託する業務概要	2
4. 提案資格	2
5. 実施スケジュール	3
6. 事務局	3
7. 実施要領	4
7. 1. 募集要項の交付	4
7. 2. 参加表明書の提出	4
7. 3. 提案資格確認の通知	4
7. 4. 提案書の提出要請	4
7. 5. 募集要項等に対する質問の受付・回答	5
7. 6. 提案書の作成方法	5
7. 7. 機能要件書の作成	7
7. 8. 見積書の作成方法	7
7. 9. 提案書・機能要件書・見積書の提出方法	7
7. 10. 辞退届の提出	8
8. 選定方法	8
8. 1. 提案プレゼンテーション・デモンストレーション	8
8. 2. 最終選定	9
8. 3. 失格事項	9
9. 選定評価基準の評価項目	10
9. 1. 審査	10
9. 2. 評価基準	10
9. 3. 特定・非特定の公表及び通知	11
10. 契約までの手続き	11
11. 契約	11
12. その他	11

## 1. 事業名称

粕屋町児童家庭相談システム導入及び保守業務

## 2. 目的

本募集要項は、粕屋町児童家庭相談システム導入及び保守業務に係る契約の相手方となる事業者を選定するために必要な事項を定めることを目的とします。

## 3. 委託する業務概要

### (1) 業務内容

別紙「粕屋町児童家庭相談システム導入及び保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

### (2) 業務期間

構築・仮稼働：契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

本稼働・保守：令和6年4月1日から令和11年3月31日（5年間）

### (3) 提案限度価格

この業務には、提案限度価格が、以下のように設定されています。

概算業務価格（上限）総額 18,484,400 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

内訳）導入委託料 13,798,400 円

使用料及び保守料 4,686,000 円

提案限度価格は、契約時の予定価格を示すものではなく、仕様書の内容に係る予算規模を示したものである。見積書を提出する際は、上記内訳の金額をそれぞれ超えてはならない。

## 4. 提案資格

本業務に参加する者の提案資格は、次に掲げるとおりとします。

- (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者であること。
- (2) 粕屋町指名停止等措置要綱(平成13年粕屋町要綱第5号)及び粕屋町暴力団排除条例(平成22年粕屋町条例第11号)の規定による指名停止措置の期間中(公募型プロポーザル方式にあつてはプロポーザル参加表明書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、指名型プロポーザル方式にあつては指名通知の日から受託候補者の特定の日までとする。)でない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定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)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者(建設工事に係る有資格業者にあつては、手続開始の決定後、経営事項審査を受け、本町の入札参加資格審査申請書を再度提出し、町の審査を経て有資格業者として認定され、粕屋町競争入札参加資格者名簿に登録された者に限る。)を除く。)であること。

(4) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 国税、都道府県税、市町村税を滞納していない者であること。

## 5. 実施スケジュール

1. 募集要項の交付	令和5年8月9日(水)～8月28日(月)
2. 参加表明書の提出	令和5年8月9日(水)～8月28日(月)
3. 提案資格確認	令和5年9月1日(金)12時まで
4. 参加(提案書の提出)要請	令和5年9月1日(金)17時までに通知 郵送(原本)及び電子メール(写し)にて通知
5. 募集要項等に対する質問の受付	令和5年9月6日(水)17時まで
6. 質問に対する回答	令和5年9月8日(金)17時まで
7. 提案書及び見積書の提出期限	令和5年9月15日(金)17時まで
8. 提案書及び見積書による1次審査	必要に応じ実施する
9. 提案プレゼンテーション	令和5年9月27日(水)までに実施
10. 受託者の特定	令和5年10月4日(水)までに通知

## 6. 事務局

担当部署：住民福祉部 子ども未来課 子育て支援係(かすやこども館)

担当者：安藤、福地

住所：〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号

T E L : 092-410-2230

E-mail : [kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp](mailto:kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp)

