

鹿児島市児童相談システム導入・運用保守業務委託に係る企画提案競技実施要領

1 趣旨

鹿児島市こども家庭支援センターの運営において、業務の効率化と情報セキュリティの向上を図るとともに、児童相談所設置を見据えた児童相談システムを構築・導入する。

2 業務の名称

鹿児島市児童相談システム導入・運用保守業務委託

3 令和7年度予算上限額

27,410千円（消費税及び地方消費税を含む。）

システム導入業務：24,310,000円

システム運用保守業務：3,100,000円

4 業務委託期間

システム導入業務：契約締結日から令和8年3月31日まで

システム運用保守業務：令和8年2月1日から令和8年3月31日まで※

※令和8年度以降の運用保守業務については、業務の仕様や性質に応じた適切な契約方法により契約を行う予定。ただし、市議会の議決を経て各年度予算が成立することが契約締結の条件となる。

5 業務の内容

※別添 「鹿児島市児童相談システム導入・運用保守業務委託仕様書」のとおり。

6 企画提案競技参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) この告示の日以後の期間において鹿児島市業務委託等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成11年4月16日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 鹿児島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱（平成26年3月27日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 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号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。
- (5) 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及び民事再生法（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者であること。
- (6) 納期の到来している鹿児島市税（鹿児島市内に営業所等がないため鹿児島市に納税義務がない場合は、本社所在地において納期の到来している市区町村税）を完納していること。
- (7) 本企画提案競技に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (8) 契約後、この委託業務を処理できる経営の状況にあること。
- (9) 令和4年度以降に地方公共団体で類似の児童相談システムの導入実績があること。
- (10) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマーク制度認証又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが認定するISMS適合性評価制度認証を取得している者であること。

7 参加の申込

(1) 受付期間

告示日から令和7年5月19日（月）（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの時間を除く。）

(3) 提出書類

ア 企画提案競技参加申込書（様式第1号）

イ 事業者の概要（様式第 2 号）

ウ 本市が発行する市税の滞納がないことの証明書（提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの。写し可。本市で市税に滞納がないことの証明書が発行されない場合は、主たる事業所等が所在する市区町村発行の納税証明書。

エ 企画提案競技参加資格審査申請書（様式第 3 号）

オ 業務実績調書（様式第 4 号）

カ 情報セキュリティ対策チェックシート（様式第 5 号）

キ 法人の場合は商業登記簿謄本、個人の場合は身分証明書（提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの。写し可）

ク 財務諸表等（法人の場合は申請書を提出する直前 1 期分の貸借対照表、損益計算書の写し。個人の場合は前年分所得税の確定申告書（第一表）・損益計算書（収支内訳書）・貸借対照表等の写し。）

ケ 暴力団排除に関する誓約書

※鹿児島市業務委託等入札参加業者名簿に登録された業者はキ～ケの書類は不要。また、受託候補者が鹿児島市業務委託等入札参加業者名簿に登録されていない場合は、契約締結時に印鑑証明書（提出日前 3 ヶ月以内に発行されたもの。原本）を提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下のアからエの書類等を作成し、提出すること。

また、イからウまでの書類については、別に定める「鹿児島市児童相談システム導入・運用保守業務委託仕様書」に基づき作成すること。

ア 企画提案書鑑（様式第 6 号）

イ 提案書 ※本要領の「8 (6) 提案書等について」を参照

ウ 見積書（様式第 7 号）及び積算内訳書 ※本要領の「8 (6) 提案書等について」を参照

エ ア～ウの副本

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 10 部

（副本には、企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をせず、通知する企画提案競技参加依頼で示すアルファベットの略称を用いること。）

(3) 提出先

〒892-8677 鹿児島市山下町 11 番 1 号（西別館 2 階）

鹿児島市こども未来局こども家庭支援センター

(4) 提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）

直接持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(5) 提出期限

令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時 15 分（期限厳守。郵送の場合は必着）

企画提案は 1 案のみとし、提案書提出期限後における提案書の提出、再提出及び差替えは認めない。

(6) 提案書等について

(1) 提出書類中、「イ 提案書」及び「ウ 見積書（様式第 7 号）及び積算内訳書」については以下の項目に留意して記載すること。

ア 提案書（任意様式）

① 用紙は A4 版サイズとし、縦横は任意とする。A3 版の使用も可とするが、A4 版となるよう折りたたむこと。

② ページ数は、表紙・目次を除き、概ね 100 ページ以内（A3 版は片面につき 2 ページで計算）にまとめ、ページ番号を付すこと。

- ③ 表紙には、「鹿児島市児童相談システム導入・運用保守業務委託企画提案書」と記載し、宛名は「鹿児島市長」とすること。
- ④ 提案書は、本仕様書に基づき、文章や図形等により簡潔かつ明瞭に記載すること。また、文字のサイズは10.5ポイント以上とし、多色刷り・両面印刷を可とする。

