

横浜市児童家庭相談システム構築及び
運用・保守業務委託
落札者決定基準

令和7年1月
横浜市こども青少年局こども家庭課
横浜市中心児童相談所

落札者決定基準

1 落札者決定基準の位置づけ

本落札者決定基準は、横浜市（以下「本市」という。）が「横浜市児童家庭相談システム」（以下「本システム」という。）を構築及び運用保守するにあたり、落札者を決定する方法及び基準を示すものである。

2 総則

本システムは本市における児童の相談記録・ケース記録の一元管理を行う事により、切れ目の無い支援を実現するためのシステムである。そのためシステム移行に際し適切な移行スケジュールを設定し、遅滞や問題が起こらないように移行準備を進めること、システム移行後は適切な業務が行える、安定したシステムとする必要があることから、十分な技術力を持った事業者を選定する必要がある。

このことから、本システムの受託者の選定にあたっては、総合評価一般競争入札方式を採用し、入札価格に加え、機能要件の充足度、運用・保守委託業務、更に本委託業務の計画等に関する提案内容を総合的に評価する。

落札者は、本システムに係る評価委員会（以下「評価委員会」という。）において総合評価を実施し、評価委員会において決定する。

3 基本的な考え方

落札者の決定にあたっては、提案内容及びヒアリングの評価である「技術点」に、入札価格の評価である「価格点」を加算する、総合評価一般競争入札方式を採用し、「総合評価点」の最も高い入札者を落札者とする。

(1) 技術点

提案評価表（添付資料）及び機能要件（添付資料）の各項目に基づき提案内容の評価し、「技術点」を与える。技術点の満点は 150 点とする。技術点の内訳は、提案評価表による評価 75点、機能要件への対応 75点とする。

(2) 価格点

入札書様式に従い、入札書には、入札価格を記載すること。入札価格については、後に示す計算式に基づき、「価格点」を与える。価格点の満点は50 点とする。

(3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

(1) 及び(2)で評価した「技術点」及び「価格点」の合計点数（＝総合評価点）が最も高い者を落札者とする。

総合評価点の満点は 200 点（技術点 150点+価格点 50 点）とする。

(4) 有効数字

「技術点」及び「価格点」の算出にあたっては、小数点以下 1 桁までを有効とし、小数点以下 2 桁目で四捨五入する。

(5) 入札者の入札額が予定価格の 110 分の 100 を上回った場合の対応

欠格該当者を除いた入札参加者の全ての入札額が予定価格の 110 分の 100（以下、「入札書比較価格」という。）を上回った場合、欠格該当者を除いた入札参加者全員で、再度入札を行う。欠格該当者は再度入札に参加できない。

再度入札を行った結果、入札参加者の全ての入札額が入札書比較価格を上回った場合は、再度入札に参加した入札者のうち技術点が最も高い入札参加者から順に価格交渉を行い、入札書比較価格以下となった場合は、その者を落札者とする。

(6) 総合評価点の最も高い者が2者以上あるときの対応

総合評価点の最も高い者が2者以上ある場合、技術点の合計点数が最も高い入札参加者を落札者とする。

技術点の合計点数が同点だった場合、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない本市職員にくじを引かせるものとする。

(7) 欠格事由

以下の条件に該当する場合は、「欠格」とする。この場合、当該入札者の技術点及び価格点を評価せず、落札者とししない。

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

カ 虚偽または法令に違反する内容が記載されているもの。

キ 仕様書に示す本市の要求に応じた提案がなされていないもの。

ク 本総合評価一般競争入札の公告を行った日から落札者決定の日までの間に、本総合評価一般競争入札に関してヒアリングなど選定手続きに定められている事項以外で業者選定委員会及び評価委員会の委員又は本件入札手続に係る学識経験者と、本システムに関する情報の収集又は提供をする目的をもって接触した者。

ケ プレゼンテーション、ヒアリング、デモンストレーションに出席しなかった者。

コ 入札日までの間に、本総合評価一般競争入札の入札参加資格を失った者

4 技術点について

技術点は、提案評価表（添付資料）に基づき、評価委員会が提案書類及びヒアリングの内容を審査し、次により算出する。

(1) 技術点の配分

提案評価表の各評価項目に配分する得点は、次のように設定する。

No	評価項目	配点	比重
1	基本事項		
(1)	実績	9	6.0%
(2)	体制・計画	7	4.7%
(3)	業務知識	5	3.3%
(4)	企業としての取組	2	1.3%