## 7. 実施要領

### 7. 1. 募集要項の交付

- (1) 交付期間 令和5年8月9日(水)～令和5年8月28日(月)17時まで
- (2) 交付方法 町ホームページからのダウンロード
- (3) 交付書類 募集要項、仕様書、児童家庭相談システム機能要件調査票、  
公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号)

### 7. 2. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和5年8月9日(水)～令和5年8月28日(月)17時まで
- (2) 提出場所 かすやこども館  
(〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号)
- (3) 提出方法 窓口持参又は郵送して下さい。
- (4) 公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号)

※令和4年・5年度粕屋町競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、  
下記の書類を提出して下さい。

- (ア) 商業登記簿謄本
- (イ) 国税(所得税及び消費税)、県税(法人事業税)及び市町村民税の未納がないことを確認できる証明書(本社分のみ。支店及び支社分は不要です。)
- (ウ) 印鑑登録証明書

### 7. 3. 提案資格確認の通知

- (1) 通知期限 令和5年9月1日(金)12時までに通知します。
- (2) 通知方法 郵送(原本)及び電子メール(写し)
- (3) 交付書類 公募型プロポーザル参加資格確認通知書(様式第2号)

### 7. 4. 提案書の提出要請

- (1) 通知期限 令和5年9月1日(金)17時までに通知します。
- (2) 通知方法 郵送(原本)及び電子メール(写し)
- (3) 交付書類 プロポーザル参加要請書(様式第3号)

## 7.5. 募集要項等に対する質問の受付・回答

募集要項や仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第8号）で内容を記載し、電子メールで提出をお願いします。受付期間以外での質問や質問書以外の質問提出につきましては、受理できませんので、よろしくお願いします。

- (1) 受付期間 提案資格確認日～令和5年9月6日(水)17時まで
- (2) 受付方法 電子メールに質問書（様式第8号）を添付してください。  
宛先：[kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp](mailto:kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp)  
表題：粕屋町児童家庭相談システム導入業務質問書の送付
- (3) 回答期限 令和5年9月8日(金)17時までに回答します。
- (4) 回答方法 町ホームページに質問回答書（様式第9号）にて掲載します。

## 7.6. 提案書の作成方法

- (1) 提案書の用紙サイズは、原則 A4 版縦、横書きとして製本して下さい。必要に応じて A3 版を使用しても差し支えありませんが、必ず折込みとして下さい。
- (2) 提案書の表紙には、タイトル「粕屋町児童家庭相談システム導入及び保守業務提案書」、提案年月日、会社名を記載して下さい。
- (3) 使用する文字のフォントサイズは、10.5 ポイント以上（図表内等は除く。）でカラー印刷したものを提出して下さい。
- (4) 提案書の提出期限以降の資料修正や追加提案は受理しません。
- (5) 提案書は、下記の項目番号に基づき、記載をお願いします。
- (6) 正本1部（表紙に会社名、押印）、副本9部（表紙に会社名）の提出をお願いします。

番号	大項目	小項目	記載すべき事項
1	会社概要等	会社概要・導入実績・実施体制	会社概要（会社名、代表者名、本社所在地、会社設立日、資本金、事業内容、従業員数など）、また、業務を担当する営業所などの概要、システム開発者の概要を記載すること。同種の業務実績、参考実績の記載。業務を実施するにあたっての基本コンセプトや業務工夫を記載すること。本業務における統括責任者及び業務担当者、経歴等。稼働開始までのスケジュール案を記載すること。
2	システム機能	システム環境	OS やブラウザ等、稼働条件がある場合は記載すること。システム構築及び業務運用に必要な機器・ソフトウェアがある場合は内容を記載すること。
		システム機能及び概要	提案する児童家庭相談システムの全体機能について記載すること。
		システムの拡張性	システム改修や他システムの連携に対する考え方を記載すること。
3	セキュリティ	認証・認定資格者等の状況	プライバシーマーク等の取得の有無を記載すること。取得がある場合、登録証等の写しを提出すること。
		セキュリティ担保について	システム機能におけるセキュリティ対策の内容を記載すること。個人情報保護対策について配慮がなされているか記載すること。
4	保守・運用	障害対応	障害発生時の対応について、受付時間、復旧方法、復旧時間、機器の障害探知から復旧までの体制について記載すること。
		保守サポート	問い合わせ窓口を設置する等、円滑にサポートを行うための体制について記載すること。その他の保守サポートに関する提案について記載すること。
		バージョンアップ・機能改善	バージョンアップ等による機能改善の方針、頻度を記載すること。

