

与那原町児童相談システム導入に係る構築等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名称

児童相談システム導入に係る構築等業務委託

(2) 目的

要保護児童等の適切な保護や支援ができるよう、相談システムを導入しデータベース化をすることにより、関係機関との情報共有を初め業務の効率化を目指している。情報の一元管理によりケースの進行管理を適切に行い、継続的な支援を強化するとともに、要保護児童等の早期発見、早期対応につなげ、児童虐待の事例発生予防に取り組み、児童等相談業務を円滑に遂行することを目的とする。

(3) 業務実施方法

高い信頼性と優れた操作性を備えたシステムを適切な価格で提供できる事業者を選定のうえ、業務委託によるシステム導入を行う。なお、システムの選定に際しては、業務について事業者からの提案を受け、その内容について比較・評価を行うことにより本町に最適な委託事業者を見極めるため、プロポーザル方式での選定を実施する。

2 業務の内容

(1) 業務内容

別紙「与那原町児童相談システム導入に係る構築等業務委託仕様書」及び採用提案書の内容を踏襲し、行うものとする。

(2) 契約期間

契約締結日から令和10年6月30日

(3) 委託金額の上限額

導入委託料： 3,897,960円（消費税及び地方消費税含む）

保守委託料(5年間)： 1,980,000円（消費税及び地方消費税含む）

3 募集等における主なスケジュール（予定）

- | | |
|----------------|------------------------------------|
| (1) 公募告示 | 令和5年6月21日（水） |
| (2) 参加表明書提出期限 | 令和5年6月21日（水）
令和5年6月28日（水）午後5時まで |
| (3) 質問書提出期限 | 令和5年6月28日（水）午後5時まで |
| (4) 質問回答期限 | 令和5年7月4日（火） |
| (5) 提案資格確認結果通知 | 令和5年7月4日（火） |
| (6) 提案書類提出期限 | 令和5年7月11日（火）午後5時まで |
| (7) 一次審査結果通知 | 令和5年7月20日（木） |
| (8) プレゼンテーション | 令和5年7月27日（木）※予定 |
| (9) 二次審査結果通知 | 令和5年7月31日（月）※予定 |

4 受託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 沖縄県内に本社、支社又は営業所を有していること
- (2) 参加表明書の提出期日に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく与那原町の入札参加制限を受けていないこと
- (3) 国税、及び地方税について滞納のないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされていない者であること
- (5) 暴力団（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条に規定する暴力団員をいう。以下同じ）若しくは暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう）でないこと
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム、またはプライバシーマーク、これらと同等の外部認証を取得していること
- (7) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び与那原町の指示に柔軟に対応できる者

6 参加者の失格

参加者が次の事項に該当すると与那原町が判断した場合は失格とする。ただし、与那原町がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 技術提案書等の必要書類を提出期間内に提出しない場合

- (2) 技術提案参加申出書の提出時から委託業者の決定までの期間に、応募者が5で定める参加資格を満たしていないことが明らかになった場合
- (3) プレゼンテーション審査に正当な理由なしに参加しなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

7 参加表明書等の提出

本業務に係るプロポーザルに参加しようとする者は、以下の参加表明書及び添付書類を与那原町役場子育て支援課（以下「事務局」という。）に提出するものとする。

(1) 提出期限

令和5年6月28日（水）午後5時まで

(2) 提出資料

次の書類を1部提出する。

ア 参加表明書（様式第2号）

イ 参加資格チェックリスト（別紙1）

ウ 会社概要（任意様式：A4版1枚）※以下の項目は必ず記載すること。

(ア) 会社名

(イ) 本社（支社、事務所）所在地

(ウ) 技術者数（本社、支社及び事務所）

(エ) 営業種目

(オ) 連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス）

エ 登記簿謄本

オ 納税証明書（国税及び地方税の納税を証明するもの）

カ 情報セキュリティマネジメントシステム、またはプライバシーマーク、これらと同等の外部認証を取得していることを証明するもの

8 質問書の受付及び回答

仕様書及び本要領の内容に不明な点がある場合は、質問書（別紙2）に質問内容を具体的に記入し、事務局あてにFAXまたは電子メールにて提出すること。

(1) 提出期限

令和5年6月28日（水）午後5時まで

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問者が特定できないようにしたうえで、令和5年7月4日（火）までに参加者全てに電子メールにて行う。

9 プロポーザル参加者の選定

(1) プロポーザル参加者の選定

プロポーザル参加者の選定は前述「5. 参加資格」の要件を満たす業者の中から選定し、書類審査及び町長決裁を経て決定する。

(2) 提案資格確認結果の通知

参加表明書及び添付書類を審査の上、提案資格確認結果通知（様式第3号）を令和5年7月4日（火）までに行う。

10 技術提案書等の提出

(1) 提案資格確認結果通知にて参加可能とされた業者については、次表に掲げる技術提案書及び添付書類（以下、「技術提案書等」という。）を提出する。

No.	提出書類	様式	留意事項
1	技術提案書提出届	別紙3	代表者印押印
2	業務実績書	別紙4	貴社の沖縄県内における実績
3	業務の実施体制	別紙 5-1、5-2	
4	配置予定者技術者（管理技術者）	別紙6	
5	配置予定技術者（主任技術者・担当者）	別紙7	
6	業務工程、スケジュール	任意様式	
7	技術提案書	別紙8	
8	PR書	別紙9	
9	見積書	任意様式	別紙10の項目を参考に総額の提示及び内訳を添付すること。各業務について、経費の名称、数量、単価、単位を明示すること
10	機能要件一覧	別紙13	回答欄を記入すること
11	その他	任意様式	追加提案、特記事項等があれば作成する