2 提案内容			
(1)	システム導入方針	14	9.3%
(2)	機能要件・非機能要件の対応	6	4.0%
(3)	役務要件	7	4.7%
(4)	運用保守	15	10.0%
3 プレゼンテーション・追加提案			
(1)	プレゼンテーション・デモンストレーション	8	5.4%
(2)	追加提案	2	1.3%
4 機能要件			
	システム機能要件への対応状況	75	50.0%
	合計	150	100.0%

(2) デモンストレーションの配分

(1) 提案評価表3 (1) のデモンストレーションでは次の項目を評価する。

No	評価項目
1	操作のしやすさ、習得のしやすさ
2	画面の見やすさ、画面遷移の分かりやすさ
3	効率的な入力（入力アシスト、誤り修正など）
4	複雑な条件設定の可否（複数条件を指定した検索・出力等）
5	データ出力、帳票加工のしやすさ
6	レスポンス
7	利用者支援（ヒント表示、ヘルプ、マニュアル）
8	利用者の操作支援（エラーへの対応、ヘルプ及びマニュアル）
9	その他追加機能

(3) 事務局採点

提案評価表「1－(1)実績」、「(4)企業としての取組」、「2(2)機能要件・非機能要件の対応」のA及びBについては、受託件数などの数量に基づく評価を行うため、事務局で評価点を算出する。

(4) 各評価項目の評価点（1 基本事項～3 プレゼンテーション・追加提案）

A～E までの5段階評価とし、評価の目安は、次のとおりとする。

【評価の目安】

A	非常に優れている	配点×4/4 点
B	優れている	配点×3/4 点
C	普通（本市で想定する一般的な提案）	配点×2/4 点
D	劣っている	配点×1/4 点
E	非常に劣っている、本市の要求に適合しない	0 点

(5) 各項目の評価点（4 機能要件）

各要件への対応について、回答の内容により評価点を次のとおりとする。

1つの要件につき、重要度の配点と対応可否の配点をかけあわせた点数の合計点を75点満点に圧縮したものを評価点とする。

なお、本市が指定する要件（S）について、「×（実現不可）」となっている場合は、本市が求める水準の要求を満たさないものとして、当該事業者を失格とする。

【重要度】

S	必須の要件（本市が指定する要件） 実現不可の場合、失格	5 点
A	必須の要件	5 点
B	重要な要件	3 点
C	希望する要件	1 点

【対応可否】

◎	パッケージ標準	5 点
☆	パッケージとして無償対応	4 点
○	代替案（EUC含む）または運用回避対応	3 点
△	カスタマイズ対応	2 点
▲	条件付き又は一部実現可	1 点
×	実現不可	0 点

(6) 機能要件の評価点算出

機能要件は次により算出する。

1つの機能要件について、重要度A(必須の要件)で、パッケージとして無償対応の場合

5点×4点＝20点

上記方法で算出した点数の合計点を75点に圧縮して評価点を算出する。

評価点＝配点（75点）×（点数の合計点/ 6,755点満点）

(7) 技術点の算出

技術点は次により算出する。

技術点＝

評価委員会の各委員の合計点の平均点（1 基本事項～3 プレゼンテーション・追加提案）
（75点満点）＋機能要件（4 機能要件）（75点満点）

6 価格点について

(1) 価格点の算出

価格点は、次により算出する。

$$\text{価格点} = \text{配点 (50 点)} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

(2) 対象費用について

入札価格には、契約期間中（契約締結日から令和13年12月31日まで）に本システムで発生する一切の費用を盛り込むものとする。

技術点内訳（1 基本事項～3 プレゼンテーション・追加提案）

No	標題	提案書要求事項	評価基準	配点	評価
1 基本事項				23	30.67%
(1) 実績				9	12.00%
	ア 他都市、他自治体での受託実績	公告日から5年以内において、児童福祉分野において利用するシステムの設計・構築業務受注実績を記載してください。また、受託した各案件名及び概要を記載してください。（受託件数が6件以上の場合、代表的なものの5件を記載してください）	当該業務又はこれと同種の業務があり、十分な知見を有しているか。	5	6.67%
	イ 児童福祉業務パッケージの導入実績	公告日時点で政令指定都市で児童福祉業務パッケージの導入実績件数を記載してください。（児童福祉分野を含む標準準拠システムの導入を含む。）また、受託した各案件名及び概要を記載してください。（導入件数が4件以上の場合、代表的なものの3件を記載してください。）	政令指定都市における児童福祉業務について、導入するパッケージに十分な実績があるか。	4	5.33%
(2) 体制・計画				7	9.33%
	ア 実施体制	本委託に関係する要員を記載してください。統括管理、システム設定にかかる要件調整、関連システム開発など、各チームの役割を明らかにするとともに、専属、兼任を記載してください。個人名の記載は必須としませんが、担当者A、Bなど、同一人物が識別できるように記載してください。	プロジェクト運営に十分と思われる体制が取られているか。	2	2.67%
	イ 資格	実施体制の内、本委託に有効な資格を保有している者を記載してください。別紙「本委託に有効な資格」に記載の資格については記載を必須とします。	本委託に有効な資格（用語補足シート参照）の保有者があり、円滑なプロジェクト運営や技術面の課題解決が見込めるか。	1	1.33%
	ウ 類似実績の有無	実施体制の内、本委託に類似するプロジェクトに参画した実績を持つ者を記載してください。特に児童福祉分野に関するシステム構築の実績を持つ者はその実績を優先して記載してください。（受託済みで今後構築・更新を行う業務は除く。）システム構築の実績がある者を配置しない場合、どのようなことに注意して本業務を実施するか、記載してください。	福祉分野（特に児童福祉分野）に関するシステム構築の実績を有している。	2	2.67%
	エ 実施計画	委託期間全体のスケジュールを記載してください。作業項目、各工程の前後関係や他システムとの関係性が分かるように記載してください。	必要な作業項目、前後関係が整理されており、実現性のある計画が立てられているか。	2	2.67%

