

武蔵村山市児童相談管理システム 導入業務委託プロポーザル実施要領

令和7年12月
子ども家庭部子ども子育て支援課

1 目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、武蔵村山市児童相談システム導入事務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 件名
武蔵村山市児童相談管理システム導入業務委託
- (2) 業務内容
「武蔵村山市児童相談管理システム導入業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間（契約期間）
契約締結日の翌日から令和8年11月30日まで

3 事業規模（見積り限度額）

令和8年度 14,894千円

なお令和8年第1回武蔵村山市議会定例会の議決により、令和8年度武蔵村山市一般会計予算が成立しなかった場合又は本事業の執行が不可能な程度まで本事業に係る予算が減額された場合は、契約を締結しない。

また議決により減額された額が本事業の執行が可能な程度の減額にとどまる場合は、別途優先契約交渉事業者と協議することとし、協議の結果、双方が合意した場合は契約を締結することができるものとする。

4 スケジュール（予定）

月	日	曜日	内容	備考
12	11	木	・第1回審査委員会の開催	実施要領・仕様書の確認
	22	月	・案件の公示 ・実施要領、仕様書及び参加申込書の配布 ・仕様書等に関する質問受付開始	HP公開 参加申込受付 (持参、郵送又はメール)
1	13	火	・案件の公示終了 ・参加申込書の提出期限	HP公開終了
	16	金	・第一次審査（書類審査）結果通知（申込者全員） (1月19日～1月26日を第一次審査結果に対する説明期間とする。)	
	19	月	・企画提案書及び見積書の受付開始 (1月19日～1月26日を企画提案書等の提出に関する質問期間とする。)	持参又は郵送
1	29	木	・質問回答日（個別の回答はしない。)	HP公開
2	2	月	・企画提案書及び見積書の受付終了	
	4	水	・第二次審査（プロポーザル審査） 1社につき25分程度予定（説明15分、質疑10分） ・第2回審査委員会の開催（候補者決定）	*日程変更の場合あり
2	20	金	市長報告	

2	2 7	金	・プロポーザル審査結果（メール及び郵送） （3月2日～同月10日をプロポーザル審査結果に対する説明期間とする。）	
3	月	中旬	・契約締結請求 ・随意契約（特命）依頼書提出 ・執行伺提出	
4	月	初旬	・契約の締結	

5 実施型式

公募型プロポーザル方式にて実施する。

6 参加資格

- (1) 本プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる事項を満たしている必要がある。
 - ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること（東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録があること）。
 - イ 武蔵村山市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
 - ウ 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てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続の申立てがなされていないこと。
 - エ 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）第7号）の措置要件に該当しないこと。
 - オ 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
 - カ 本業務に関する十分な実績及び能力を有し、かつ、実施できること。（令和7年12月1日を基準として、過去5年以内に、市と同規模程度（人口）の自治体において同様の委託事業を実施した実績を有していること。）
 - キ 主たる業務遂行者が、過去5年間に上記カの実績経験があること。
 - ク 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
 - ケ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度における認証又はプライバシーマークを取得していること。
- (2) 前項の規定は、該当業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない場合、若しくはいない場合又は入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、適用しない。
- (3) 前項の規定による場合は、次に掲げる事項の書類の正本（発行から3か月以内のもの）を提出させ、確認したうえで当該プロポーザル方式に参加させることができる。ただし、東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有している者は、その資格を有していることを証する書面（受付票）の提出により参加させることができる。
（※受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印し、印鑑証明書を添付したものとする。）
 - ア 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - イ 商号登記をしている個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登簿謄本）
 - ウ 商号登記をしていない個人にあつては、身分証明書
 - エ 商号登記をしていない個人にあつては、登記されていないことの証明書
 - オ 印鑑証明書（法人及び個人）
 - カ 財務諸表（法人及び個人）
 - キ 法人にあつては、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。個人にあつては、所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書。
- (4) 前3項に規定するもののほか必要な参加資格要件は、該当業務の内容等に応じて、別に

定めるものとする。

7 募集方法

本プロポーザルの実施についての公示を市ホームページで行い、参加申込書、仕様書等説明資料の配布を合わせて行う。

8 優先契約交渉事業者決定方法

- (1) 受託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 受託事業者は、別に定めるところにより置く武蔵村山市児童相談管理システム導入委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき、市長が決定する。
- (3) 選考は、審査基準（後述）に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査により行う。
- (4) 選考の結果、評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、事業者と合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い事業者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員の多数決により選定する。
- (6) 選考の結果は、参加事業者全てに通知する。
- (7) 提案事業者が1者のみの場合でも審査を行う。ただし、審査委員の評価点が最高評価点の2分の1未満のときは、優先契約交渉事業者を選定しない。

