

四万十市家庭相談システム導入業務プロポーザル実施要領

本実施要領は、四万十市家庭相談システム導入業務を実施するにあたり、公募型企画提案方式（公募型プロポーザル方式）により、当該業務に最も適した事業者を選定するための必要な事項を定めるものである。

1 業務概要等

(1) 業務名

四万十市家庭相談システム導入業務

(2) 業務目的及び内容

別紙「四万十市家庭相談システム導入業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり。製品比較により契約する仕様書について最終決定を行う。

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、相談支援に係る現行の各種データを家庭相談システム（以下「システム」という。）に入力する業務を実施したうえで、履行期間の末日までにシステムの操作方法に関する職員研修を実施すること。

2 提案上限額

審査の対象は令和8年度の必要経費（導入費、備品購入費、利用料、保守業務委託料）と、令和9年度の必要経費（利用料、保守業務委託料）とする。ただし、ライセンスは仕様書に記載の数を導入するものとし、提案に際しては、年度毎の経費が分かるように見積内訳書を添付すること。

なお、提案額は税別で記載し、令和8年度分の必要経費はシステムの構築期間の長短に関わらず、必ず下記の期間で算定し、かつ提案上限額以内とすること。

(1) 令和8年度の導入費及び備品購入費

ア 期間 契約締結日～令和9年2月28日（契約締結予定月の初日からシステム導入業務終了予定月の月末まで）

イ 上限額 21,053,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ウ 備考 システムパッケージ料、追加オプション費用、クライアントパソコン料が分かるように表記すること。

(2) 令和8年度の利用料及び保守業務委託料

ア 期間 令和9年3月1日～令和9年3月31日（保守業務委託予定月の初日から履行期間終了日まで）

イ 上限額 85,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(3) 令和9年度の利用料及び保守業務委託料（見込額）

- ア 期間 令和9年4月1日～令和10年3月31日
イ 上限額 1,021,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務の趣旨を理解し、システムの導入及び運用保守の能力がある事業者であり、次に掲げる要件の全てに該当する者でなければならない。

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 参加申込時点で、四万十市指名競争入札参加資格停止措置要領（平成17年訓令第47号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第7号）第2条第2項第5号のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申し立てがなされていないこと、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 機密情報のシステム管理に係り、個人情報保護の観点からプライバシーマーク認証を取得していること。
- (6) 厚生労働省が運用する「要保護児童等に関する情報共有システム」との連携が可能な児童家庭相談システムを地方公共団体へ導入した実績があり、参加申込日時点も複数の自治体で安定稼働している（導入保守が継続している）実績があること。

4 実施スケジュール（予定）

1	公募開始	令和8年6月12日（金）
2	質問の受付期限	令和8年6月22日（月）
3	質問の回答	令和8年6月30日（火）
4	参加申込書提出期限	令和8年7月3日（金）
5	資格審査結果通知	令和8年7月7日（火）
6	企画提案書提出期限	令和8年7月10日（金）
7	一次審査結果通知	令和8年7月17日（金）
8	参加辞退届期限	令和8年7月24日（金）
9	二次審査（プレゼンテーション）	令和8年8月6日（木）
10	二次審査結果通知	令和8年8月17日（月）

※変更となる場合は随時連絡する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールにて送信し提出すること。なお、「四万十市家庭相談システム導入業務仕様書」第4項第6号に定める、クラウド方式によるシステム導入の接続経路構築に当たって経費の見積もりに必要な質問も、この質問書によって行うこと。

(1) 受付期限

令和8年6月22日（月）午後5時まで

(2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、四万十市公式ホームページ上で公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

(3) 質問書提出先電子メールアドレス

kosodate@city.shimanto.lg.jp

6 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を下記の期限内に提出すること。

(1) 受付期限

令和8年7月3日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 会社概要書（様式3）

ウ 導入実績調書（様式4）

エ 暴力団排除に関する契約書及び照会承諾書（別紙1）

※本市の令和8年度の競争入札参加資格者名簿に登録されている者は提出不要。

オ プライバシーマーク認証を取得していることを証する書類の写し

カ 提案するシステムの概要及び料金体系のわかる資料（任意様式）

※カタログやパンフレットなど既存資料で良いものとする。なお、紙媒体の他、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚提出すること。