		研修	研修計画を記載し、研修マニュアル案を提案すること。
5	国の動向	こども家庭庁に向けての対応方針	創設されたこども家庭庁に向けた取り組みについて記載すること。
		標準準拠システムへの対応方針	国が示す標準準拠システムへの将来的な移行についての対応方針について記載すること。

### 7.7. 機能要件書の作成

- (1) 所定の児童家庭相談システム機能要件書を使用すること。
- (2) 機能要件書に記載ある項目について、対応可否を記入すること。
- (3) 代替案も含め、可能な限り要件を満たすことができるよう記載すること。
- (4) 機能要件については、システム導入時点で実装できる機能のみ記載すること。

### 7.8. 見積書の作成方法

- (1) 本業務にあたり、見積書を様式第5号に、内訳書を様式第6号（いずれも押印が必要です。）に記載し、1部提出して下さい。
- (2) 見積書には、本事業に係る総額を記入し、内訳書には、導入費用と使用料及び保守料が分かるように記入してください。
- (3) 金額の記載は、消費税及び地方消費税を含みます。消費税の税率は10%です。
- (4) 封筒は任意で構いませんが、封筒に事業名及び会社名を記載し、封緘の上、提案書と同時に提出して下さい。

### 7.9. 提案書・機能要件書・見積書の提出方法

- (1) 提出期限 令和5年9月15日(金)17時まで
- (2) 提出場所 かすやこども館  
(〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号)
- (3) 提出方法 窓口持参、又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）にて期限までに到着するようにして下さい。



## 7. 10. 辞退届の提出

公募型プロポーザルの参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次の書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和5年9月15日(金)17時まで
- (2) 提出場所 かすやこども館  
(〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号)
- (3) 提出方法 窓口持参又は郵送して下さい。
- (4) 提出書類 プロポーザル辞退届出書(様式第10号)  
なお、辞退届出書を窓口で受理した期日が参加資格の喪失日になりますので、ご理解をお願いします。

## 8. 選定方法

公募型プロポーザル方式で実施いたしますので、「粕屋町児童家庭相談システム導入及び保守業務特定審査委員会」(以下「審査委員会」という。)で提案書に係る内容の審査及び事業者の選定を実施します。審査内容は、審査委員会が定めた選定評価基準に基づき、応募提案書類、提案内容等を客観的に公平かつ厳正に評価を行い、評価点数の最も高いものから契約交渉順位を選定します。

### 8. 1. 提案プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査を行います。

- (1) 実施時期 令和5年9月27日(水)までに実施。  
(会場及び日時につきましては、別途連絡します。)
- (2) 参加者 プレゼンテーション及びヒアリングに参加する人は、下記の項目に従い、プレゼンテーション及びヒアリング説明員届出書(様式第14号)により、開催期日の前日までに提出して下さい。  
なお、事前に届け出た説明員が止むを得ない理由により、出席できない場合は、町担当課の承認を受ければ代理者を出席させることも可能ですので、必ず連絡をお願いします。

- ① 参加人数 4名以内
- ② 届出方法 電子メール

宛先：[kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp](mailto:kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp)

表題： 粕屋町家庭児童相談システム導入及び保守業務説明者の届出

### (3) 実施方法

- ・プレゼンテーション・デモンストレーションは40分以内、ヒアリング（質疑応答）は10分、合計で50分を予定しています。
- ・スクリーン及びプロジェクターは当町で準備しますが、パソコン等の使用機器については、提案者側でご準備ください。
- ・説明は、提案書の項目順にお願いします。