イ 記載項目

- ① 他自治体における事業実績
本業務に類する他自治体における事業実績など
- ② コンセプト・全体イメージ
業務全体に関する基本的な考え方、全体イメージ、概要及び特徴など
- ③ システムの機能性及び操作性に関する考え方、入力画面のイメージ
- ④ 個人情報保護及びセキュリティに関する考え方及び機能
個人情報保護及びセキュリティに関する考え方、セキュリティに関する具体的機能及び性能など
- ⑤ 運用・保守体制
システム利用に関するサポート体制を含めた運用・保守管理体制および内容
- ⑥ 業務実施体制
構築・導入業務を実施するにあたっての責任者、人員配置等管理計画、連絡体制など
- ⑦ スケジュール
システム運用開始までの本市、受託業者の具体的作業の日程
- ⑧ 独自提案及び将来提案
上記の提案内容以外に、本市にとって有益と認められる提案があれば、将来の拡張性等を含めて概要を記載すること。実現可能性の高い提案のみとし、実現するための計画を明示すること。（費用、期間、人員等を含む）

ウ システム要件

機能要件一覧については、要件を満たしているか評価するため、実装予定のサンプル帳票を提出すること。帳票要件一覧に記載される帳票とサンプル帳票の対応が分かるよう番号を付番する等の工夫を行い、一つのPDF形式にまとめて提出すること。

エ 見積書（様式第7号）

見積項目は、次のとおりとする、年度ごとの限度額を超えていかないか分かるよう、年度ごとに記載し、見積の内訳（システム構築設計費用、データ移行費用、端末設定費用、オプション名など）も示すこと。なお、正本は会社名等を記載のうえ、副本は会社名等の記載及び捺印はしないこと。

- ・システム導入経費（令和7年度分）
- ・システム運用保守経費（令和7年度分）

9 本業務に関する質疑

本業務に関して質問がある場合は、質問書（様式第8号）に質問事項を記載し、電子メールを送付して行わなければならない。（電話及び窓口での質問には応じない。）

(1) 受付期間

告示日から令和7年5月9日（金）午後5時15分まで

(2) 提出先

鹿児島市こども未来局こども家庭支援センター

Eメール kokasen@city.kagoshima.lg.jp

(3) 回答方法

回答は、令和7年5月15日（木）までに、本市ホームページに掲載する。

10 審査内容等

(1) 審査方法

鹿児島市こども未来局における業務委託等契約業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書とプレゼンテーションの内容を審査し、その結果を基に総合的に評価を行い選定する。

(2) 評価基準

評価項目	評価・審査の視点	評点
1 企画全般に関する こと	・業務全体のコンセプト及び全体イメージは本事業の趣旨を理解し、事業の目的に合致しているか。 ・本業務に関連した実績を有しているか。	10
2 システムに関する こと	・ICTとAIを活用したシステムであり、将来的にAIを活用することが提案されているか。 ・児童相談所を見据えたシステムであるか。 ・こども家庭支援センターの事務負担の軽減が見込まれるか。	50
3 情報セキュリティ に関すること	・個人情報保護に関する考え方は適切か。 ・個人情報の保護等のセキュリティは高い堅牢性があり、安心して運営することができるものか。	10
4 研修に関すること	・研修は、スムーズなシステム運用開始のために十分なものとなっているか。 ・操作マニュアルは、分かりやすく充実した内容となっているか。	10
5 実施体制・スケジュール に関すること	・業務執行のために適切な人員配置等がなされ、業務計画に無理がなく、実現性の高いスケジュールとなっているが、役割分担は妥当か。	5
6 運用保守に関する こと	・システム利用に関するサポート体制を含めた保守管理体制は適切か。	5
7 経費に関すること	・システム保守に係る経費は適正か。	10
評点総計		100

(3) 選定結果の通知

選定結果は、個別に通知する。なお、審査の経緯及び選定結果に対する異議は一切認めない。

(4) その他

業務の実施にあたっては、本市と十分協議して進めることとし、企画案に関する必要な修正については必ず応じること。

11 実施スケジュール（予定）

日 程	内 容
令和7年5月1日（木）	公募開始
令和7年5月9日（金）	質問書の提出期限 午後5時15分まで
令和7年5月15日（木）	質問書に対する回答期限（予定）
令和7年5月19日（月）	参加申込書の提出期限 午後5時15分まで
令和7年5月30日（金）	企画提案書の提出期限 午後5時15分まで
令和7年6月5日（木）	プレゼンテーション審査（選定委員会）
令和7年6月10日（火）	審査結果の通知

