

1 業務概要

(1) 件名

飯塚市通話音声分析・モニタリングシステム構築事業業務委託

(2) 業務の目的

飯塚市及び児童相談所が対応する児童虐待相談対応件数は年々増加している。この増加により、支援が必要な家庭と接する機会や関係機関と支援方針の協議を行うなどの時間の確保が難しくなっている。

そのため、業務の効率化を図り、虐待事案への早期対応や効果的な支援を行うことができる相談支援体制を強化することが必要であり、電話対応や記録業務の効率化等を図るため、通話内容のリアルタイム文字表示機能や対応記録の閲覧・視聴機能を搭載したシステムを導入することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙の本件仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

2 業務に関する費用(見積限度額)※ランニングコスト(使用料:見積金額の内訳書に月額および年額表記すること)を含む

9,104,000円(消費税及び地方消費税を含まない)

※令和7年度・令和8年度の運用・保守に係るランニングコストについて記載すること。

3 参加資格

次の各号に掲げる資格要件のすべてを満たすものとする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。

(2) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと

(3) 飯塚市有資格者名簿(以下「名簿」という。)に登載されているものにあたっては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。

また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。

(4) 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に規定する暴力団または暴力団員等ではないこと。

また、同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。

(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をしている者でないこと。

(6) 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をしている者でないこと。

(7) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

4 スケジュール

内 容	日 時
募集要領等の公表	5月28日(火)
質問受付期限	6月4日(火)17時15分まで
質問回答期限	6月11日(火)17時15分まで
参加表明書等提出期限	6月26日(水)17時15分まで
企画提案書の提出期限	6月28日(金)17時15分まで
1次審査	7月1日(月)
1次審査結果通知	7月3日(水)17時15分
2次審査(プレゼンテーション審査)	7月8日(月) ※くじ引きを行う場合は7月9日(火)
2次審査(プレゼンテーション審査)の結果通知 および公表	7月12日(金)
契約締結	7月下旬

※日時は変更する場合がある。

5 説明会

説明会は実施しない。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

① 受付期限

「4 スケジュール」のとおりとする。

② 提出方法

質問票(様式10)により、「14 担当部署」に記載のメールアドレス宛てに送信し、その旨を「14 担当部署」に記載の電話番号に電話にて連絡のこと。

電話及び直接来庁による質問には応じない。

(2) 質問に対する回答

「4 スケジュール」までに電子メールで回答し、後日市公式ホームページに掲載する。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出期限

「4 スケジュール」の日時のとおりとする。(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵便によること。ただし、持参する場合は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの時間帯に持参すること。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によること。また、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

(3) 提出書類

- ①参加表明書（様式 1）
- ②会社（団体）概要書（様式 2）
- ③業務実績調書（様式 3）
- ④役員等名簿及び照会承諾書（様式 4）
- ⑤業務管理責任者調書（様式 5）
- ⑥業務実施体制（様式 6-1、6-2）
- ⑦業務工程計画（任意様式）
- ⑧企画提案書（様式 7）
- ⑨登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（写しでも可）。

提出日前 3 ヶ月以内発行のもの。

- ⑩直近決算の財務諸表
- ⑪国税、県税及び市税の納税証明書。提出日前 3 ヶ月以内発行のもの。
（滞納がないことを証明できるもの。写しでも可）
- ⑫印鑑証明書（原本のみ）。提出日前 3 ヶ月以内発行のもの。
- ⑬委任状（任意様式）※支店・営業所等を代理人とする場合
※飯塚市有資格者名簿登載者は、⑨⑩⑪⑫の提出は不要

(4) 様式の取得

市公式ホームページよりダウンロードすること。

(5) 提出部数

②、③、⑤、⑥、⑦、⑧は原本 1 部、副本 8 部 計 9 部

上記以外は原本 1 部のみ

※原本にのみ参加希望者名(会社名)、代表者名を記載し、代表者印の押印をすること。
副本には、参加希望者名等(ロゴ等、参加希望者が特定される物を含む)の記載は、一切行わないこと。

(6) プロポーザル参加の辞退

プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加表明書を提出した後に辞退届（様式 8）により行うものとする。

(7) 提出先・問合せ先

「14 担当部署」参照

8 企画提案書(様式 8)作成上の留意事項

- (1) 仕様書の業務内容を反映した提案を行うこと。
- (2) 片面 16 頁（両面 8 頁）以内、10 ポイント以上、A4 サイズ、長辺綴じとする。ただし、図表等で必要な場合のみ A3 版を折り込んで作成しても差し支えない。
- (3) 表紙・目次・本編で構成し、わかりやすく平易な表現を用いること。
- (4) 「10 審査基準及び配点」の審査項目を参照のうえ作成すること。

9 審査方法

提案書類等の審査は、飯塚市通話音声分析・モニタリングシステム構築事業業務委託業者審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、本業務に最も適していると認められる受託候補者(1 社)を選定する。

(1) 1 次審査

- ①1 次審査は書類審査にて実施する。「10 審査基準及び配点」の評価内容 1～3 の

項目により審査を行う。

②参加希望者がと多数となった場合は、1次審査の結果をもとに、4者程度を選定する。

③審査結果は、「4 スケジュール」の日時までに1次審査通過者のみに電話にて連絡のうえ、後日参加希望者全員に書面により結果を通知する。

なお、参加希望者は1次審査の実施について一切の異議申し立てはできない。

(2)2次審査（プレゼンテーション審査）

①実施日は、「4 スケジュール」のとおりとする。（実施場所及び時間等の詳細は、電話及びメールにて連絡する。）

②プレゼンテーションは、「10 審査基準及び配点」の評価内容4～12目により審査を行う。

③プレゼンテーションの時間は1者につき20分以内とし、20分程度の質疑応答時間を設ける。（参加希望者名は伏せて行う。）

④参加人数は3名以内とする。

⑤プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する際は参加希望者が準備することとし、事前にその旨を申し出ること。

