

藤枝市家庭児童相談システム導入事業に係る企画提案の募集要領

1. 事業名

藤枝市家庭児童相談システム導入事業

2. 事業目的

複雑化、複合化するこどもや子育て家庭の課題に包括的に支援することが「こども家庭センター」に求められているなか、新たな家庭児童相談システムを導入し、相談支援業務を効率的かつ効果的に進め、一層の市民サービス向上につなげる。

3. 事業期間

事業期間は、契約締結の日から令和7年12月31日までとする。

4. 委託料の上限

藤枝市家庭児童相談システム導入業務委託料（税込み） 金 25,542,000 円

5. 参加者の資格

(1) 参加者

家庭児童相談システムの開発・保守を行う事業者

(2) 参加資格

次に掲げる要件を満たす事業者とする。

ア 共通要件

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）。
- ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- ③ 藤枝市の当該業務に係る業務委託の競争入札参加資格を有していること。
- ④ 藤枝市入札参加資格停止措置要綱による入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及び関係者排除措置要領による指名排除を受けていないこと。
- ⑤ 法人にかかる国税・地方税等について、滞納がないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- ⑦ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。

イ 家庭児童相談システムを開発する事業者の要件

令和7年4月1日現在、地方公共団体において、直近5年で家庭児童相談システムの運用実績があること。提案事業者が、販売店及び代理店等の場合は、同様の実績を持つ事業者が開発・保守に携わり、業務を遂行することができること。

6. 提案の応募について

参加申込書（様式1）、会社概要書（様式2）、業務実績書（様式3）、藤枝市家庭児童相談システム導入事業業務委託公募型プロポーザル提案書（様式4）を記載のうえ、別紙「藤枝市家庭児童相談システム導入事業業務仕様書」「藤枝市家庭児童相談システム機能要件適合表」を確認し、提案書を作成、別途資料等を添えて応募すること。「藤枝市家庭児童相談システム導入事業業務委託仕様書」「藤枝市家庭児童相談システム機能要件適合表」については、「各内容」について、提案パッケージシステムで実現可能（稼働実績あり）のものであれば「◎」、提案パッケージシステムで実現可能（稼働実績なし）のものであれば「○」、カスタマイズで実現可能なのであれば「△」、代替案で実現可能なのであれば「□」、実現不可なものである「×」を記入すること。

また、上記様式に加え、導入費用の見積書及び明細書、導入後5年間の利用料、保守等に要す

る費用の見積書及び明細書を提出すること。なお、提出された提案書については返却しない。

7. 参加費用

提案にあたっての一切の費用は、提案者の負担とする。

8. 応募先及び応募方法、提出部数

(1) 応募先

藤枝市役所健康福祉部こども未来応援局こども・若者支援課こども・若者サポート係

所在地：静岡県藤枝市岡出山一丁目11番1号

電話：054-643-7227 FAX：054-643-3260

電子メール：kodomo@city.fujieda.shizuoka.jp

(受付時間は、土、日曜日、祝祭日を除く、平日の午前8時30分～午後5時まで)

(2) 応募方法、提出部数

正本および副本(押印済のもの)を各1部、その他(押印不要)7部、提案書を収めたCD-ROM1枚を(1)の応募先へ直接持参すること。

9. 応募期限

令和7年6月12日(木)正午までとする。

10. 質問の受付

令和7年5月26日(月)正午までに健康福祉部こども未来応援局こども・若者支援課こども・若者サポート係まで書面(または電子メール)により提出すること。回答は市ホームページ(または電子メール)で行う。なお、各社に共通に提供すべき情報が新たに発生した場合には、市ホームページ(または電子メール)で通知する。

11. 審査方法

事業者の決定については、公募型プロポーザル方式とし、提出された企画提案について審査会(一次審査：書類選考、二次審査：プレゼンテーション)を行い選定する。
応募が1者であっても二次審査の実施を予定している。

(1) 一次審査

一次審査の評価内容は、本書末尾の「一次審査 審査項目および配点表」の内容となる。ただし、本提案における必須要件として、令和8年1月1日から稼働可能とすること。

一次審査の合否については、下記の①、②を満たす提案を合格として、二次審査を行う。

①仕様書(別紙 機能要件適合表)において、満点の70%以上得点すること。

②一次審査総合評価が満点(200点)の60%以上(120点)得点すること。

③審査の結果、一次審査に合格した提案事業者が4社を超えた場合は、一次審査総合評価の上位4社を一次審査合格とする。

(2) 二次審査

二次審査の評価内容は、本要領末尾の「プレゼンテーション配点表」を参照のこと。プレゼンテーションにおいて、この評価項目に沿った評価ができない場合は、評価点なしとなるので注意すること。