令和 7 年 7 月初旬

契約締結

※日程に変更がある場合は、あらかじめ提案者に連絡します。

1 2 プレゼンテーション（予定）

(1) 参加者

参加資格決定通知受領者（辞退者を除く）

※当日の説明者は 3 名以内とする。

(2) 日時

令和 7 年 6 月 5 日（木）

※日時等の詳細は、プレゼンテーション依頼と合わせて別途通知する。

(3) 場所

鹿児島市役所内

※場所の詳細は、プレゼンテーション依頼と合わせて別途通知する。

(4) 持ち時間

60 分以内

(5) プレゼンテーションの実施方法

ア 企業名が分かる説明はしないこと。

イ 会社概要、説明者の自己紹介、企画提案書の内容を説明すること。

ウ プレゼンテーション用のプロジェクター、スクリーンは本市が準備する。ただし、パソコンは各提案者が準備すること。

エ 説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととし、追加資料等は認めない。

1 3 辞退について

参加申込書の提出後に本企画提案競技方式への参加を辞退する場合は、辞退届（様式第 9 号）を提出すること。（令和 7 年 5 月 30 日（金）午後 5 時 15 分必着）

1 4 契約の締結等

- (1) 選定委員会で選定された企画提案競技参加者に対し、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づき、当該業務を委託する（随意契約）。
- (2) 選定された者が、告示の資格要件を満たさなくなった場合や辞退した場合又は協議が整わない場合は、契約の締結は行わない。この場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。
- (3) 合議にあたっては、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- (4) 受託候補者が令和 7 年度鹿児島市業務委託等入札参加資格業者名簿に登録されていない場合は、契約締結時に印鑑証明書を提出すること。

1 5 その他留意事項

- (1) 本業務に関して、本要領の公示の日から結果の公表の日までの間、書類提出及びプレゼンテーション時を除き、本業務に関係する全ての本市職員への接触を禁ずる。
- (2) 一度提出した見積書、企画提案書等は、これを書き換える、また引き換えることはできない。
- (3) 手続きにおいて、使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (4) 提案及びプレゼンテーションに係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 提出された書類は、本業務の候補者制定にのみ使用し、他の目的には使用しない。
- (7) 企画提案書等について、鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、不開示情報を除いた情報を公開することがある。
- (8) 疑義、確認等がなかった本仕様書及び本業務に関する事項についての解釈は、本市が行う解釈を採用する。
- (9) 企画提案競技方式参加者が 1 団体のみの場合であっても、選定委員会の審査及び評価によっては、当該企画提案競技方式参加者を受注候補者として選定しないこともある。
- (10) 本業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるときなどは、企画提案競技方式参加者に対し説明を求め、正当な履行を行うための対応を求めることがある。

(11) 企画提案競技方式の中止等

天災・施設整備の損害や、不正の行為が認められる等明らかに競争の実行がないと認められる等、適正な企画提案競技方式手続きを継続することが困難である事態となった場合は、企画提案競技方式の執行を延期または中止もしくは取り消すことがある。この時、企画提案競技方式参加者が損失を受けても本市は賠償の責を負わない。

(12) 受注候補者選定後の仕様要件の確認及び協議において、要件に対する実現方法が企画提案書の内容と著しく異なる、または要件を満たさない場合は、受注候補者の選定を取り消すことができる。また、受注契約後において同様の要件に対する未達等がある場合は、その契約を解除するとともに、受注者は本業務の正当な運用に与えた損害に対する賠償の責任を負うものとする。

(13) 本業務の企画提案競技方式にあたっては、実施要領等について質問期間を設けているため、企画提案競技方式参加説明書のほか、見積書、企画提案書等の提出後において実施要領の内容について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(14) 受注候補者は、速やかに業務の実施方法等について本市と協議の上、必要な準備を進めること。

(15) 本業務は、児童虐待防止対策等総合支援事業補助金等を活用予定であることから、会計検査等の対象となるため、必要に応じて証拠書類の提出を求める場合がある。

1 6 問い合わせ先

鹿児島市こども未来局こども家庭支援センター

〒892-8677 鹿児島市山下町11番1号

電話 099-808-2664 (直通)

ファックス 099-808-6787

Eメール kokacen@city.kagoshima.lg.jp