

児童家庭相談システム機器等の賃貸借及び保守サービス業務に係る実施事業者について、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

令和元年 5 月 17 日

野田市長 鈴木 有

児童家庭相談に係るケース記録等をデータベース化しシステム管理することで、各種業務の作業効率の向上並びに千葉県柏児童相談所との効率的な情報共有を図るとともに、情報セキュリティに対して十分考慮した児童家庭相談システムの導入を行うことを目的に、「児童家庭相談システム機器等の賃貸借及び保守サービス業務」を実施するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により当該業務に対する意欲や資質、技術的能力など、総合的に優れた事業者を選定することとし、次のとおり本業務を実施する事業者を募集します。

1 業務概要

（1）業務名称

野田市児童家庭相談システム機器等の賃貸借及び保守サービス業務

（2）業務内容 「児童家庭相談システム機器等の賃貸借及び保守サービス業務に関する仕様書」のとおり

（3）履行期間

①準備期間（システムの構築、データセットアップ等）

契約締結日の翌日から令和元年 10 月 31 日まで

②サービス提供期間（システム運用・管理・保守等）

令和元年 11 月 1 日から令和 6 年 10 月 31 日まで（5 年間）

（4）発注者

野田市長 鈴木 有

（5）その他

本業務にかかる費用は、仕様書の履行より発生する費用から運用・管理・保守の費用のほか、機能要件等に対応可（代替方法による対応も含む。）とした事項及びプレゼンテーションで提案した事項の実現を含めた費用等の全ての費用の総額とする。

支払いについては、費用総額を使用料として 60 月分に平準化し、サービス提供期間において、受注者が当該月分をその翌月に本市に請求するものとする。

本市は、適法な支払の請求があった日から起算して 30 日以内に受注者に支払うものとする。

2 参加資格

次の要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 野田市入札参加資格業者名簿に登録されている者であること。
- (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項に該当する者ではないこと。
また、第2項に規定する参加の制限を受けている者ではないこと。
- (3) 野田市建設工事等請負業者等指名停止措置要綱の規定による指名停止措置を受けている者でないこと。なお、参加申込書類の提出期限から受注候補者が特定するまでの期間に、本市から指名停止措置を受けた者は、参加資格を失う。
- (4) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立をしていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続の開始または民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者はこの限りではない。
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）及び刑法（明治40年法律第45号）に抵触する行為を行った者ではないこと。
- (7) 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2号または第6号に規定する暴力団または暴力団員と社会的に避難されるべき関係を有する者ではないこと。
- (8) 本業務を実施する組織において、情報保護及び品質管理の観点から、次の資格を取得している者であること。
 - ・ ISO/IEC27001またはJIS Q 27001に基づく認証（情報セキュリティマネジメントシステム）
 - ・ ISO9001に基づく認証（品質マネジメントシステム）
 - ・ JIS Q 15001に基づく認証（個人情報保護／プライバシーマーク）
- (9) 人口15万人以上の自治体（都道府県、政令指定都市は除く）で導入実績がある児童家庭相談パッケージソフトウェアを納入できる者であること。

3 全体スケジュール

事 項	日 程
募集要項・各仕様書等の配布	令和元年5月17日（金）
質問書の提出期限	令和元年5月27日（月）
質問書に対する回答期限	令和元年6月3日（月）
提案書及びその他提出資料一式の提出期限	令和元年6月13日（木）
第1次審査結果の通知	令和元年6月20日（木）
第2次審査プロポーザル実施日	令和元年7月2日（火） 予定
第2次審査結果の通知	令和元年7月3日（水）以降
契約予定日	令和元年7月5日（金）

4 応募及び審査等

(1) 募集要項・各仕様書等の配布及び提案書等資料一式の提出

- ①期 間 令和元年 5 月 17 日（金）から令和元年 6 月 13 日（木）まで
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
土・日曜日、祝日は配布しません。

