

立川市子ども家庭相談管理システム構築・運用

委託プロポーザル 実施要領

東京都 立川市

令和 8 年 9 月

1 実施目的

本市は、令和7年4月に母子保健と児童福祉の一体的な相談体制を有する子ども家庭センターを設置し、同年5月7日に子育て・保健・教育の各分野を集約し、妊娠期から切れ目なく相談・支援を行うことを目的とした「立川市子育て支援・保健センター」を開設した。新たに導入する児童相談システムでは、住民基本台帳及び保健情報を連携することにより、迅速な対応と連携強化を図り、相談支援体制の充実に期するものとする。

また、プロポーザル方式の実施により、業務の効率化や負担軽減等の提案を受け、更なる支援の充実につなげていきたい。

この実施要領は、立川市子ども家庭相談管理システムの構築・運用を委託するにあたり、受注候補者（次点事業者を含む）を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

（1）件名

立川市子ども家庭相談管理システム構築・運用委託

（2）履行期間

契約締結日から令和12年11月30日まで

（3）業務内容

立川市子ども家庭相談管理システムの設計・構築と運用保守

※詳細は「立川市子ども家庭相談管理システム構築・運用委託仕様書（案）」参照。

3 予算予定額（上限額）

総額 35,837,230円（消費税及び地方消費税を含む。）

（1）構築業務 20,329,870円（消費税及び地方消費税を含む。）

構築業務履行完了をもって一括支払いを行う予定。

（履行期限 令和9年11月30日）

（2）運用・保守業務 15,507,360円（消費税及び地方消費税を含む。）

／月額430,760円）

【内訳】

年度	月数	年度別・予算予定額
令和9年	4か月	1,723,040円
令和10年	12か月	5,169,120円
令和11年	12か月	5,169,120円
令和12年	8か月	3,446,080円

※令和9年12月1日の運用開始以降、各月の運用・保守業務の履行完了をもって毎月支払いを行う予定。

4 スケジュール

実施内容	日程
公募開始（要領配布開始）	令和8年9月3日（木）
参加表明手続締切	令和8年9月14日（月）午後5時まで
参加資格確認結果通知書発送	令和8年9月16日（水）までに発送
質問締切	令和8年9月25日（金）午後5時まで
質問回答	令和8年10月9日（金）午後5時まで
企画提案書提出締切	令和8年10月16日（金）午後5時まで
第1次審査結果通知	令和8年11月6日（金）までに通知予定
第2次審査 （企画提案説明及びヒアリング）	令和8年11月19日（木）に実施予定
第2次審査結果通知	令和8年11月26日（木）までに通知予定
契約事務手続	令和8年12月中旬を予定

5 担当部署及び各種書類提出先

立川市 子ども家庭部 子ども家庭センター 子ども家庭相談係
〒190-0022 東京都立川市錦町3-3-6 子育て支援・保健センター
E-mail kodomokatei-t@city.tachikawa.lg.jp

6 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、このプロポーザルへの参加表明を行った日現在において、次の各号の要件をすべて備えた事業者とする。

- （1）立川市競争入札参加資格登録をしている者。ただし、立川市競争入札資格登録をしていない者にあつては、下記書面を提出し、契約締結時までに資格登録が完了できる場合に限り、参加することができる。
 - ①履歴事項全部証明書（登記簿謄本）（法人）
 - ②履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）（商号登記している個人）
 - ③身分証明書（商号登記していない個人）
 - ④登記されていないことの証明書（商号登記をしていない個人）
 - ⑤財務諸表（法人および個人）
 - ⑥法人事業税の納税証明書（法人）
 - ⑦納税証明書その1
 - ア 法人税（法人）または申告所得税（個人）
 - イ 消費税及び地方消費税
- （2）立川市競争入札参加停止基準（平成8年6月28日市長決定）の規定による参加停止の措置を現に受けていない者。
- （3）令和8年1月1日現在の人口が180,000人以上の自治体において、令和3年度以降に子ども家庭相談管理システムに関する構築・運用保守受注実績を有すること。
- （4）立川市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年立川市要綱第82号）第3条第1項各号のいずれにも該当しないこと。
- （5）品質マネジメントシステム「ISO9001」、情報セキュリティマネジメントシステム「ISO27001」、プライバシーマークのいずれも認証を取得していること。