No	標題	提案書要求事項	評価基準	配点	評価
(3) 業務知識				5	6.67%
	ア 児童福祉分野に関する業務への理解	本委託について、実現に向けて特に注意すべき点や検討すべき点と認識している内容を記載してください。	本委託の趣旨を正しく理解できているか。 システム構築にあたっての業務課題を適切に把握しているか。	2	2.67%
	イ 本業務の取組方針	上述の課題認識等を踏まえ、本業務の取組方針について具体的に記載してください。	取組方針に、課題解決の方法が具体的に記載されているか。	3	4.00%
(4) 企業としての取組				2	2.67%
	ア ワーク・ライフ・バランスに関する取組	次の項目について、認定を取得している場合は、認定名と認定日を記載してください。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん、トライくるみん、プラチナくるみん） ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし、プラチナえるぼし） ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール） ④よこはまグッドバランス企業認定	企業としてワーク・ライフ・バランスに資する取組を行っていることが客観的に認められるか。	1	1.33%
	イ 障害者雇用に関する取組	障害者雇用に関する取組として、従業員数、障害者雇用数、障害者雇用率及び達成状況を記載してください。	障害者を積極的に雇用していることが客観的に認められるか。	0.5	0.67%
	ウ 健康経営に関する取組	次の項目について、認定を取得している場合は、認定名と認定日を記載してください。 ①健康経営銘柄 ②健康経営優良法人 ③本市健康経営認証 ※③については、法人全体ではなく市内事業者で取得している場合は、その事業所が契約主体となる場合に限る。	企業として健康経営に関する取組を行っていることが客観的に認められるか。	0.5	0.67%
2 提案内容				42	56.00%
(1) システム導入方針				14	18.67%
	ア システム概要	本委託の趣旨や本市の調達仕様を踏まえ、導入するシステムの概要を記載してください。	導入するシステムが本委託の目的や期待される効果を踏まえたものであるか。	5	6.67%
	イ リソース制約への対応	本システムのサーバ構成を記載してください。また、リソース量の上限を考慮した、システム構成上の工夫がある場合は、あわせて記載してください。	本市仮想基盤から提供可能なリソース量を考慮し、システム構成上の工夫がなされているか。	5	6.67%
	ウ リスク対応	上述のシステム概要と稼働環境、構築方針を踏まえ、考えられるリスクとリスクマネジメントの考えを記載してください。観点にはセキュリティと障害対策を含めることを必須とし、それ以外についても考えられるものを含めてください。	リスクの抽出が十分に行われ、高いレベルのリスクマネジメントが期待できるか。	1	1.33%
	エ 負荷対応	児童福祉に関する相談対応件数、事務処理量など、本市をとりまく環境を踏まえ、システムの負荷の見込みとその対応について記載してください。	高負荷でシステムが止まる懸念がないか。	3	4.00%