- ②場 所 野田市児童家庭部児童家庭課 野田市役所 1 階

(2) 参加申込の受付

- ①受付期間 令和元年 5 月 17 日（金）から令和元年 6 月 13 日（木）まで
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
※土・日曜日、祝日は受付しません。

- ②提出方法 代表者印を押印した「参加申込書（様式 2）」及び「申立書（様式 3）」を児童家庭課に直接持参する。

- ③提出部数 「参加申込書（様式 2）」及び「申立書（様式 3）」 各 1 部

(3) 質問

- ①受付期間 令和元年 5 月 17 日（金）から令和元年 5 月 27 日（月）まで
午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
※土・日曜日、祝日は受付しません。

- ②提出方法 「質問書（様式 1）」を使い、持参または FAX にて児童家庭課に提出する。提出に当たっては、必ず質問書の発信を児童家庭課に電話で連絡すること。（土・日曜日、祝日は除く）
※受付期間を過ぎた質問のほか、電話や訪問による質問は受付しません。

- ③提出部数 1 部

- ④回 答 日 令和元年 6 月 3 日（月）

- ⑤回答方法 E-mail または FAX で回答します。

(4) 書類の提出

応募者は、募集要項及び仕様書、質問の回答を熟読し、次の審査書類を提出する。また、提出時に仕様書等の返却をすること。

①審査書類

ア 資格確認書類等

名 称	提出部数
・履歴事項証明書（写し可）	1 部
・法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その 3 の 3）	1 部
・記載事項証明書（納税に関する事項）（様式 4）	1 部
・財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）またはこれに類するもの（過去 3 年分）。新規設立の場合は財産目録	1 部
・会社概要等、会社の事業内容が分かるもの（任意様式）	1 部

・次の資格等を取得・保有を証する書類（認証書(写)等） ・ ISO/IEC27001 または JIS Q 27001 に基づく認証（情報セキュリティマネジメントシステム） ・ ISO9001 に基づく認証（品質マネジメントシステム） ・ JIS Q 15001 に基づく認証（個人情報保護／プライバシーマーク）	1 部
・人口 15 万人以上の自治体（都道府県、政令指定都市は除く）で導入実績がある児童家庭相談パッケージソフトウェアを納入できることを証する書類（任意様式）	1 部

イ 機能要件等回答書

名 称	提出部数
・機能要件シート、評価点一覧表（指定様式）※1	11 部
・機能要件シート、評価点一覧表（Excel データ）※2	1 部
・代替方法提案書（様式 6）※必要に応じて提出	11 部
・代替方法提案書（Excel データ）※必要に応じて提出	1 部

※ 1：機能要件シートの実現方法欄に対応状況（記号）が記入済のもの。

※ 2：配布記録媒体に回答後の Excel データを保存し提出する。

ウ 企画提案書

名 称	提出部数
・企画提案書（様式 7-1）、プレゼンテーション企画提案書（様式 7-2）	11 部
・企画提案書（電子データ）、プレゼンテーション企画提案書（電子データ）※3	1 部

※3：配布記録媒体に提案書の電子データ（Word、PowerPoint、PDF 等）を保存し提出する。

エ 価格提案書等

名 称	提出部数
・価格提案書（様式 8-1）	1 部
・提案価格積算内訳書（様式 8-2）※4	各 1 部
・委任状（様式 9）※必要に応じて提出	1 部

※ 4：現に積算をしているか否かを確認するので、価格提案書の提案価格と提案価格積算内訳書の金額が合致しない場合は失格とする。提案価格は提案価格積算内訳書の金額を積み上げた金額とする。