なお、スクリーン、プロジェクターについては飯塚市が準備する。

⑥2次審査（プレゼンテーション審査）は非公開とする。

(3)2次審査（プレゼンテーション審査）手順

「10 審査基準及び配点」に基づき採点し、1次審査及び2次審査の最高得点の参加希望者を受託候補者として決定する。

ただし、最高得点の参加希望者の合計点が満点の6割に満たない場合は選考対象とせず、再度公募する。

なお、最高得点同数が2者以上ある場合は、以下のとおりとする。

イ 2次審査のみの得点が最も高い者を受託候補者とする。

ロ イにより得点同数がある場合は、当該得点同数者によるくじにて受託候補者を決定する。

(4)2次審査（プレゼンテーション審査）結果の通知

審査の結果については、2次審査の参加希望者に書面で通知を行う。なお、参加希望者は2次審査（プレゼンテーション審査）の実施について一切の異議申し立てはできない。

(5)結果の公表

審査の結果については、審査終了後、以下の内容について市公式ホームページにて公表する。

①受託候補者の名称、所在地、総得点

②受託候補者以外の総得点（社名等は非公開とする。）

10 審査基準及び配点

		評価内容		配点
1 次 審 査 項 目	1 業務実施体制評価	業務管理責任者	業務管理責任者は、システムの円滑な業務遂行に向け、実績や経験、資格の能力を有しているか。	5
		実施体制	業務を実施するにおいて十分な体制が整い、かつ業務実施メンバーに、自治体への導入業務を経験した技術者を配置しているか。	5
		プロジェクト管理	仕様書に基づき、スケジュール、役割分担等について具体的に記載しているか。	5
	2 導入実績	自治体における1年以上の安定した運用実績がある製品を提案しているか。		5
		提案製品の自治体での導入実績について記載しているか。		5
	3 価格評価	見積額および令和7年度・令和8年度のランニングコストについて相対的に評価する。		5
2 次 審 査 項 目	4 基本方針	仕様書の「業務の目的」を踏まえ、本業務の実施における基本的な考え方、取組方針を記載しているか。		5
	5 業務理解	本業務の内容と目的について具体的に記載しているか。		5
	6 機能要件 (必須要件)	仕様書、機能要件適合表をもとに提示し、実現可能であるか。		10
		職員の負担軽減、業務効率化に係る工夫について提示しているか。		5
	7 機能要件 (推奨要件)	仕様書、機能要件適合表をもとに提示し、実現可能であるか。		5
		職員の負担軽減、業務効率化に係る工夫について提示しているか。		5
	8 保守体制	仕様書に基づき、故障発生時の受付体制及び迅速な復旧対応を達成するための対応方針を示しているか。		5
		システム導入後、運用保守契約の範囲内で対応可能、不可能な項目について具体的に記載しているか。		5
	9 構成・セキュリティ対策	構成・セキュリティ対策不正アクセスや情報漏えい等の情報セキュリティ上における脅威に対するセキュリティ対策について、具体的に記載しているか。		5
	10 個人情報保護等の対策	個人情報保護に関する取組及び守秘義務に対する取組は適切か。情報セキュリティに関する組織的な取組、個人情報の管理体制は整っているか。		5
	11 プレゼンテーション	プレゼンテーションの内容はわかりやすく、質問に対する応答は適切か。		5
	12 独自提案評価	団体のノウハウや知識・経験等を活かした独自性が見られ、システムの活用をより充実させるための提案がなされているか。 ※他自治体での導入効果等を交えて提案すること。		10
合計		100		

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合、または満たさなくなった場合
- (2) 要領に定められた提出方法、提出期限などに適合していない場合
- (3) 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- (4) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合
- (5) 見積限度額を超える見積金額で提案された場合
- (6) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止要綱（平成 19 年告示第 28 号）の規定に該当する行為が認められた場合
- (7) 審査の公平性に影響を与える行為が認められた場合
- (8) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

12 契約

受託候補者と協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。なお、提案内容は、発注者と受託候補者との協議により必要が生じた場合に修正することがある。受託候補者が契約を辞退したとき又は参加資格要件を満たさなくなった場合においては、次席者と契約の手続きを進めるものとする。

13 その他留意事項

- (1) 提出された参加表明書及び提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 参加表明書及び提案書等の提出後は、記載された内容の変更及び追加書類の提出は認めない。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書等は最適任者を特定する以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (5) 提出された提案書等については、飯塚市情報公開条例第 8 条第 1 項によるものを除き、原則公開とする。
- (6) 審査に関する経緯・内容・結果に関する問い合わせは一切回答しない。また、異議申し立てはできないものとする。
- (7) プロポーザルの参加、資料の作成、提出等に要する費用は参加者の負担とする。

14 担当部署

飯塚市子ども未来部子ども家庭課子ども家庭相談係 担当 神野（かんの）
〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩 5 番 5 号
E-mail kodomokatei@city.iizuka.lg.jp
電話番号 0948-22-5500（内線 1125） FAX 番号 0948-21-9508