

北杜市児童相談システム導入業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

北杜市こども政策部こども家庭課

1 業務名称

北杜市児童相談システム導入業務

2 事業概要

本プロポーザル実施要領は、本市が児童相談システム導入業務（以下、導入業務という。）を実施するにあたり、公募による複数事業者からの提案内容を比較検討し、本市の示す条件に合致したシステムの調達を図るためのものである。

3 業務内容

「北杜市児童相談システム導入業務仕様書」のとおりとする。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- ① 北杜市入札参加者名簿（物品・役務提供等）に登載された者であること。
- 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項の規定に該当しない者であって、同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。
- ③ 「北杜市物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」の規定に基づく指名停止の措置期間が含まれていない者であること。
- ④ 北杜市暴力団排除条例（平成24年条例第29号）第2条の規定に基づく暴力団員等又は暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- ⑤ 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がなされている者（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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑥ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過していない者でないこと。
- ⑦ プロポーザル実施前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。
- ⑧ 納付すべき国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑨ 本業務に関する十分な実績と能力を有し、提案から構築作業、システム稼働後の運用保守について一貫して行うことができること。また、その体制を設けることができること。
- ⑩ 参加事業者及びシステム開発事業者が、プライバシーマーク、ISMSなど電子自治体構築に関連する認証を取得していること。

- ⑩ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、市が取り扱う個人情報、個人番号及び特定個人情報の管理に関する規程（平成27年北杜市訓令第14号）等に定める安全管理措置と同等の措置を講じることができること。再委託を行う場合にあつては、再委託先も市と同等の措置を講じることができること。

5 受注者の選定方法

本業務の受注者（以下「事業者」という。）の選定は、本業務の目的および内容に最も合致する最適な提案を行った者を選定するため、公募型プロポーザル方式にて実施する。

公募型プロポーザルは、「北杜市プロポーザル方式の実施に関する事務処理要領」に基づき、審査委員会を設置して公正かつ厳正な審査を行う。審査委員会は、評価基準に基づき応募事業者の中から最も優れた提案を行った1者を特定者として選定し、当該特定者と協議の上、随意契約を締結する。

6 業務履行期間

（1）システム本稼働日

本稼働日は令和9年4月1日とする。ただし契約締結後、北杜市と事業者が双方協議のうえ、本稼働日を確定するものとする。

（2）運用・保守期間

システム本稼働日から5年間

7 提案上限額

令和8年度の導入業務の提案上限額（ソフトウェア費、構築費、研修費、諸経費、ハードウェア費の総額）は、19,322,600円（消費税含む）とする。また、クライアント数は17とし、既存データの移行費や住民基本台帳との連携費用は、構築費に含めること。また、導入業務とは別に、令和9年度～令和13年度の運用・保守業務は5年間の長期継続契約（地方自治法234条の3）とし、運用・保守費は総額3,300,000円（消費税含む）を上限価格とする。なお、令和9年度以降において、長期継続契約に係る予算について減額または削除があった場合、当該契約は解除するものとする。

8 スケジュール

- ① 公募期間 令和8年5月1日（金）～令和8年6月5日（金）午後5時
② 質問締切日 令和8年5月22日（金）

- ③ 質問回答期日 令和8年5月27日（水）
- ④ 参加申込期限 令和8年6月5日（金）午後5時
- ⑤ 提案書類提出期限 令和8年6月12日（金）午後5時
- ⑥ 企画提案日程通知 令和8年6月17日（水）
- ⑦ 企画提案審査 令和8年6月29日（月）
- ⑧ 審査結果通知 令和8年7月3日（金）
- ⑨ 契約締結 令和8年7月3日以降、市が指定した日

9 提出書類

(1) 参加申出書（提出期限6月5日）

- ① 参加申出書（様式第1号）
- ② 参加事業者の概要が確認できる資料
（会社案内、事業経歴書、システムの導入実績等）

(2) 企画提案書（提出期限6月12日）

- ① 企画提案書は、以下の項目に従い作成すること。

北杜市児童相談システム導入業務 企画提案書記載項目			
章	項	提案項目	記載要求事項
1	提案事業者の概要		
	1	会社概要	会社名、所在地、代表者、設立年月、資本金、従業員数（自治体専従人数）、事業内容、保守サービス拠点、ISO等の認証取得状況、直近3か年の事業状況、資格保有状況等
	2	実績	本業務の対象システムの導入実績、県内におけるシェアの推移、本業務の遂行に有用な提案事業者社員が保有する資格
	3	事業スキーム	複数社の協業にて提案を行う場合は、協業スキームを明記（再委託、再々委託が発生する場合はそれを明記する事） 委託先企業の会社名、所在地、代表者、設立年月、資本金、従業員数（自治体専従人数）、事業内容、保守サービス拠点、ISO等の認証取得状況等
2	システム導入に向けた基本的な考え方		
	1	導入に向けた考え方	本市の課題を踏まえ、システム導入の目的や課題解決のビジョン
3	システム概要		システムの機能、アピールポイント

