

杉並区児童相談システム及び子ども家庭相談システムの 構築・運用保守業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下、「区」という。）では、現在、子ども家庭支援センター及び保健センターにおいて、要保護・要支援児童等に関する相談、対応状況等を適切に管理するため、「子ども家庭相談システム」を導入しています。

区では、令和8年11月に区立児童相談所を開設することから、新たに実施する事務を適切に処理することのほか、これまでの子ども家庭支援センター、保健センターに加え、区立児童相談所との緊密な情報連携を図る必要があります。

また、児童虐待対応件数の増加とともにケースの困難性が増している中、児童虐待の早期発見・未然防止の取り組みを推進していくためには、これまで以上に迅速かつ的確に対応することが求められます。

このような課題の解決に向け、本実施要領に基づき、新たなシステムの円滑な導入及び安定した運用保守作業を実施できる事業者をプロポーザル（企画提案）方式で公募し、業務の受託者候補者を選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区児童相談システム及び子ども家庭相談システムの構築・運用保守業務

(2) 業務内容

主な業務内容は次のとおりです。なお、詳細は、参加申込みのあった事業者に配布する「杉並区児童相談システム及び子ども家庭相談システムの構築・運用保守業務に関する提案依頼書（以下、「RFP」という。）」に記載しております。

- ①システム機器の選定及びシステム設計
- ②システム機器の設定
- ③現行システム（子ども家庭相談システム）及び東京都児童相談所で管理しているデータの移行
- ④住民情報系システムとのデータ連携の構築
※令和8年1月から基幹業務システムの標準化により、新たな住民情報系システムの稼働を予定しています。
- ⑤操作説明、研修の実施
- ⑥その他システムの導入に必要な業務

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

※詳細スケジュールは、受託者候補者と別途協議の上決定します。

(4) 事業規模（上限額）

26,180,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

【内訳】

11,860,000 円（構築費）

3,460,000 円（運用保守費）

10,860,000 円（端末購入費等）

令和7年度は総額 24,500,000 円、令和8年度は総額 40,800,000 円（いずれも予定）。

なお、令和7年度、令和8年度の事業規模（概算額）は、各年度の当初予算の成立をもって確定となります。

3 参加資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとします。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- ②杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- ③杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- ④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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤法人の場合は、法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は、所得税、消費税及び地方消費税を完納していること。ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けている場合は、その旨を証する書類を提出すること。
- ⑥無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体ではないこと。
- ⑦法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和4年法律第105号）第4条に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- ⑧以下のいずれか、若しくはそれに類する第三者機関の評価による認定・認証を受けていること。
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001）
 - ・ISMSクラウドセキュリティ認証（ISO/IEC27017）

・プライバシーマーク (JISQ15001)

⑨提案するシステムは、パッケージソフトとして製品化されており、他の自治体において、当該業務又は同様の業務の稼働実績があること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順の概要は以下のとおりです。

内容	日程等
実施要領の公表	令和6年4月24日(水)
参加申込期間	令和6年4月24日(水)から 令和6年5月10日(金)午後5時まで【必着】 ※参加申込みをせずに企画提案書を提出することはできません。
RFP 資料の配布	参加申込みのあった事業者に配布しますので、本プロポーザルに参加いただける場合には、「11 担当」のメールアドレスに一度メールをいただけますようお願いいたします。
質問受付期間	令和6年4月24日(水)から 令和6年5月13日(月)午後5時まで【必着】 ※質問及び回答は、令和6年5月17日(金)までに区公式ホームページ上に公開します。
企画提案書提出期限	令和6年5月23日(木)午後5時まで【必着】 ※参加申込書を提出しても、期限までに企画提案書の提出がない場合は辞退とみなします。
第一次審査(書類審査)	令和6年6月上旬(予定) ※第一次審査では、第二次審査の対象とする参加事業者を選定し、参加事業者すべてに結果を通知します。
第二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)	令和6年6月下旬(予定) ※提案者のプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、事業者の提案を評価します。(詳細は別途通知します。)

受託者候補者選定結果の通知	令和6年7月上旬発送（予定） ※第二次審査参加事業者すべてに通知します。 ※参加事業者に通知するほか区公式ホームページ上でも公開します。
---------------	--

5 参加申し込み

(1) 提出書類

- ・参加申込書（【様式1】）
- ・秘密保持誓約書（【様式2】）
- ・提出書類一覧（財務諸表）（【様式3】）のとおりです。

(2) 提出方法

- ・「11 担当課（問い合わせ先）」宛てに電子メールでご提出ください。
- ・件名は、「プロポーザル参加申し込み（事業者名）」としてください。

(3) 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時まで【必着】

6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（【様式5】）

- ・本実施要領とRFPの内容について質問を受け付けます。
- ・対応するRFP等の項番を記述した上で、必要に応じて具体例を示す等、区が的確に質問内容を把握できるように心掛けてください。
- ・質問は、要求事項を参加事業者が実現するために必要な事項のみとしてください。

(2) 提出方法

「11 担当課（問い合わせ先）」宛てに電子メールでご提出ください。

(3) 提出期限

令和6年5月13日（月）午後5時まで【必着】

(4) 回答方法

質問に対する回答は、参加事業者へ通知するほか、区公式ホームページ上でも公開します。

(5) 回答の取扱い

- ・質問に対する区からの回答は、本実施要領等の追加又は訂正したもののみなします。
- ・仮に、参加事業者が必要と判断した質問であっても、区がセキュリティ等の理由から公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合が

