

児童情報共有システムの導入及び運用保守 業務委託提案要求説明書

(配布資料)

1. 提案要求説明書（本書）
2. 提案要求仕様書
3. 様式1 参加表明書
4. 様式2 参加辞退届
5. 様式3 質問票
6. 様式4 児童情報共有システム機能要件一覧

令和6年10月25日

世田谷区

1 はじめに

(1) 適用範囲

本説明書は「児童情報共有システムの導入及び運用保守業務委託」に適用する。

(2) 業務目的

世田谷区では子ども家庭支援センター及び児童相談所では支援等の対象となる児童について、家庭の養育におけるリスク等の共有を目的として、学校や保育施設等の所属機関から定期的に登園・登校状況等の情報提供を受けている。(以下、「定期的な情報提供」と言う。)

当該情報は、子ども家庭支援センター及び児童相談所が適切かつ迅速な相談援助活動を行うために重要な情報であり、円滑な情報伝達が求められるものがある。しかし、現状その伝達手段は紙媒体のため、郵送等や回答書の集計の関係により、子ども家庭支援センター及び児童相談所が当該情報を把握できるまでに多くの時間を要している。また、発送・受取、回答作業をはじめとした書面のやりとりに費やす業務が所属機関の負担にもなっている側面も存在する。

そのため、情報の迅速な伝達と業務負担軽減を図ることを目的として、定期的な情報提供に係る一連の運用を紙媒体から電子化するための児童情報共有システムの導入・運用に向け、その委託先を公募型プロポーザル方式により選定する。

2 業務概要

(1) 件名

令和 6 年 度：

児童情報共有システムの導入及び運用保守業務委託

令和 7 ～ 9 年度以降：

児童情報共有システムの運用保守業務委託（長期継続契約）

(2) 履行内容

① 全体管理

ア 導入にむけた全体スケジュールを作成し、区へ提出すること。

イ 下記②～④の履行内容の進捗管理を行うとともに、区からの問合せや連絡の窓口となつて全体の取りまとめを行うこと。

ウ システム稼働前、システム稼働後は必要に応じ随時打合せを開催し、区担当者との情報共有および連絡調整を行うこと。会議の記録は、受託者が二部作成し、双方確認のうえで保管すること。

② 児童情報共有システムの導入

導入するシステムの要件は以下のとおり。

ア システムインフラ

- ・WEB システムでクラウド商品であること。
- ・WEB ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome、Safari のいずれかが利用できること。

イ システム仕様

(機能要件)

- ・(様式4)「児童情報共有システム機能要件一覧」に記載の要件を備えていること。又は、同等の目的が達成可能な類似の機能を備えていること（備えていない機能がある場合は、それを明示すること）。

(システムのバージョンアップ)

- ・機能追加や設計改善などのバージョンアップを行い、運用及び保守契約の範囲内において、バージョンアップ対応を行うこと。本バージョンアップは、インターネットにおける新技術やトレンドに追従し、アップデートを繰り返すことにより、社会状況等に応じたシステムであること。

(システムの管理・運用)

- ・24 時間 365 日サービス提供が可能であること。(システムメンテナンス等による停止は除く。ただし、計画的なサービス停止は原則日曜・祝日、または平日・土曜日の 20 時から 6 時とし、10 日前までに子ども・若者部児童相談支援課に事前に連絡をすること。)

ウ システム構成・セキュリティ要件

- ・ブラウザとサーバ間のアクセスに関しては、SSL/TLS で通信が暗号化されていること。
- ・アクセスログが取得できること。パスワード相違によりログインに失敗したログについても取得できること。
- ・冗長化されたサーバ構成でシステムが運用されていること。
- ・データセンターは国内に設置された専用施設で、JDCC が制定しているファシリティ基準において、ティアレベル3相当以上を満たしていること。
- ・データセンターの耐震数値は震度7程度で耐震もしくは免震構造の建物とし、その他火災・停電・漏電等の災害対策を行っている建物であること。
- ・データセンターの設備については、電源、空調及びネットワーク網はすべて二重化対応がされていること。また、非常用電源設備を備えていること。
- ・データセンターは外部からの侵入、破壊行為等の人為的災害を未然に防止する対策が施されていること。
- ・サーバに蓄積するデータは、最新の10世代分まで保持およびバックアップができること。
- ・データセンターの入退室管理については、24時間の監視、ICカード等による不正入室の排除、監視カメラ、ネットワークの監視等を行っていること。
- ・ファイアウォールの設置、OS及びウイルス対策ソフトを最新の状態に保つ等、外部からの攻撃に関するセキュリティ対策が施されていること。
- ・個人情報保護のため、所属施設・氏名・学年のみの情報でサービスの運用が可能なこと。
- ・管理者アカウント(区)については、区役所内からのアクセスに限定できる。なお、限定はグローバルIPアドレス単位で接続できる端末を限定するなどの妥当な手法で行うことができる。