※データ形式はPDF形式またはMicrosoft Office（Word、Excel、PowerPoint）形式とする。

(3) 提出方法

持参、郵送又は宅配便（提出期限までの必着とし、郵送又は宅配便の場合は配達記録が残るものに限る。）により、「13 担当部署」に記載の住所まで提出すること。

7 参加資格審査結果通知

- (1) 通知日 令和8年7月7日（火）
- (2) 通知方法 参加を申し込んだ者全員に電子メールで通知し、同日付で郵送により通知書を発送する。

8 企画提案書等の作成

企画提案書等については、以下のとおり作成すること。

(1) 企画提案書

任意の様式とし、A4両面印刷とする。ただし、次の項目及び内容を記載すること。

また、項目に示された順番に綴じることとし、目次を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。具体的な説明のため、図や表等を使用してもよい。

ページ数の上限は定めないが、提出された企画提案書をもとに一次審査及び二次審査を実施するため、システムの概要及びPRポイントについて簡潔に記載し、二次審査のプレゼンテーション時間内に説明が完了する内容とすること。

【提案書に必ず記載する項目・内容】

提案項目	内容
1 基本事項	○導入に係るスケジュール・実施体制・事業者と本市との役割分担（既存のデータ移行に伴う作業内容等）。 ○提案するシステムの操作方法等について、管理職や職員の理解を深めるための提案（研修、サポート体制等）。 ○システム内の個人情報保護対策、セキュリティ対策に関する具体的な提案。
2 提案するシステムの機能	○選択したサーバー形式の利点と課題。 ○システムの機能に関する提案（特に、経過記録の入力機能・ケースの検索機能・データの抽出機能、経過記録の供覧機能については具体的に記載すること）。 ○管理職等が職員のスケジュールの遅延等を把握する仕組み。 ○厚生労働省が構築している「要保護児童等に関する情報共有システム」への情報連携の方法。
3 運用保守支援	○システム導入後の運用保守体制についての提案（障害発生時、トラブル時、発災時等のサポート体制等）。 ○法改正等によるシステムの仕様変更について（「軽微な変更」として運用保守支援に含まれるおおよその範囲等）。
4 その他	○その他有益な提案。

(2) 機能要件適合調査表

本市がシステムに求める機能の実現の可否について、機能要件適合調査表（別紙2）の機能確認欄に記入すること。記入なしは「実現不可」と判断する。なお、本調査表は一次審査・二次審査で使用する。

(3) 令和8年度必要諸経費見積書

「四万十市家庭相談システム導入業務」に係る経費の提案を求めるもの。見積書は任意様式とするが、「2 提案上限額」の項目を参照し、その内訳を必ず記載すること。

(4) 令和9年度必要諸経費見積書

令和9年4月1日～令和10年3月31日までのシステムの運用に係る経費の提案を求めるもの。見積書は任意様式とするが、「2 提案上限額」の項目を参照し、令和8年度の導入費及び備品購入費、令和8年度の利用料及び保守業務委託料、令和9年度の利用料及び保守業務委託料（見込額）についてその内訳を必ず記載すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和8年7月10日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

ア 企画提案書 10部

イ 機能要件適合調査表（別紙2） 1部

ウ 令和8年度必要経費見積書

エ 令和9年度必要経費見積書

オ 上記ア～エについて、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）に基づく情報公開請求があった場合、同条例第9条第2号に基づき「公開することにより、当該法人の競争上若しくは事業運営に著しい不利益を与えるもの」として非公開とすることを希望する部分を黒塗りしたもの 各1部