②提出期間 令和元年 5 月 17 日（金）から令和元年 6 月 13 日（木）まで

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

※土・日曜日、祝日は受付しません。

※提出期間後の受付はしない。期限までに提出されない場合は失格とする。ただし、期間内に提出された書類のうち、追加書類を市が求めた場合はこの限りではない。

③提出場所 児童家庭課に直接持参する。

④提出部数 上表「提出部数」のとおり。

（5）審査書類の作成方法

①資格確認書類等

ア 「資格確認書類等」と記した表紙を作成・添付し、上表「ア 資格確認書類等」の上から順に綴じる（ホッチキス止め可）。

②機能要件等回答書

ア 2穴のA4判フラットファイル等を用意し、表紙に「機能要件等回答書」と応募者の「商号または名称」を記入する。

イ 機能要件等回答書の用紙サイズは、A4判とし、ページ下中央にページ番号をふる。

ウ 機能要件等回答書は、「機能要件等回答書（表紙）」、「評価点一覧表」、「機能要件シート」の順に綴る。

エ 機能要件等回答書は、本要項7(1)①ア【機能要件等における配点基準】に基づき、実現方法欄に記号を記載し、各シート最終行に「事業者得点合計数」（以下「得点合計数」という。）を記載する。

オ 実現方法欄に記号「△」と記載した項目で、代替方法での対応等の場合は具体的な対応方法を「代替方法提案書（様式6）」に記載すること。

カ 「評価点一覧表」に、エで算出した得点合計数を記載する。

③企画提案書

ア 2穴のA4判フラットファイル等を用意し、表紙に「企画提案書」と応募者の「商号または名称」を記入する。

イ 企画提案書の用紙サイズは、A4判（A3判折り込みは可、A4判2ページ分としてカウント）とし、総ページは表紙並びに目次を除き、最大50ページまでとするが、できるだけ簡潔にまとめること。

ウ 企画提案書は、「企画提案書（様式7-1・表紙）」、「目次（任意）」、「プレゼンテーション企画提案書（様式7-2）」の順に綴る。

エ 企画提案書のまとめ方は、様式7-2に従い連続して作成するか、評価項目ごとにページに起こして作成する方法でも差し支えない。ただし、いずれも評価項目ごとにまとめ、その順番で綴ること。

オ ページ下中央にページ番号をふる。

カ 企画提案書の本文で使用する本文の文字は、原則11ポイント以上の明朝体とする（見出しや図表内の文字は除く）。

キ 上記以外の記述様式は任意とする。

④価格提案書

ア 「価格提案書（様式8-1）」及び「提案価格積算内訳書（様式8-2）」を封筒（任意）に封入し、割印したうえで提出する。必要に応じて、「委任状（様式9）」を提出する。

イ 封筒の表面に「児童家庭相談システム機器等の賃貸借及び保守サービス業務の価格提案書及び提案価格積算内訳書」と応募者の「商号または名称」を記載する。

ウ 価格提案書に記載する提案価格は、仕様書による業務のほか、業務要件回答書で対応可（システムのカスタマイズ及びオプション対応のほか、別システムの追加や代替方法による対応も含む。）とした事項及びプレゼンテーションで提案した事項の実現を含めた本業務に係る総額等を記入する。いずれも消費税相当額を除く。

エ 提案価格積算内訳書が提出されない場合や、価格提案書の提案価格と提案価格積算内訳書の価格が一致しない場合は失格とする。

オ 提案価格に対して、野田市低入札価格調査実施要領（以下「実施要領」という。）を一部準用する。

（６）業務上限額

総 額	¥ 4 4, 4 4 5 千円（税抜）
-----	---------------------

なお、各年度の限度額は、次のとおり。

令和元年度	¥ 3, 7 0 4 千円（税抜）
令和２年度	¥ 8, 8 8 9 千円（税抜）
令和３年度	¥ 8, 8 8 9 千円（税抜）
令和４年度	¥ 8, 8 8 9 千円（税抜）
令和５年度	¥ 8, 8 8 9 千円（税抜）
令和６年度	¥ 5, 1 8 5 千円（税抜）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、価格提案書を提出する際は、価格提案書に記載する提案価格総額が業務上限額を超えてはならない。

（７）第１次審査の結果

第１次審査の結果は、審査書類を提出したすべての応募者に対して、令和元年 6 月 20 日（木）以降に書面「第１次審査結果通知書（様式 10－１、10－２）」でメールにて通知する。

