

募集要領

1. 件名 松山市要保護児童等支援情報共有システム構築業務委託
2. 概要及び目的
児童相談対応支援タブレットアプリケーションを活用し、当該職員が訪問先等で支援記録等の閲覧及び入力等を可能とする業務環境の整備を行い、業務効率化と支援の充実にを図ることを目的とする。
3. 業務内容 仕様書のとおり
4. 履行期間 システム構築（契約締結日から令和8年9月30日まで）
運用保守及び端末契約（令和8年10月1日から令和11年9月30日）
5. 履行場所 松山市こども相談課（築山事務所、萱町事務所、余土事務所）
6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約
7. 提案限度価格

| | | |
|------------|----------------|-------------|
| (1) システム構築 | 令和8年度 | 2,199,000円 |
| | (2) 運用保守及び端末契約 | |
| | 令和8年度～令和11年度総額 | 23,718,000円 |
| | 令和8年度 | 3,953,000円 |
| | 令和9年度 | 7,906,000円 |
| | 令和10年度 | 7,906,000円 |
| | 令和11年度 | 3,953,000円 |

なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。

8. 参加資格要件
本募集要領の公告日において、次の全ての要件を満たしている者であること。
 - (1) 法人格を有している者であること。
 - (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
 - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
 - (4) 国税（消費税及び地方消費税、法人税）及び地方税（松山市税又は本店所在地の区市町村民税）を滞納している者でないこと。
 - (5) 過去5年以内に稼働した実績がある提案システムを納品可能であること。
 - (6) 暴力団（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をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）、若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
 - (7) 松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
 - (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用するISMS適合性評価制度

- の I SMS 認証を取得していることの証明ができること。
- (9) 次のどちらかの資格を 1 つ以上有する者を直接雇用し、かつ本件業務に専ら従事させることができること。
- ・情報処理技術者
 - ・PMP（プロジェクトマネジメントプロフェッショナル試験合格者）
- なお、保有している資格は、「業務執行体制」（様式 4）の特記事項に記載すること。

9. 募集要領等の配布

- (1) 期 間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 5 月 1 3 日まで
- (2) 場 所 松山市築山町 1 2 番 3 3 号（松山市青少年センター内）
こども家庭部こども相談課
- (3) 方 法 配布場所で直接受取る。又は松山市ホームページよりダウンロードすること。
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>
*配布時間は 9 時～17 時（土日、祝日を除く。）

10. 評価基準 評価基準書のとおり

11. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、感染症の拡大状況等に応じて、オンラインでのプレゼンテーション又は書面審査に変更する場合がある。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者全てに通知する。
- (7) 参加者が 1 者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

12. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員 5 名で構成する。なお、外部の有識者（2 名）を置き、意見を求めるものとする。

13. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 4 月 1 5 日（17 時まで）
- (2) 受付方法
質問書（様式 2）に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話、来庁、FAX、口頭等での質問は受付けないものとする。電子メールの件名は「募集要領等に関する質問」とすること。
また、電子メールを送信した後に、こども相談課まで送信した旨の電話をすること。
なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受付けるものとする。
- (3) 回答及び公表
質問者に令和 8 年 4 月 2 8 日（17 時）までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

14. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和 8 年 5 月 1 3 日 17 時（必着）
- (2) 提出書類 「16. 提出書類 1～5」の書類を提出すること

- (3) 提出場所 松山市築山町12番33号(松山市青少年センター内)
松山市こども家庭部こども相談課 担当:三好、二宮
- (4) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)
*持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く。)

15. 提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年5月20日 17時(必着)
- (2) 提出書類 「16. 提出書類 6~13」の書類を提出すること。
- (3) 提出部数 各7部(正本1部・副本6部)
- (4) 提出場所 松山市築山町12番33号(松山市青少年センター内)
松山市こども家庭部こども相談課 担当:三好、二宮
- (5) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)
*持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く。)

16. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2~5及び9~10の書類を不要とする。

| 番号 | | 提出上の注意 |
|----|--|---|
| 1 | 参加表明書(様式1) | 印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑)ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 |
| 2 | 印鑑証明書(原本) | 参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの) |
| 3 | 履歴事項全部証明書(原本) | 法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの) |
| 4 | 完納証明書(原本) 又は 納税証明書(原本) | 次の証明書を添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの) ア. 松山市で課税がある場合(松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等) 松山市(納付推進課)が発行する完納証明書。 イ. 上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は納税証明書。 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する納税証明書。 *松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納付推進課ホームページを参考にすること。 |
| 5 | 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(原本) (未納の税額がないことの証明)その3の3 | 申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの) |

| | | |
|----|------------------------------|--|
| 6 | 企画提案書 | <p>提出は1参加者につき1提案とする。 松山市、構築ベンダの業務（役割）分担を明確にし、提案を行うこと。 様式は特に定めないが、A4 サイズ、両面印刷を原則とする（A3 判を使用する場合は、A4 判の大きさを三つ折りにすること）。 できる限り簡潔・明瞭にまとめるなど過大なものにならないよう留意すること。なお、ページ数は 50 ページ以内とし、ページ番号を付与すること。 「評価基準書」の提案書等への記載内容等に沿って作成すること。</p> |
| 7 | 会社概要（様式3） | |
| 8 | 業務執行体制（様式4） | <p>配置予定技術者の経歴等の状況 ※情報処理技術者、PMP それぞれの資格保有が確認できるように記載してください。</p> |
| 9 | 直前2年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書の写し） | |
| 10 | 経営状況等調査表（様式5） | |
| 11 | 参考見積書（様式6） | <p>● 公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 ● 構築経費（様式6-1）と運用保守及びリース経費（様式6-2）の参考見積書をそれぞれ作成すること。 ※運用保守経費も採点項目です。 ● 上記様式とは別に、構築経費と運用保守経費ごとに内訳（下記の項目別）を提出してください。 ※様式は任意です（項目は必須） ※項目に該当しない費用は「その他」へ記載してください。 内訳に記載の項目 【構築経費】 ・計画 ・設計 ・設定 ・カスタマイズ費用 ・テスト ・本稼働準備 ・研修 ・プロジェクト管理 ・その他 【運用保守及び端末経費】 ※36ヶ月間の費用を見積もること。 ・データセンタ（クラウド）利用料 ・ソフトウェア費用等（システム等）利用料 ・運用支援 ・保守料 ・機器レンタル料・その他の費用</p> |
| 12 | プライバシーマーク | プライバシーマーク使用許諾証の写し又は I S M S 認証を取得していることの証明 |
| 13 | 機能要件（機能要件書） | 「評価基準書」の機能要件書への記載内容等及び主な評価指標に沿って作成すること。 |
| 14 | セキュリティ要件の確認資料 | 本システムは、外部インターネットとの通信を遮断する対策が必要であるため、提案するシステムのネットワーク構成及びセキュリティ対策がわかる資料を提出すること。 |
| 15 | 再委託確認資料 | 本業務について再委託を予定している場合は、その範囲がわかる資料を提出すること。（任意様式） |

- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定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。
- (8) 提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

2.2. 事務局

〒790-8571

松山市築山町1番33号

松山市こども家庭部こども相談課 担当 三好、二宮

TEL：089-943-3215

FAX：089-943-3070

メールアドレス：kodomosoudan@city.matsuyama.ehime.jp