No	標題		提案書要求事項	評価基準	配点	評価
(2) 機能要件・非機能要件の対応					6	8.00%
		ア 機能要件	別紙「機能要件一覧」に対応の可否、代替手段等を記載してください。 ※本項目は提案本編に記載は不要です。 ※機能要件については、機能要件への対応にて評価を実施するため、提案評価表内で配点しません。	本市が求める項目の内、対応可能な割合がどれくらいか。 なお、代替手段が記載され、本市でオプション対応可と同等と判断した場合には、対応可能に含める。	0	0.00%
		イ 非機能要件	別紙「非機能要件一覧」に記載の本市の選択レベルについて対応の可否、対応不可の場合、選択レベルとその理由を記載してください。 ※本項目は提案本編に記載は不要です。	非機能要件への対応が妥当なものであるか	2	2.67%
		ウ 連携	外部システムとの連携にかかる調整の方針を記載してください。	本市情報システムの標準化にあたり、各システムのデータ連携状況を踏まえた調整方針となっているか。	3	4.00%
		エ ユニバーサルデザイン	表示画面に関して、ユニバーサルデザインに配慮している事項について記載してください。	すべての職員にとって見やすく、使いやすい画面構成や配色になっているか。	1	1.33%
(3) 役務要件					7	9.33%
		ア プロジェクト管理の方式・進め方	進捗管理、課題管理、リスク管理、品質管理等のプロジェクト運営方法を記載してください。 プロジェクトを円滑に進めるためのポイントや、遅延予防、遅延した場合の対応方法を記載してください。 また、本市職員へのヒアリングや資料確認など、各工程における本市職員の作業量の見込と、作業負荷を減らすための工夫を記載してください。	適切な進行管理により、プロジェクト運営が円滑に進む内容になっているか。 本市職員の作業量が明確であり、作業量を減らす工夫があるか。	3	4.00%
		イ システム移行	本委託にあたって移行計画（タイミング、目的、実施方法）を記載してください。 移行データの品質担保について、提案を記載してください。	移行計画の内容が明確であり、目的に沿った計画が設定されているか。 移行データの品質担保について、具体的な提案がなされているか。	2	2.67%

No	標題	提案書要求事項	評価基準	配点	評価
	ウ 研修要件	本システムの利用者への研修方法について、実施内容、時期、利用する機器等を記載してください。	システム導入時の研修について、時期や対象者、内容が精査されており、効率的なものとなっているか。 e-Learningなど、集合研修以外の方法も考案されているか。 人事異動やシステム改修など、システム稼働後に研修が必要な機会の対応プランが考えられているか。	2	2. 67%
(4) 運用保守				15	20. 00%
	ア 保守の範囲	導入後のシステムの保守について、対応範囲を記載してください。 具体的には、対象業務に関する法改正対応、性能改善、機能改善（過誤防止、効率的な入力）などの対応範囲を記載してください。	システムの変更の範囲が明確になっており、保守費の中で対応可能な範囲が広い。	5	6. 67%
	イ 保守の計画	保守計画の対応方針を記載してください。 具体的には、対象業務に関する法改正対応、性能改善、機能改善（過誤防止、効率的な入力）などの変更にかかる想定時間を記載してください。	システムの変更の計画が立てられており、対象業務に関する法改正対応、性能改善、機能改善を行う時間を想定しているか。	2	2. 67%
	ウ 運用保守費用	導入後のシステムの保守費用の今後5年間の想定を記載してください。	構築費用と運用保守費用の割合が適切か。 構築費用を低くする代わりに、保守費用が高く見積もられていないか。	3	4. 00%
	エ 運用保守体制	導入後の運用保守体制を記載してください。 再委託先を想定する場合、その役割分担やセキュリティ等のマネジメント方法を記載してください。 具体的な事業所に加え、障害発生時の対応方法や問合せ窓口等についても記載してください。	運用保守体制が明確か。 再委託先の役割やセキュリティマネジメント方法が妥当か。 障害発生時の対応や問合せ窓口が明確であり、十分な体制となっているか。 利用者からの問合せにも対応できる窓口が設けられているか。	2	2. 67%
	オ 構築後の費用軽減	システム構築後の5年間の費用見込みを内訳含め記載してください。 費用軽減のため、どのような検討を行ったか、構築後にどのような取組を行う予定か記載してください。	構築後の費用が明確であり、内訳が記載されているか。 費用軽減のための検討と、今後行う取組が明確か。	3	4. 00%
3 プレゼンテーション・追加提案				10	13. 33%
(1) プレゼンテーション・デモンストレーション				8	10. 67%
	ア プレゼンテーション	提案内容に関するプレゼンテーションを行ってください。また、プレゼンテーション後、提案内容に関するヒアリングを行います。 ※本項目は提案本編に記載は不要です。	ヒアリングを含むプレゼンテーションが、本委託内容を踏まえた内容になっているか。	3	4. 00%
	イ デモンストレーション	導入するシステムに関するデモンストレーションを行ってください。 ※本項目は提案本編に記載は不要です。	画面遷移、操作性、視認性等が分かり易いものであるか。	5	6. 67%
(2) 追加提案				2	2. 67%
	ア 追加提案	追加提案できるものがあれば記載してください。	追加提案事項が本委託にとって有益であるか。	2	2. 67%