（８）第２次審査の結果

第２次審査の結果は、対象事業者に対して、令和元年 7 月 3 日（水）以降に書面「審査結果通知書（様式 11－１、11－２）」でメールにて通知する。

５ 留意事項

（１）低入札価格調査制度の一部準用

提出された提案価格が、野田市低入札価格調査実施要領（以下「実施要領」という。）第 5 条（３）イに定める失格基準を下回った場合は、実施要領を準用し次の手続を行う。

①応募者の提案価格が、実施要領に基づく失格基準価格を下回った場合は失格とする。

※野田市低入札価格調査実施要領：市のホームページを参照

[事業者向け情報]⇒[入札情報]⇒[■入札等に関する書類（様式）及び要綱等]

(2) 失格要件

次の項目に該当する場合は失格とする。

- ①審査書類に虚偽の記載をした者
- ②審査書類の記載内容が不明なものを提出した者
- ③審査書類に記名・押印のない書類を提出した者
- ④審査書類を期限までに提出しないまたは提出した審査書類に不足がある者
- ⑤業務上限額を超える金額で価格提案書を提出した者
- ⑥提案価格を訂正した価格提案書を提出した者
- ⑦誤字・脱字等により意思表示が明確でない価格提案書を提出した者
- ⑧他人の代理を兼ね、2 件以上の審査書類を提出した者
- ⑨提案価格の算定について明らかに不正行為が認められる価格提案書を提出した者
- ⑩提案価格と提案価格積算内訳書の合計額が一致しない価格提案書または提案価格積算内訳書を提出した者
- ⑪実施要領に定める失格基準となる価格を下回った提案価格を提出した者
- ⑫その他参加資格要件に違反した者及び募集要項により失格とされた者

(3) 辞退

応募者は、いつでも辞退することができる。辞退する場合は、速やかに「辞退届（様式 12）」を児童家庭課に書面で提出すること。また、提出時に仕様書等の返却をすること。

(4) 選定手続の延期または中止等の措置

- ①公正に受注者の選定手続を執行できないと認められる場合または明らかにそのおそれがある場合は、該当する事業者を選定手続に参加させないまたは選定手続の執行を延期若しくは取りやめることがある。
- ②受注者と決定しても、契約締結までの間に、不正行為が明らかとなった場合は、契約を締結せず、失格とすることがある。
- ③①、②の他、市が必要と認めたときは、選定手続を延期または中止することがある。

(5) 応募者から提出された審査書類の扱い

- ①応募者から提出された審査書類は返却しない。
- ②提出された審査書類は必要に応じて複写し、庁内及び選定委員会で検討するときに限り使用することができるものとする。

(6) 審査書類の公表及び選定結果

- ①提出された審査書類は原則公表しないが、情報公開の請求があった場合は、野田市情報公開条例に基づき、開示する場合がある。なお、開示に支障がある場合は、あらかじめ申出ること。また、評価調書は、ホームページで公表する。
- ②選定結果は、選定結果通知後の選定結果に対する問合せ及び異議申し立てには、一切応じない。

(7) 参加申込者の費用負担

本募集要項に基づき、提出する審査書類の作成費用やプロポーザルの実施費用等、全ての費用は、応募者が負担する。なお、上記(4)により選定手続が延期または中止になっても、費用負担について市は責めを負わない。

(8) 権利譲渡の禁止

受注者は、契約締結後に生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または承継させることはできない。ただし、事前に書面により市の承諾を得たときはこの限りでない。

(9) 知的財産権の扱い

プロポーザルへの参加にあたり、知的財産権の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は応募者が負うものとする。

6 書類の提出先

野田市児童家庭部児童家庭課 (低層棟1階)

〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1

電話 04-7125-1111 (内線 2159)、FAX 04-7123-1087

7 問合せ先

(1) プロポーザル募集要項及び児童家庭相談システム機器等の賃貸借及び保守サービス業務について

野田市児童家庭部児童家庭課 (低層棟1階)

〒278-8550 野田市鶴奉7番地の1

電話 04-7125-1111 (内線 2159)、FAX 04-7123-1087