③ システム導入支援

ア システムの操作方法に関するマニュアルおよび説明動画の作成

- ・管理用（管理者権限をもつアカウントでの操作説明等）
- ・各施設用（各施設での操作説明等）

イ 操作研修

- ・児童相談支援課、各施設の職員へ向けた操作研修を実施する。

回数：１回

日時：令和７年２月上旬（予定）

※場所の確保及び参加召集は、児童相談支援課で行う。

※上記研修で作成する研修マニュアルを作成し、必要となる対象者分の部数の印刷を行うこと。なお必要部数は別途指示する。

ウ 問い合わせ窓口

- ・問い合わせ担当者を設定し、区から問い合わせがあった内容について、おおむね翌営業日までに問い合わせ担当者がメール又は電話により区担当者へ回答すること。
- ・各施設からの問い合わせ窓口を設け、平日（年末年始除く）の９時から１８時の間で稼働すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本区と協議の上対応すること。

④ システムの提供および保守

②で導入したシステムの提供および保守を行うこと。これに関する費用は、サービスの利用料に含むこと。システムの障害発生時においては障害報告受審後、原則１時間以内に初動対応を行い、速やかに原因を分析して故障個所の修繕又は機器交換を行い、正常な状態に復旧すること。

（４）履行期間

①構築・運用保守：令和７年１月上旬から令和７年３月３１日

※システム稼働予定日 令和７年２月中旬

②運用保守：令和７年４月１日～令和１０年３月３１日までの３年間

※事業内容が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和７～９年度についても新たな契約を結ぶことを認める。

※区は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約にかかる歳出予算の減額または削減があった場合、この契約を変更または解除することができる。

（５）留意事項

ア 再委託の取扱い

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部についてあらかじめ区の承諾を得たときは、この限りではない。

イ 費用に係る取扱い

システム導入準備、人件費、配送等に係る郵便料金などシステム導入に必要な環境整備、

作業場所等（本区が提供する場合を除く。）に関する一切の費用は、提案見積り金額に含むものとする。

また、システム利用料が発生する基準（利用アカウントの判定時期など）および最小単位について記載すること。

ウ その他

本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、区および受託者が十分な協議を行った上で実施すること。

3 提案限度額

令和6年度：4, 712, 000円消費税及び地方消費税含む)

令和7年度～令和9年度：5, 249, 640円（消費税及び地方消費税含む)

<内訳>（いずれも消費税及び地方消費税含む)

令和7年度：1, 749, 880円

令和8年度：1, 749, 880円

令和9年度：1, 749, 880円

なお、提案書の提出にあたっては、令和6年度～令和9年度の見積書をそれぞれ添付すること。

※金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、ライセンス手配や運用保守等の経費を分けて記載すること。

4 プロポーザルに参加できる者の資格

提案書提出時において、次の要件を全て満たす法人であること。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）に該当する者でないこと及び同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中ではないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (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条第6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」または国際規格ISO/IEC27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」の認証を契約締結日時点で取得し、継続的に更新していること。

5 参加表明書等の提出期限、提出先および方法

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加資格を確認の上、様式1「参加表明書」に必要事項を記入して代表者印を押印し、その他提出書類一式と併せて提出すること。

【提出書類】

- (1) 様式1「参加表明書」(別紙を含む。)
- (2) プライバシーマークの付与認定(又はI SMS)に関する証憑(認定証写し等)
- (3) 法人の概要が分かる資料(会社パンフレットなど)

提出期限 令和6年11月8日(金)午後5時まで(必着)