※提出は1業者1提案とする。

※配置予定者は、やむを得ない場合を除き変更できないものとする。

※提出書類は各項目ごとに見出しをつけて提出すること。

※紙媒体での提出に加え、PDF化し、CD-Rに格納のうえ、1部提出すること。

(2) 提出期限

令和5年7月11日（火）午後5時までとする。

(3) 提出部数

- | | |
|----------------------|----|
| ア 社名を表示し、代表者印を押印したもの | 1部 |
| イ 社名を表示しないもの | 9部 |

1.1 技術提案書等への記載事項

(1) 仕様書に記載されている目的を達成するため業務内容の提案を行う。

なお、提案する際は次の事項を盛り込むこと。その他の事項については、必要に応じて提案内容に盛り込むこととする。

- ①業務の取組体制及び実施方法
- ②提案システムの概要
- ③現相談記録データ（エクセル、ワード等）の移行方法
- ④法改正やバージョンアップ対応
- ⑤導入及び保守体制（操作説明、保守サポート体制説明等）
- ⑥機能性・操作性

(2) PR書（別紙9）

本事業の達成に向けた独自提案及び業務遂行にあたってのアピールポイント等を記載して下さい。

1.2 技術提案書等の取扱について

- (1) 提出した技術提案書等は、原則として変更又は取消しができない。
- (2) 提出された技術提案書等は一切返却しない。
- (3) 技術提案書等の作成・提出等の一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 参加資格を有しない者が提出した技術提案書等は、無効とする。
- (5) 技術提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- (6) 技術提案書等の提案者名は情報公開の対象とする。
- (7) 提出した技術提案書等の著作権は、その提出者に帰属する。
- (8) 採用した技術提案書等の使用権は、与那原町に帰属する。

1.3 選定委員会について

技術提案書の審査、評価及び選定は、「与那原町公募型プロポーザル方式による提案者選定等に関する要綱」に基づき設置する選定委員会（以下「委員会」という。）及び事務局において行う。

尚、参加者が1社のみの場合は、プレゼンテーションを行ったうえで、委員会が本プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1社を受託候補者とする。

(1) 一次審査

①審査方法

提出のあった技術提案書等について、事務局にて一次審査(書類審査)を行う。

※審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

②一次審査の通過業者は上位3社までとする。

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

一次審査通過者については、事前に書面にて一次審査通過の通知を行い、その後プレゼンテーション審査を行う。

①プレゼンテーションの場所等の詳細については、後日連絡する。

②プレゼンテーションの順番については、事務局にてくじ引きを行い決定する。

③プレゼンテーションは技術提案書(別紙8)により実施する。なお、技術提案書を補完する資料として別途パワーポイント等のプレゼンテーション資料をみとめる。

④別途プレゼンテーション用資料を使用する場合は、当該資料を9部と当該資料を格納したCD-R1枚を当日までに事務局へ提出すること。

⑤プレゼンテーションの持ち時間は30分以内とし、その後10分以内で質疑応答の時間を設ける。

⑥プレゼンテーションの出席者は4名以内とする

⑦大型ビジョンを町で準備するが、パソコンその他必要な機器は、参加者で準備すること。

(3) 評価基準

評価基準については、別表1「与那原町児童相談システム導入業務委託に係るプロポーザル評価基本指針」に掲げる評価項目・配点等に従い、採点した結果を合計する。

14 審査結果の通知

各参加業者のプレゼンテーション終了後、委員会にて採点・審査を行い、後日すみやかに審査結果を公募型プロポーザル方式審査結果通知書(様式第4号)にて通知する。

※審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

(1)一次審査 配点：40/100

(2)二次審査 配点：60/100

15 委託契約の締結権

委員会にて評価点数の最高得点取得者を業務契約の優先交渉権者として選定し、与那原町との委託契約の締結権を有するものとする。

また、優先交渉権者が辞退を申し出た場合には、次点の業者を交渉権者とする。

なお、同点の場合には、提案価格が低い業者を決定するものとする。

16 仕様の調整

事業候補者と与那原町の間で、契約を締結するための仕様等の調整を行い、契約内容を確定する。

17 見積書の提出

事業候補者は、前記の「仕様の調整」で調整した仕様に基づき、契約を行うための正式な見積書を提出する。

18 受託者の責務

(1) 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務実施に際しては、企業としての中立を遵守すること。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。

19 その他

技術提案及びヒアリング又はプレゼンテーションに係る費用は全て提案者の負担とする。

〈担当事務局〉

与那原町子育て支援課 知念

〒901-1392 沖縄県与那原町字上与那原 16 番地

TEL：098 - 945 - 6520（直通） FAX：098 - 944 - 3365

mail：tinen-j@town.yonabaru.okinawa.jp