7 事業者を求める要件

- (1) 国の制度・通知等の改正に伴い、必要となるシステム改修に対応できること。
- (2) 提案システムとこども家庭庁「要保護児童等に関する情報共有システム」との情報連携を行った実績があること。
- (3) 不定期に実施される「福祉局福祉行政統計報告様式」の改正、東京都独自様式帳票（350表から354表）の管理項目の変更に応じて、必要な改修作業を実施すること。
- (4) 提案システムにおいて、本市の利用する基幹系システム(e-SUITE v2 for Gov.)及び健康情報システム(健康かるてV8)との連携が可能なこと。

8 選定条件

- (1) 選定方式
公募型プロポーザル方式（価格考慮型）とする。
- (2) 選定方法
庁内に「立川市子ども家庭相談管理システム構築・運用委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査委員会が定めた選定評価基準に基づき審査を行い、その審査結果により事業者を選定する。

9 参加表明手続

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式1）
 - イ 「6. 参加資格要件（1）、（3）、（5）」が確認できる書類一式
 - ウ 業務実績調書（様式2）
- (2) 提出方法
立川市 子ども家庭部 子ども家庭センターに持参、電子メール又は郵送で提出すること。ただし、立川市競争入札参加資格登録をしていない者にあつては、持参又は郵送による提出のみとする。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。
- (3) 提出期限 令和8年9月14日（月）午後5時まで【必着】
（期間中土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）
- (4) 参加資格要件の確認結果
参加資格要件が確認でき次第、令和8年9月16日（水）までに参加資格確認結果通知書（本プロポーザルにかかる「指名番号」を明記）を、順次電子メールにより通知する。

10 企画提案書の提出

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者は、次のとおり企画提案書を提出するものとする。

(1) 本市から提供する資料

参加資格が確認された事業者に対しては、参加資格確認結果通知書と企画提案書等の作成のために必要となる、立川市子ども家庭相談管理システム構築・運用委託にかかる次の資料を、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで送信する。

ア 見積書（様式3）

イ 要件確認表（様式4）

ウ 担当者実績及び業務実施体制（様式5）

エ 質問書（様式6）

(2) 提出書類

次の資料について、正本各1部、副本各10部並びに電子データを格納したCD-R等を期日までに提出すること。なお、正本については、それぞれ事業者名を明記すること。また、副本については、参加資格確認結果通知書に記載された「指名番号」を明記し、事業者名及び類推させる社名、ロゴ等は記載しないこと。正本、副本はそれぞれフラットファイル等に綴じること。

ア 企画提案書

【項目】

□システム概要

□設計・構築

□移行作業

□運用・保守

□研修体制

□導入スケジュール

□プロジェクト管理

□独自の提案事項

イ 会社概要（様式任意）

ウ 見積書（様式3）

エ 要件確認表（様式4）

オ 担当者実績及び業務実施体制（様式5）

カ 上記資料一式を格納した電子データ（CD-R・PDF形式で保存すること）

※正・副ともに

(3) 見積書作成上の留意点

費用は見積書（様式3）に従い記入すること。独自提案の費用も、予算予定額（上限額）内に収めること。

(4) 企画提案書作成上の留意点

次の点に留意し企画提案書を作成すること。

- ・企画提案書は原則A4横、両面印刷（長辺とじ）で作成すること。
- ・企画提案書は、項目ごとに2ページ以内、独自の提案事項についてのみ4ページ以内とすること。
- ・スケジュール表等でA3判を使用する場合には、片面印刷としA4判に折り込み2ページ分として計算すること。
- ・本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

(5) 提出方法

立川市 子ども家庭部 子ども家庭センターに持参又は郵送すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

(6) 提出期間

参加資格確認結果通知書の到達日から令和8年10月16日（金）午後5時まで

【必着】（持参の場合は、期間中土曜・日曜・祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

11 企画提案書に関する質問と回答

企画提案書の作成にあたっての質問を電子メールにより受付する。質問にあたっては、質問書（様式6）を用いること。

(1) 質問受付期間

参加資格確認結果通知書の到達日から令和8年9月25日（金）午後5時まで

(2) 回答方法

参加資格を有すると認められた全ての者に対して、令和8年10月9日（金）午後5時までに電子メールにより通知する。

(3) 注意事項

質問には、質問者が特定できる表現その他を記載しないこと。質問への回答にあたり、質問内容の表現方法等について、本市が変更を行う場合がある。

12 審査方法

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）とし、有効参加者数が1者以上あれば、審査を実施できる。審査は、書類審査（第1次審査）により2～3者程度を選考し、プレゼンテーション・ヒアリング審査（第2次審査）を行う。選定評価基準に基づいた審査委員会の採点により、最高点の9割以上を獲得した事業者（以下「候補者」という。）の見積額を比較して、最も低い見積額提示者を受注予定者とする。審査方法は、第1次審査、第2次審査ともに、審査委員会が定めた選定評価基準に基づいて、応募書類、提案内容を客観的、公平かつ厳正に評価を行う。