9 参加申込方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加申込書を下記のとおり提出する。
なお、次の提出期限までに参加申込書の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

- (1) 提出書類及び部数
 - ア 参加申込書（第1号様式） 1部
 - イ 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票の写し 1部
 - ※ 6(2)の規定により、入札参加資格を有していない者が参加する場合は、6(3)で指定する書類
 - ウ 業務実績書（第2号様式） 1部
 - エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証又はプライバシーマークの取得を証明する書類（写し）
- (2) 提出期限
令和8年1月13日（火）正午（必着）
- (3) 提出方法
主管課窓口持参、郵送又は電子メール。なお、電子メールで参加申込書を提出する場合は、メール件名を「【事業者名】武蔵村山市児童相談管理システム導入委託（参加申込書）」とし、各提出書類をPDFファイルで添付した上で送付するものとし、送信確認の電話連絡をすること。
- (4) 提出先
武蔵村山市子ども家庭部子ども子育て支援課 子ども家庭支援センター係
（住所等は、8ページに記載）

10 第一次審査（書類審査）

- (1) 書類審査
参加申込時の提出書類に不備等がないか審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を令和8年1月16日（金）午後5時までに、電子メールにより通知する。
なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。
また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された参加事業者は、令和8年1月19日（月）から同年1月26日

(月)まで(ただし、同年1月24日及び25日を除く。)の期間において、その理由について説明を求めることができる。

(2) 留意事項

提出後の差し替えは認めず、書類は返却しない。

11 企画提案書の提出

第一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

表紙を第4号様式として、企画提案書(任意様式)を提出するものとする。

(2) 記載内容

企画提案書は、表1の項番順に従って、記載すべき事項の内容に基づいて作成すること。

【表1】

項番	項目	企画提案書に記載すべき事項
1	会社概要	会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり、必要な事項
2	本業務の実績	本業務と同等の委託を実施した実績内容(特に当市と同規模程度の地方公共団体における実績内容)
3	業務体制	契約締結後における業務の実施体制(担当者等の氏名、経験、人材の育成)
4	業務内容	仕様書及び機能要件に掲げる項目についての具体的な提案業務
5	その他	サービス向上の取組みや独自の提案があれば具体的に記載する。

(3) 提出期限

令和8年2月2日(月)午後5時(必着)

(4) 提出部数

正本：1部

副本：8部

(5) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、締切日時までに必着のこと。)で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(6) 提出先

武蔵村山市子ども家庭部子ども子育て支援課 子ども家庭支援センター係
(住所等は、8ページに記載)

(7) 提出上の留意点

ア 様式は任意とする。また、正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものにならないよう留意すること。

なお、カラー印刷での提出も可とする。

イ 企画提案書のページ数は、30ページ以内とし、ページ下部にページ番号を記すこと。

ウ 提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

12 見積書の提出

(1) 企画提案書とは別に、仕様書の要求要件を全て満たすために必要となる経費に係る見積書(第5号様式)及び内訳書(第5号様式又は任意様式)、システム機能要件適合表を提出すること。

(2) 内訳書には現地作業に関わる日数や費用についても記載すること。

(3) 見積書には、事業者の所在地・商号又は名称・代表者肩書き・氏名・代表者印を記名押印すること。

(4) 見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合には失格となるため注意のこと。

(5) 提出期限

令和8年2月2日（月）午後5時（必着）

(5) 提出部数

正本：1部

副本：8部

(7) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、締切日時までに必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(8) 提出先

武蔵村山市子ども家庭部子ども子育て支援課 子ども家庭支援センター係

（住所等は、8ページに記載）

13 質問受付及び回答

企画提案書等の提出に関し質問がある場合は、所定の質問書（第6号様式）を次により提出すること。なお、期限までに到達しない質問及び口頭での質問には回答しない。

(1) 受付期間

令和8年1月19日（月）午前9時から同年1月26日（月）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（第6号様式）に必要事項を記入し、電子メールで提出すること。

なお、メール件名は「【事業者名】武蔵村山市児童相談管理システム導入委託事業（質問書）」とし、電子メール送信後に担当まで送信の確認電話をすること。

実施要領の内容や企画提案書等の記入方法、手続等、本業務の申請に必要と判断される質問のみを受け付ける。

(3) 提出先

武蔵村山市子ども家庭部子ども子育て支援課 子ども家庭支援センター係

（メールアドレス等は、8ページに記載）

(4) 回答

提出された全ての質問と回答について、令和8年1月29日（木）までに市のホームページで公開する。

14 第二次審査（プレゼンテーション）

(1) 概要

ア 審査委員会を設置し、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ 審査委員は、5名とする。

(2) 日時（予定）

令和8年2月4日（水）とし、開始時間は提案事業者に対し電子メールにより別途連絡する。

(3) 場所

武蔵村山市民会館 会議室 （予定）

(4) 審査基準

ア 「15 審査基準」表2の各評価項目に対し、2点から10点までの評価を行う。

イ 全委員の採点を合計して平均点を算出し、これに「15 審査基準」表3の点数を加えたものを評価点とする。評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者として決定する。