## 8.2. 最終選定

審査については、プレゼンテーション・デモンストレーションの評価及び価格評価を判断要素として選定を行います。

- (1) 選定期間 令和5年9月27日(水)までに実施。
- (2) 選定方法 選定評価基準に基づいた審査委員会の採点により、最も高い評価点を獲得した者を受託者として特定します。
- (3) 結果通知 令和5年10月4日(水)までに通知します。
- (4) 通知方法 選定結果については、特定通知書（様式第15号）又は、非特定通知書（様式第16号）を郵送にて通知します。（評価結果については、プロポーザル方式による評価結果表（様式第17号）により、町ホームページにて掲載します。）

## 8.3. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格となります。

- (1) 提案資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要項等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、提案書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
- (4) 見積金額が提案限度額を超えている場合
- (5) 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

## 9. 選定評価基準の評価項目

各審査における審査内容や評価基準は次のとおりです。

### 9.1. 審査

#### 評価方法

提案書及び企画提案プレゼンテーション及びヒアリングの審査による「技術点」の評価に見積書による「価格点」を加え、総合評価を行います。

#### ・プレゼンテーションの評価

提案書についてのプレゼンテーションを実施し、提案について総合的に評価します。

### 9.2. 評価基準

(1) 評価項目及び配点は次のとおりとします。

評価項目			配点
技術点	提案書	会社概要等	75 点
		システム機能	
		セキュリティ	
		保守・運用	
	機能要件書	機能要件評価	
価格点	見積書		25 点
合計			100 点

(2) 特定基準点

技術点の合計点数の6割以上(45点)を基準点とし、それ未満の点数の場合は、要件が満たされていないものとして、失格とする。

(3) 順位の確定方法

評価項目における評価の結果、総合評価点数の高い事業者を受託者として特定します。

また、同点の場合は、技術点が高い事業者を受託者とし、それでも同点の場合は、審査委員会で合議の上、受託者を特定します。

なお、事業者が1社のみの場合については、審査委員会において技術点の評価が特定基準点を満たすことを判断基準として、受託者の特定を行います。

### 9.3. 特定・非特定の公表及び通知

プロポーザルにおける評価結果につきましては、特定・非特定通知書により、参加された事業者へ文書により通知します。なお、町ホームページにおきましても、評価結果表を公表（事業者名については、特定された事業者名のみ公表対象）します。

### 10. 契約までの手続き

受託者として特定した者（以下「特定者」という。）の提案書を基本に、本町と協議の上、本業務の業務仕様書を作成します。ただし、協議が調わない場合や提案書に虚偽の記載があった場合は、特定者との協議を中止し、次点の者と協議することとなります。

また、業務仕様書に基づき、特定者（特定者と協議が調わない場合は、次席者）から見積書を再提出していただきます。再提出される見積金額は、既に提出した見積額を上回る提示はできません。ただし、本業務実施に係る対応条件や責務範囲に変更が生じる場合は、この限りではありません。

### 11. 契約

契約に当たっては、特定者が契約書（案）を作成し、町と協議を行います。契約金額は特定者から示された見積提示額を基本とします。

### 12. その他

- (1) 提出期限までに参加表明書が到達していない場合、又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書の提出はできません。
- (2) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担となります。
- (3) 手続きにおいて使用する言語と通貨は次のとおりです。
  - (ア) 言語 日本語
  - (イ) 通貨 日本国通貨
- (4) 提出された書類の返却はありません。
- (5) 提出された書類等については、本プロポーザルに係る業務や特定以外に無断で使用することはありません。
- (6) 提出期限後の参加表明書及び提案書の差替え、又は再提出は認めておりません。  
また、提出された書類等に虚偽の記載が判明した場合は、提案書は無効とし、虚偽の記載をした事業者に対して指名停止措置を実施することもあります。