13 審査・評価及び結果通知

(1) 第1次審査

第1次審査においては、提出書類に基づき技術点のみの審査を行う。事業者から提出された企画提案書等の書類審査を行い、第2次審査において企画提案説明（プレゼンテーション・ヒアリング）を行う上位2～3者程度を選定する。

ア 選定方法

審査委員会が選定評価基準に基づき、提出書類を審査し、第2次審査において企画提案説明を行う上位2～3者程度を選定する。

イ 結果通知

参加者に審査結果を令和8年11月6日（金）の午後5時までに電子メールで通知するとともに、第1次審査通過者には第2次審査の案内を行う。

(2) 第2次審査

第1次審査通過者を対象に、企画提案説明（プレゼンテーション・ヒアリング）を実施する。審査については、第1次審査での評価及び第2次審査でのヒアリング等を判断要素として、選定評価基準に基づいて審査を行い、受注予定者を選定する。

なお、受注予定者が辞退した場合の次点事業者の確認を速やかに行うことが可能なように、受注予定者以外についても見積額順に順位付けを行う。

ア 実施予定日 令和8年11月19日（木）

イ 場所 子育て支援・保健センター、詳細は別途通知する。

ウ 時間 計60分

- ・準備 5分
- ・プレゼンテーション 30分
- ・質疑応答 20分
- ・片付け 5分

エ 出席者

最大3名までとし、うち1名は本業務の担当者とする。出席者は参加事業者の社員のみとする。

オ 留意事項

説明や質疑応答では、事業者名がわからないようにすること。企画提案説明は、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案や資料配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター等による説明は許可する。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、パソコン、その他機器等は持ち込み可能な範囲とし、事業者が用意すること。

カ 結果通知

審査結果は、令和8年11月26日（木）までに第2次審査参加者へ電子メールで通知する。

キ 契約

受注予定者と、提案に基づいた仕様書の調整と確認を行った後、契約の締結を行うこととする。

14 審査評価項目・配点

評価基準については、応募書類等に基づき、以下の審査評価項目・配点によるものとする。

【第1次審査】

No.	審査評価項目	配点
1	事業者に関する評価	10
2	導入実績	20
3	システム概要	10
4	設計・構築	10
5	移行作業	5
6	運用・保守	10
7	研修	5
8	導入スケジュール	10
9	プロジェクト管理	10
10	独自の提案事項	10
合計		100

【第2次審査】

No.	審査評価項目	配点
1	第1次審査反映分	70
2	実現可能性	15
3	説明力・信頼性	10
4	取り組み姿勢	5
合計		100

15 外部審査委員の選任方法

審査委員会の外部委員の選任方法は「プロポーザル審査委員会における外部審査委員選任基準」による。

16 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、既に提出された企画提案書は無効とする。

- (1) 「6. 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 本市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

17 その他

- (1) 事業者選定に参加するための費用は、すべて事業者の負担とする。また、企画提案説明に必要な機材等は電源等を除きすべて事業者が準備すること。
- (2) 審査委員会委員又はその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正及び変更は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (5) 受注者が作成した企画提案書等の著作権は本市に帰属する。受注者以外が作成した企画提案書は公表しないが、情報公開請求があった場合は、立川市情報公開条例（平成12年立川市条例第49号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等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（以下「特許権等」という。）の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じた一切の責任は、提案者が負うものとする。
- (7) 提案者は一つの提案のみを可能とする。
- (8) 本市が提供する資料は、プロポーザル参加にかかる検討に必要な者のみに閲覧することとし、目的以外の使用を禁ずる。
- (9) 本市が提供する資料の転載・複写・第三者への開示又は提供を禁ずる。第三者へ開示する必要がある場合は、本市の事前承諾を得ること。
- (10) 採用となった提案について、協議の上内容を一部変更する場合がある。
- (11) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出すること。
- (12) 受注者は、この委託業務の全部又は、主要な部分を第三者に再委託してはならない。ただし、委託業務の主要な部分を除く一部についての再委託については、あらかじめ、本市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。
- (13) その他特別な事情が生じた場合は、協議を行うものとする。

以上