	1	システムの全体像	システムの全体概念図、システムの特徴等
	2	システムの稼働形態・方式	システムの稼働形態（画面遷移や利用面の特徴についても実績を踏まえて説明）・方式
	3	システムの機能	システムの機能、アピールポイント
4	システム構築プロジェクト管理		
	1	スケジュール管理	契約締結後からシステムの本稼働に至るまでのスケジュール
	2	プロジェクト管理	本市職員と事業者との連絡・協議の体制、実施体制、進捗管理、リスク管理
5	データ移行		
	1	データ移行体制	データ移行の実施体制
	2	データ移行手法	データ移行手法・スケジュール、提案事業者と本市の役割
6	運用サポート・保守		
	1	運用サポート体制	本稼働後の運用サポート体制
	2	運用サポート内容	本稼働後における運用・保守内容（訪問サポートの頻度、ヘルプデスク）
	3	障害発生時の対応・体制	システムに障害が発生した場合の対応方法と体制
	4	サービス品質保証	サービス（システム）の品質を維持するための取り組み
	5	有効な情報提供	法改正や他自治体での運用事例、山梨県独自運用に関する情報提供
7	システム操作研修		
	1	職員への研修手法	必要なマニュアルの作成、職員への操作研修の実施内容、回数
8	情報セキュリティ対策		
	1	情報セキュリティ体制	提案事業者の情報セキュリティ体制
	2	システムのセキュリティ機能	職員のセキュリティ対策を支援する機能
	3	情報漏洩防止	物理的、技術的、人的
9	災害・障害対策		
	1	データバックアップ	データバックアップはいつ、どのように、実施するか
10	その他		

1	契約終了時のデータ移行	契約終了時にシステム運用・保守を延長する場合の費用等及び延長可能期間 契約終了時に他システムへ移行する場合の経費、データ引き渡しについての対応及び考え方
2	追加提案	仕様書に示した要件以外で、特に有効と思われる提案 今後AIを導入する予定があるか（記録作成、議事録作成、情報収集機能・課題分析（アセスメント）リスク判断）

- ② 企画提案書は、A4判用紙両面印刷にて、30頁以内で作成すること。なお、表紙及び目次は頁数に含めない。また、図面等補足資料についてはA3判用紙を使用してもよいこととする。
- ③ 目次を作成し、インデックス貼付のうえ、ページ番号を付すこと。
- ④ 文字の大きさは10ポイント以上とすること。

(3) 提案見積書及び参考見積書（提出期限6月12日）

- ① 提案見積書には、様式第2号を使用し、ソフトウェア費、構築費、研修費、諸経費ハードウェア費（オンプレミス方式の場合のみ）を記載すること。また、別紙「システム機能要件書」に記載された機能を整備するために必要な費用（代替案又はカスタマイズで対応する費用）も含めること。なお、見積明細書（様式任意）を別途作成すること。
- ② 参考見積書には、様式第3号を使用し、1年ごと及び5年分の運用・保守費を記載すること。
- ③ 提案上限額を上回っていないことの確認が容易に行えるよう作成すること。

(4) 機能要件書（提出期限6月12日）

別紙「システム機能要件書」の要件ごとに以下の基準にて回答すること。

項目	機能項目	回答内容
機能要件 対応状況欄	パッケージの標準機能として実現可能	○
	代替案又はカスタマイズで対応	△
	対応不可	×

なお、「代替案又はカスタマイズで対応」の項目がある事業者については、提案見積書の金額に当該費用を含むものとする。

(5) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。なお、持参の場合は事前に電話連絡のうえ午前9時から午後5時の時間内に提出すること。郵送で提出する場合は提出期限日の午後5時

必着とする。

(6) 提出部数

企画提案書、提案見積書、参考見積書については、ファイリング又は簡易的に製本したものをそれぞれ11部提出すること。

10 提出書類及び著作権等の取り扱い

- ① 提出された企画提案書等の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提案者に帰属するものとする。提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得なければならない。この場合において、第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提案者にすべて帰属するものとする。
- ② 提出された書類は一切返却しないものとし、審査以外の目的に使用しない。
- ③ 提出期限以降は、提出された書類の追加、差し替え、訂正等はできない。
- ④ 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- ⑤ 提出書類の公開については、北杜市情報公開条例（平成16年条例第12号）に基づき処理する。