あります。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類一覧（企画提案書等）（【様式4】）のとおりです。

(2) 提出方法

「11 担当課（問い合わせ先）」に事前連絡の上、持参してください。

(3) 提出期限

令和6年5月23日（木）午後5時【必着】

※未着・遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

8 受託者候補者の選定手順

児童相談システム及び子ども家庭相談システムの構築・運用保守業務受託者候補者選定会議（以下、「選定会議」という。）において、企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容等を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託候補者として選定します。

(1) 審査方法

区は、提出書類等について、あらかじめ配点を行い、区独自の比重を付け、選定会議において採点を行います。配点及び比重については公開しません。本プロポーザルの審査は、以下のとおり、二段階審査方式で実施します。

①第一次審査

応募事業者から提出された書類について審査を行います。

審査基準により、評価項目ごとに4点（特に重要な項目は係数2倍）を最高点として評価します。

上記、項目ごとの各委員の点数の平均点（小数第2位を四捨五入）を第一次審査点とします。

第一次審査点の合計が、配点の60%以上の事業者のうち、上位3事業者に第二次審査を実施します。

②第二次審査

第一次審査通過事業者に対してヒアリングを行い審査します。

審査基準により、評価項目ごとに4点（特に重要な項目は係数2倍）を最高点として評価します。

上記、項目ごとの各委員の点数の平均点（小数第2位を四捨五入）を第二次審査点とします。

③事業者選定

第二次審査において、第二次審査点の合計が配点の60%以上（選定基準）、かつ、第

一次審査点及び第二次審査点の和が最も高い事業者を選定事業者とします。
最上位の事業者との協議が不調となった場合は、次点の事業者と協議を行うものとします。

(2) 評価基準

① 経営状況等に対する評価

評価項目	主な評価の内容
経営状況	経営状況は良好か。
業務実績	他自治体でのシステム運用実績があるか。

② 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
児童虐待対応における提案システムの果たす役割	児童の虐待対応における課題の解決に向け、業務の手順に沿ったシステム基準になっているか。
	ケース対応の質の向上における提案システムの果たす役割は適切か。
	職員体制強化に向けて寄与するものか。
杉並区の目指す児童虐待体制の構築における提案システムの果たす役割	「杉並区児童相談所設置運営計画」に定める基本方針（目指す姿）の実現に向けた役割は適切か。
	今後、開設する区立児童相談所、子ども家庭支援センター及び保健センターとの連携における役割は適切か。
	通告・相談、各種会議等における提案システムの活用フロー及びシステムの操作性は適切か。
	令和4年の改正児童福祉法を踏まえた「児童相談所運営指針」及び「一時保護ガイドライン」に基づく虐待対応の実施に向けた提案システムの役割は適切か。
	区が示した機能要件を満たしているか。
開発推進体制及び運用支援体制	プロジェクトの体制及び役割分担は適切か。
	進捗管理及び報告は適切か。
	導入後のフォロー（研修等）は適切か。
AIの活用	AIの果たす役割に対する考え方は妥当か。
	具体的な活用方法が示され、その活用方法は適切か。
	他自治体での実績があり、安定稼働が見込めるか。
危機管理対策	障害対応及び保守体制が適切か。

	セキュリティ体制は万全か。
費用対効果	システム導入経費及び運用経費は妥当か。

(3) 選定結果の通知

- ・令和6年7月上旬に電子メールで通知します。(参加事業者への通知のほか、区公式ホームページ上でも公開します。)
- ・第二次審査参加者すべてに対して通知します。
- ・非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合。
- (4) プロポーザル参加事業者(参加事業者の関係者を含む)が、選定会議の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定会議委員及びこの募集に係る区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他社を不利にすることを目的とした接触をした場合。なお、以下の場合は、該当しません。
 - ・実施要領に基づき区が実施する説明会等への参加
 - ・実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
 - ・現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
 - ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席
- (5) 前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案にあたり著しく信義に反する行為があったと認められる場合。

10 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担になります。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円としてください。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 提出された企画提案書については返却しません。
- (5) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開する場合があります。
- (6) 選定会議で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受

託者候補者を選定しません。

- (7) 契約の締結にあたっては、選定された受託者候補者と区が協議し、受託者候補者の提案内容の詳細について確認した上で、仕様書を作成し、契約を締結します。なお、契約書は、区指定の標準契約書を使用します。
- (8) 受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾得てください。
- (9) 参加事業者が本プロポーザルを途中で辞退する場合にあつては、速やかに「11 担当課（問い合わせ先）」に連絡し、参加辞退届（【様式6】）を提出してください。
- (10) 本プロポーザルにより選定された受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合には、次順位の参加事業者と契約締結交渉するものとします。

11 担当課（問い合わせ先）

杉並区子ども家庭部児童相談所設置準備課 設置・運営準備係 吉田・笹山

所在地：杉並区成田東4-36-13（杉並区役所分庁舎5階）

電話：03-5307-0355

メールアドレス：jisou-jun-k@city.suginami.lg.jp