提出方法 電子メール(「12 参加表明書および提案書の提出先など」に記載のメールアドレスあて)

※件名冒頭に「【児童情報共有システムの導入及び運用保守業務委託】」と明記の上、送信後、「12 参加表明書および提案書の提出先など」に記載の電話番号に必ず連絡すること。(郵送不可)

6 参加の辞退について

参加表明書の提出以降に本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、様式2「参加辞退届」を電子メールで「12 参加表明書および提案書の提出先など」に記載のメールアドレスあて提出すること。

7 質問について

提案書作成に当たっての質問は、様式3「質問票」をもって電子メールで行う。

また、回答については、公平を期するため、質問内容を取りまとめたうえで、区のホームページにて回答を公表する。

質問締切：令和6年11月8日(金)正午

回 答：令和6年11月15日(金)正午

提 出 先：「12 参加表明書および提案書の提出先など」に記載のメールアドレスまで

8 提案書の提出者を選定する基準

本件では提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。参加資格が確認できた者にはプロポーザル招請通知を送付する。

9 提案書の提出期限、提出先および方法等

(1) 提案書の部数

7部(正本1部、副本6部)

(A4判(横置き、横書き)、両面刷り、合計50ページ以内(表紙含む、カラー可)、様式自由。表紙に、あて名「世田谷区」、タイトル、提出年月、社名(正本のみ)を記載すること。)

※会社名その他提出者が定できる情報は、提案書の正本にのみ記載し、副本には一切記載しないこと。

(2) 提出期限：令和6年12月13日(金)午後5時(必着)

(3) 提出方法：下記12の窓口への直接持参のうえ、後日提案書の電子データを、電子メール

（「12 参加表明書および提案書の提出先など」に記載のメールアドレスあて）（郵送不可）にて送付。

10 提案書に対する質疑応答

提出された提案書の内容について、区より質問がある場合、当該提案書の提出者に対し、令和6年12月17日（火）に質問の内容を伝達する。質問に対しては、令和6年12月19日（木）午後5時までにメールで回答すること。（メール送付先：「12 参加表明書および提案書の提出先など」に記載のメールアドレス）

11 提案書に求める内容

- （1）業務実施計画について（3ページ以内、様式は自由）
 - ・業務の実施計画
 - ・想定スケジュール 等
- （2）実施体制について（3ページ以内、様式は自由）
 - ・業務責任者などの実績・経歴等
 - ・配置人員、役割、区との連絡体制等
- （3）システム導入支援について（5ページ以内、様式は自由）
 - ・システムの操作マニュアル、研修動画などによる導入支援の内容
- （4）システムの機能について（様式4）に加え10ページ以内、様式は自由）
 - ・提案するサービスの概要、操作について
 - ・管理画面イメージについて
 - ・利用者側の利用イメージおよびフローについて
- （6）システム導入後の運用等について（7ページ以内、様式は自由）
 - ・システム導入後の各施設と区の連携にかかる運用に関する提案
 - ・システムの機能に関するアップデートについて
機能アップデートの頻度および過去3年のアップデート実績について具体的に記載
 - ・その他、システム導入後の運用に関する提案
- （7）システムの安定性および保守に関する事項（5ページ以内、様式は自由）
 - ・過去3年間のシステム障害、不具合の発生状況と発生時の対応
※過去3年間に障害等が生じていない場合は、システム障害が起きた場合に想定する対応
- （8）個人情報保護・情報セキュリティ対策について（3ページ以内、様式は自由）
 - ・提案するサービスにかかる個人情報保護・情報セキュリティ対策
- （9）その他追加提案について（3ページ以内、様式は自由）
 - ・その他、本業務について効果的に運営していく提案
- （10）見積書（3ページ以内、様式は自由）
 - ・令和6年度～令和9年度の見積書をそれぞれ添付すること。
 - ・各経費の内訳が分かるように詳細な見積書を作成すること。
 - ・金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、システム導入、導

入支援等の経費を分けて記載すること。

- (1 1) 仕様書の記載の内容の中で対応できないものについては、その旨を提案書に記載するとともに代替手段（追加経費が発生する際には目安となる費用を提示）を提案書に盛り込むこと。