プレゼンテーションの時間配分については、各社60分(プレゼンテーション40分、質疑応答20分)とする。なお、入れ替え時間として10分を別に設ける。

12. スケジュール

応募からプレゼンテーションまでのスケジュールは下表のとおり。

項目	日程	備考
募集開始	令和7年 5月15日(木) 午後3時	HPへ掲載
質問受付期間	令和7年 5月15日(木) 午後3時 令和7年 5月26日(月) 正午	書面、Eメール、FAXで提出のこと。
質問への回答	令和7年 6月 2日(月) 正午	HPで回答予定
企画提案書の提出期限	令和7年 6月12日(木) 正午まで	直接提出場所まで持参のこと
一次審査結果通知	令和7年 6月19日(木)	(参加資格確認通知を兼ねる)
プレゼンテーションの実施	令和7年 6月26日(木)	1社60分程度を予定
審査結果通知	令和7年 6月30日(月)	
見積合わせ	令和7年 7月 7日(月)	

13. 審査結果の通知

(1) 参加資格審査及び一次審査

公募参加者には、参加資格審査及び一次審査終了後、プロポーザル方式参加資格審査兼一次審査結果通知書(様式6)により通知する。

(2) 二次審査

企画提案の審査(プレゼンテーションの終了後)後、採否の結果を「プロポーザル方式審査結果通知書(様式7)により通知する。)

14. 作成にあたっての注意事項

様式集に沿った内容のほか、下記の項目について提案があれば評価対象とする。

(様式は問わない)

① 仕様に含まれていないもので、業務の効率化に資する提案

① の提案について、将来性及び今後の事業展開を判断するものなので、費用を要する場合は、可能な限り明示すること。

15. その他

(1) 提出された提案書は、当該審査以外の目的では無断で使用しない。

(2) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効とする。

(3) 本事業は、令和7年度実施事業であることから、事業期間に注意すること。

(4) 公募時及び事業期間中に提出された全ての資料は、藤枝市情報公開条例に沿った取り扱いとなります。

※一次審査 審査項目および配点表（合計200点）

審査項目	評価基準	配点
提案書	本市が考える家庭児童相談システム導入の目的を理解した上で、提案の基本方針が記載されているか。	10
	本市が指定する期間内に本業務を効率よく完了できるよう、実現可能な工程や提案が明示されているか。	10
	データ移行において、作業負担の軽減が図れる内容となっているか。	10
	システムバージョンアップや新たな機能開発を行っており、システムに十分な拡張性があるか。	10
	構築後の保守サービス（システム保守内容、サポート体制、システム操作研修会の内容、運用開始後のサポート）が、本市にとって有効かつ、効率のよいサービスが提供できるか。	10
	システム構築及び運用において、人的・物理的・技術的・運用面におけるセキュリティ対策が十分実施されるか。	20
仕様書	「藤枝市家庭児童相談システム導入事業業務委託仕様書」「藤枝市家庭児童相談システム機能要件適合表」で要求する水準を満たしているか。また、安定した運用が可能か。	60
見積額	システム導入費用に対する評価（本業務にかかる費用）	30
	導入後にかかる費用に対する評価（本業務とは別にかかる費用）	20
導入実績	実運用中の導入実績	10
その他	仕様にないもので市民、職員の利便性向上、利用率の向上に繋がる提案がなされているか	10

※プレゼンテーション配点表（合計90点）

項目	配点
提出された提案書と相違なく具体的な説明がされているか。質疑に対して明確な回答が得られるか。	10
コンピュータに不慣れな職員でも簡単に操作できるようなシステムであるか。異動等により初めてシステムを利用する職員でも簡単に操作できるか。	20
個人情報の管理が徹底されたシステムが構築されているか。	20
他課との情報の把握・共有が容易にでき、連携強化が図れる機能を有しているか。	20
業務帳票出力機能等、作業効率の向上に資する機能を有しているか。	20