11 質疑応答

(1) 受付方法

本プロポーザルに関して疑義がある場合は、次の提出期限内に質問書（様式第4号）を電子メールにて提出すること。なお、質問書を送信した場合は、その旨の電話連絡を行うこと。口頭による質問、審査に係る質問は受け付けない。指定の方法でない場合、明らかに参加資格を満たしていないと認められる場合には、回答しない。

(2) 提出期限

令和8年5月22日（金）午後5時まで。

(3) 回答方法

質問に関する回答は、受付の翌日から起算して3日以内（休日を除く）に、北杜市ホームページに掲載する。

12 審査方法と配点

(1) 審査選定機関

事業者の選定は、「児童相談システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、非公開で行うものとする。

(2) 審査項目と配点

審査は、機能評価、見積価格評価、企画提案評価の3項目にて行う。各評価項目の配点は以下のとおりとする。

審査項目		配点
書類審査	機能評価	40点
	見積価格評価	10点
企画提案評価		50点
合計		100点

(3) 書類審査

書類審査による絞り込み

応募者が3者を超えた場合、こども家庭課において書類審査を行い、評価点の合計が高い順に3者を企画提案評価の対象とする。この場合において、同点者が2者以上あるときは、機能評価点の高い順に選定する。

(4) 企画提案評価

① 実施日時

令和8年6月29日(月)午後 実施予定

※実施日時の詳細については、別途参加者に通知する(応募者が3者を超えた場合、書類審査結果についても併せて通知する。)

② 会場

北杜市役所本庁西会議室

③ 実施時間

企画提案は1提案者あたり30分以内とし、企画提案終了後に質疑応答の時間を15分設ける。(割当時間内に企画提案、必要に応じてデモンストレーション等を行う。時間配分は任意とする。)

④ 企画提案

企画提案書の内容、順序に沿って評価を行う。

⑤ 評価及び採点

審査委員が対象事業者毎に行い、審査委員会の事務局がこれを集計する。

⑥ 出席人数

出席可能人数は3名以内とする。

⑦ プロジェクターを使用する場合は、パソコン(HDMI出力できるもの。)を持参すること。スクリーン及びプロジェクターは北杜市において用意する。

1 3 欠格事項

参加者が次の各号いずれかに該当するときは、失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていないとき。
- ② 提出方法、提出先及び提出期間に適合しないとき。
- ③ 本実施要領等に示された条件に適合しないとき。
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ その他審査の公平さに影響を与える行為があったと認められるとき。

1 4 特定者（最優秀提案者）の決定

書類審査（機能評価点及び見積価格評価点）、企画提案評価点を加算方式により採点し、各審査委員の合計評価点で1位を最も多く得た者を特定者とする。なお、1位が同数の場合、総合評価点が上位の者を特定者とする。ただし、特定者の決定後、不測の事態が生じた場合は、次点の評価点を取得した者を特定者とすることがある。

参加者が1者の場合は、審査において、評価得点が60点以上であれば、本実施要領を満たすものと判断し、その参加者を特定者として選定する。

1 5 審査結果の通知

審査の結果は、令和8年7月3日（金）に書面を発送し、通知する。なお、審査結果に関する質問及び異議申し立ては一切受け付けない。

1 6 契約の締結

特定者と市で契約を締結するための仕様内容の調整を行い、上限額を限度とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約を締結する。この協議における協議内容（議事録）については、協議の都度、特定者が取りまとめ、市に了承を得ること。

なお、導入業務を一の契約として、運用保守業務を一の業務として締結し、各契約書には個人情報取扱特記事項を付するものとする。

特定者と契約締結に至らなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

1 7 その他の留意事項

- ① 本プロポーザルの参加に要した一切の経費は、すべて提案事業者の負担とする。
- ② 緊急時において、やむを得ない理由等により本プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- ③ 本市から本提案及び構築業務において知り得た情報については、第三者への提供及び本業務の目的以外に使用してはならない。
- ④ その他必要な事項については協議の上、決定する。

18 担当部署・提出先

北杜市子ども政策部子ども家庭課子ども家庭担当 担当者名：丸田

〒408-0012 山梨県北杜市高根町箕輪697

電話 : 0551-42-1401

F A X : 0551-30-4144

メール : kodomokatei@city.hokuto.lg.jp