1 2 参加表明書および提案書の提出先など

世田谷区 子ども・若者部 児童相談支援課児童相談支援担当

担当：平野、櫻井、山口

〒156-0043 世田谷区松原 6－3－5

電話 03-6304-7745 FAX 03-6304-7786

メールアドレス：SEA03648@mb.city.setagaya.tokyo.jp

受付時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時（土日・祝日を除く）

1 3 審査と審査結果の通知

(1) 審査方法

- ・提案書を合議により審査するため、選定委員会を設置する。
- ・会社名を伏せ匿名とし、提案書と見積書及びプレゼンテーションを基に選定委員会にて総合的に審査を行う。
- ・審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、担当者より該当する応募事業者に照会し、担当者が回答を受け、審査者に報告する。
- ・審査においては、(2) の評価基準に基づき審査員が提案書等を評価した採点結果により、最も優れた事業者を契約候補者として選定する。

(2) 提案書を特定するための評価基準

① 業務実施計画に関する事項

- ・業務の実施計画は具体的で明確なものか。また、実施スケジュールは具体的で明確であるか。

② 実施体制に関する事項

- ・実施体制は適切で、責任者の業務履歴・経験は本事業内容に合ったものか。

③ 導入支援に関する事項

- ・システム導入にあたり、操作マニュアルの整備や研修動画などによる導入支援の内容は適切か。

④ システムの機能および機器に関する事項

- ・区が示す機能要件を満たしているか。
- ・要件に沿った提案が具体的に記載され、早期に実現可能であることが見込めるか。
- ・提案するサービスは操作性が高く、ユーザビリティの高いものとなっているか。

⑤ システム導入後の運用に関する事項

- ・システム導入後の運用に関する提案は具体的で効果的なものか。
- ・機能アップデートの頻度および回数、内容は適切なものとなっているか。

⑥ システムの安定性および保守に関する事項

- ・運用にあたり、過去３年間のシステムの稼働状況は良好か。また、安定的な運用が見込めるか。
- ・システム導入後の不具合・システム障害等、緊急時の対応は十分か。

⑦ 個人情報保護・情報セキュリティ対策に関する事項

- ・個人情報保護・情報セキュリティ対策は十分か。

⑧ その他追加提案に関する事項

- ・その他、本業務についての効果的な追加提案があるか。

⑨ 価格の妥当性

- ・提案内容に対する価格は妥当か。

(３) 書類審査

提案書と見積書に基づき審査を行う。

(４) プレゼンテーション審査

事業者プレゼンテーション及び提案内容に関する質疑応答を実施する。なお、プレゼンテーションにおいては、操作画面を用いたデモンストレーションを含んだ構成とする。

審査の日時や開始時刻等の詳細は、別途招請通知によって連絡する。また、審査中の事業者からの説明及び質疑応答は、原則として、契約成立後に本業務の責任者となる者が行うこと。

(５) 審査結果通知発送予定日

審査結果は、令和６年１２月下旬に、書面にて通知する。

１４ その他

(１) 参加表明書および提案書の作成・提出に要する費用は提案者の負担とし、世田谷区では一切負担しない。

(２) 手続において使用する言語および通貨は日本語および日本国通貨に限る。

(３) 契約保証金 免除

(４) 契約書作成の要否 要

(５) 当該業務に直接関連する他の委託契約を当該業務の委託契約相手先との随意契約により締結する予定の有無 無

(６) 提出期限以降における参加表明書および提案書の差替え又は再提出は認めない。

(７) 提出された参加表明書および提案書は返却しない。

(８) 参加表明書および提案書に虚偽の記載をした場合は失格とする。

(９) 提案書の提出後に４の参加資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査および契約交渉の対象としない。

(１０) 提案書の提出後であっても、審査に必要な場合は、追加書類の提出を求める場合ある。
なお、追加書類の提出に係る費用は提案者の負担とする。

(１１) 契約は区と詳細な仕様の内容について協議を行ったうえで締結するものとする。

(１２) 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、契約において区は選定された提案書の内

容に拘束されない。

- (1 3) 本件の成果物に関する一切の権利は区に帰属する。また、本件により新たに作成された著作物等について、本件の受託者は区の許諾なくして独占的な権利を設定してはならない。
- (1 4) 区は、当該案件に参加を表明した者および提案書を提出した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。