ウ 上記項目による委員1人当たりの最高点は55点、これに価格評価点の最高点を加え、最高評価点は60点とする。

エ 第一次審査の通過者が1者の場合は、第二次審査における審査委員の評価点が最高評価点の2分の1未満の場合を除き、優先契約交渉事業者とする。

(5) 審査方法

- ア 審査委員会においてプレゼンテーション及び質疑応答により審査する。
- イ プレゼンテーションへの参加人数は5人以内とし、実際に業務を受託した際に主として担当する者がプレゼンテーションを主に行うこと。
- ウ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。
- エ 実施時間は、1事業者につき25分以内（原則として、プレゼンテーションで15分以内及び質疑応答10分以内）とする。
- オ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコンは事業者が持参すること。ただし、プロジェクター、コード類及びスクリーンについては市が用意するため、使用する事業者は、企画提案書提出時に申し出ること。
- カ 審査は個別に行い、非公開とする。
- キ 開始時間は、後日連絡する。

(6) 審査結果

審査の結果は、令和8年2月27日（金）に電子メールにより第二次審査を受けた全員に対して、プロポーザル審査結果通知書（第8号様式）により通知する。

なお、審査及び審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、優先契約交渉事業者として決定されなかった参加事業者は、令和8年3月2日（月）から同年3月10日（火）までの期間（ただし、同月7日及び8日を除く。）において、決定されなかった理由について説明を求めることができる。

※ 日程は、第二次審査の日程により変更の場合あり。

15 審査基準

企画提案書（プレゼンテーション）の審査基準は表2、価格評価の配点基準は表3のとおりとする。

【表2】

項番	評価項目	評価視点	評価基準	配点
1	経営規模の妥当性及び受託実績	資本金、売上高、経営状況に問題なく、児童相談管理システム導入委託事務の実績を有しているか。	特に優れている	10
			優れている	8
			普通である	6
			やや劣っている	4
			劣っている	2
2	業務体制	スタッフの体制、児童相談管理システム導入委託に対するサポート体制が整っているか。	特に優れている	10
			優れている	8
			普通である	6
			やや劣っている	4
			劣っている	2
3	業務内容	児童相談管理システムについて機能要件必須事項を網羅し、安定した運用が可能か。	特に優れている	20
			優れている	16
			普通である	12
			やや劣っている	8
			劣っている	2
4	業務の品質向上	サービスを向上させるための具体的な取組みがあるか。	特に優れている	10
			優れている	8

			普通である	6
			やや劣っている	4
			劣っている	2
5	業務の独自性	業務に対する独自性があるか。	特に優れている	5
			優れている	4
			普通である	3
			やや劣っている	2
			劣っている	1

【表 3】

見 積 額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	1
見積限度額の 99% から 97%	2
見積限度額の 96% から 94%	3
見積限度額の 93% から 91%	4
見積限度額の 90% 以下	5

16 契約の交渉及び締結

(1) 通則

契約に際しては、契約優先交渉権者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うが、提案内容が契約に反映されない場合又は協議が調わなかった場合は、次点交渉権者との協議に移るものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、契約優先交渉権者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

17 情報公開及び提供

(1) 情報公開の内容

実施要領、仕様書、全参加事業者についての評価結果（ただし、契約優先交渉権者以外は匿名）及び審査基準

(2) 提供方法

市ホームページ

18 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(4) 提出書類の著作権については、提案事業者に帰属する。ただし、市が本事業に関し必要と認める場合は、提案事業者の承諾を受けたうえで全部又は一部を使用できるものとする。

(5) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。

(6) 市は提案事業者から提出された企画提案書等については、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20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、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先交渉契約権者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

19 失格事項

事業者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション及び質疑応答に応じなかった場合
- (6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 価格見積書の金額が見積限度額を超過した場合

20 その他

- (1) 必要経費の負担
書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止又は中止することがあるが、この場合においても本公募型プロポーザルに要した費用を市に請求することができない。
- (2) 辞退の取扱い
参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、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（任意様式）により事務局宛てに通知すること。
- (3) 書類の作成、会議への出席に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルは、契約優先交渉権者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

21 事務局（問合せ先・提出先）

〒208-8502

武蔵村山市学園四丁目5番地の1 武蔵村山市民総合センター2階

武蔵村山市子ども家庭部子ども子育て支援課子ども家庭支援センター係 担当：石井

TEL：042-590-1152

E-mail：kosodate_soudan@city.musashimurayama.lg.jp