※上記ア～オについては、紙媒体のほか、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚提出。

※データ形式はPDF形式またはMicrosoft Office（Word、Excel、PowerPoint）形式とする。

(3) 提出方法

提出期限までの必着とし、持参、郵送又は宅配便により、「13 担当部署」に記載する住所まで提出すること（郵送又は宅配便の場合は配達記録が残るものに限る。）によること。

10 審査方法

(1) 参加資格審査（書類審査）

- ア 審査方法 提出書類（「6 参加申込」(2)に記載する資料）を基に四万十市子育て支援課において資格要件の審査を行う。
- イ 結果通知 参加申込書に記載された連絡担当者メールアドレスに電子メールで通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。
- ウ その他 参加申込者が1者のみの場合でも、参加審査及び結果通知を行う。

(2) 一次審査（書類審査）

- ア 審査方法 提出書類（「9 企画提案書等の提出」(2)に記載する資料）をもとに、四万十市子育て支援課及び健康推進課の一次審査担当者において審査を行い、得点の高い者から3者程度を選定する。ただし、提案した者が3者以下の場合は、一次審査を省略する。

【一次審査基準及び配点表】

審査項目	評価のポイント	配点
1 基本事項	<ul style="list-style-type: none"> ○導入に係るスケジュール・実施体制・事業者と本市との役割分担（既存のデータ移行に伴う作業内容等）は適切に設定されているか。 ○提案するシステムの操作方法等について、管理職や職員の理解を深めるためのサポート体制が取られているか。 ○システム内の個人情報保護対策、セキュリティ対策に関する具体的な提案が行われているか。 	10点
2 機能提案	<ul style="list-style-type: none"> ○「機能要件適合調査表」に記載の機能が十分に搭載されているか。標準仕様で未搭載の場合も、カスタマイズや業務上現実的な代替案で対応が可能か。 	10点
3 その他	<ul style="list-style-type: none"> ○提案するシステムの地方公共団体への導入実績件数（令和3年4月1日から令和8年3月31日までに導入し、令和8年4月1日時点において継続して利用している地方公共団体の件数）が何件あるか。 ○その他本市にとって有益な提案があるか。 	10点
合計		30点

- イ 結果通知 提案者全員に対し、電子メールで通知する。一次審査が省略された場合、あわせて通知を行う。なお、一次審査の評価点数及び順位は公表しない。

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 実施方法 四万十市家庭相談システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及びシステムデモンストレーション及び質疑応答により審査を実施する。

システムデモンストレーションにおいては、実際のシステム画面を示しながら、機能等を説明すること。その際、職員によるケース情報（基本情報・アセスメント情報・経過記録・支援計画）の入力方法、抽出機能の活用方法、管理職等によるユーザー管理機能や供覧機能の使用方法、ハード障害発生時及び発災時のセキュリティ管理や早期復旧に向けた支援体制について必ず説明に含めること。

プロジェクター、スクリーンは本市で準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。

なお、この審査会については対面式と Web 会議方式（インターネットを活用したりリモート会議）、どちらでも可能とする予定。

※実施方法等の詳細については、二次審査対象者に別途通知する。

イ 実施日 令和8年8月6日（木）（予定）13時30分から16時

ウ 実施時間 60分以内（提案説明40分以内、質疑応答20分以内）

エ 出席者 二次審査への参加人数は5名以内とする。

オ 審査方法 提出書類、プレゼンテーション、システムデモンストレーション、質疑応答により、下記の二次審査基準及び配点表に基づいて採点を行う。採点者は委員長を含めた委員5名とし、評価点は委員1人につき100点満点とする。全委員の評価点を足したものを総合評価点とし、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点の高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、総合評価点が満点の60%に満たない場合は契約候補者及び次点順位者とししない。また、総合評価点在同一である場合は、価格が安い提案をした者を上位とし、さらに評価点と価格が同一である場合においては、審査委員会の多数決で決定する。なお、委員長は、実際の実務を担う者3名を二次審査に招集し、その意見を聴くことができるものとする。

【二次審査基準及び配点表】

審査項目	評価の内容	配点
1 業務実績	○提案するシステムの地方公共団体への導入実績件数（令和3年4月1日から令和8年3月31日までに導入し、令和8年4月1日時点において継続して利用している地方公共団体の件数）が何件あるか（1件1点、最大10点）。	10点
2 提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・導入までのスケジュールに無理はないか。実施体制や、事業者と本市との役割分担、既存のデータ移行に伴う作業内容、職員研修等のサポート体制は十分にあるか。 ・システム内の個人情報保護対策、セキュリティ対策に関する具体的な提案が行われているか。 ・「機能要件適合調査表」に記載の機能が十分に搭載されているか。標準仕様で未搭載の場合も、カスタマイズや業務上現実的な代替案で対応が可能か。 ・提案するシステムの各機能（特に、経過記録の入力機能・ケースの検索機能・データの抽出機能、経過記録の供覧機能）は入力画面の視認性が高く、操作性が優れているか。 ・厚生労働省が構築している「要保護児童等に関する情報共有システム」への情報連携は容易か。 ・管理職等が職員のスケジュールの遅延等を把握する仕組みについて提案があるか。 ・その他に、職員の負担軽減に繋がる、もしくは管理職の迅速かつ適切な状況把握に繋がる機能等の提案があるか。 ・システム導入後、障害発生時、トラブル時、発災時等に遅滞なく対応できるサポート体制について提案があったか。 ・法改正等のシステム改修やアップデートの必要経費について説明があるか。 	75点
3 見積価格	<p>・「2 提案上限額」の項目に記載の、令和8年度導入経費（契約締結日～令和9年2月28日までの導入経費）と、令和8年度及び9年度の保守経費（令和9年3月1日～令和9年3月31日までの保守料と令和9年度の保守料を合算したもの）について、各々下記の計算式にて配点し、合算する。</p> <p>※10点×（最低提案価格）/（提案価格）</p> <p>※小数点以下切り捨て</p>	10点

4 プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすい説明であったか。 ・質問に対し、的確で迅速な回答があったか。 ・現状回答が困難な点に関しても誠意を持った対応、回答があったか。 	5点
合計		100点

カ 結果通知 審査結果については、決定後に書面により通知する。なお、契約候補者及び次点順位者については、四万十市公式ホームページで公表する。

キ 事前テスト 審査を Web 方式とする場合、事前テスト通信を次のとおり実施する。

(ア) 日時 令和8年8月3日(月) ※時間等は、後日通知する。

ク その他 (ア) 提案書が1者のみの場合でも、プレゼンテーションを実施する。

(イ) 審査は非公開とする。

11 市との協議の実施

(1) 契約候補者として選定された者は、市と契約締結に向けての協議を行う。なお、契約金額、契約内容は企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、提案内容を確認したもののみとし、候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約候補者として選定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めるとき、又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行うものとする。

(3) 協議の日時等については、別途通知する。

12 留意事項

(1) 本プロポーザルについての事前説明会は実施しない。

(2) 本プロポーザルへの参加希望者は、参加申込書の提出をもって、この実施要領のほか、本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

(3) 本提案に係る費用は提案者負担とする。

(4) 提出された書類については提出期限後には変更できないものとし、採用、不採用に関わらず返却しない。

(5) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合、又は公開等の際に複製を作成することがある。

(6) 提案者は業務の遂行上知りえた情報について他者に漏らしてはならない。

(7) 提案者が1者のみであっても審査を実施し、導入事業者として適している場合に候補者とする。

(8) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

イ 虚偽又は不正な提案、違反が認められた場合には提案を無効とする

ウ プレゼンテーション及びシステムデモンストレーションを正当な理由なく欠席した場合

(9) 市は提出された企画提案書等について、四万十市情報公開条例（平成 17 年条例第 13 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められている情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

(10) 書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により提出すること。なお、参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、意義を申立てることはできない。

13 担当部署

四万十市 子育て支援課 こども企画係

〒787-0033 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地

電 話： 0880-34-9007

F A X： 0880-34-9003

M a i l： kosodate@city.shimanto.lg.jp