

名取市家庭児童相談システム構築・保守業務公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

この要領は、名取市が実施する「名取市家庭児童相談システム構築業務と保守業務」に係る事業を実施する受託候補者を選定するための公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものである。

2 業務の内容

（１）名取市家庭児童相談システム構築業務

ア 事業内容

別紙「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に記載のとおり。（※製品比較により契約する仕様書を最終決定します。）

イ 履行期間

契約締結日から令和９年１月３１日まで

ウ 提案上限額

構築費用 令和８年度 １０，０００千円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の上限額を示すものである。

（２）名取市家庭児童相談システム保守業務

ア 事業内容

別紙「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務仕様書（以下「仕様書」という。）」に記載のとおり。

イ 履行期間

令和９年２月１日から令和１４年１月３１日まで

ウ 提案上限額

保守費用 月額 １１４，４００円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の上限額を示すものである。

3 個人情報保護

業務に従事するものは、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託期間が満了し、若しくは委託を取り消され、又はその職を退いた後においても同様とする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 国税並びに地方税を滞納していない者であること。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと者及びその開始決定がされている者でないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (6) 名取市暴力団排除条例（平成24年名取市条例第28号）第2条第1項第2号に規定する暴力団同項第3号に規定する暴力団員、同項第4号に規定する暴力団員等に該当しないこと及びその経営に実質的に関与していないこと。
- (7) 提案事業が完了するまで責任を持って業務を履行できること。
- (8) 企画提案募集に係る公募開始の日から企画提案の日までの期間に、名取市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 現時点において複数の市区町村（本市と同規模人口自治体を有する）で5年以上稼働実績のある安定したパッケージシステムであること。
- (10) 提案するシステムは県内複数自治体で稼働するパッケージシステムとし、提案者は県内に事業所を有する業者であること。
- (11) I S M S 認証又はプライバシーマークを取得していること。
- (12) 名取市の入札参加資格を有していること。

5 スケジュール

項 目	日 程
1 公募・実施要領の公表	令和8年7月24日（金）
2 質問書の受付期限	令和8年7月30日（木）
3 質問に対する回答期限	令和8年8月 3日（月）
4 参加申込書提出期限	令和8年8月 6日（木）
5 参加資格確認通知	令和8年8月10日（月）
6 企画提案書提出期限	令和8年8月21日（金）
7 プレゼンテーション審査会	令和8年8月28日（金）
8 審査結果通知・公表	令和8年8月31日（月）

6 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒981-1292 宮城県名取市増田字柳田80番地

名取市健康福祉部こども支援課

TEL 022-724-7119（直通）FAX 022-302-3223

メールアドレス kodomoshien@city.natori.miyagi.jp

(2) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期間

公募開始日から令和8年8月6日（木）午後4時30分まで（必着）

イ 提出場所及び提出方法

持参（平日の午前9時から午後4時30分まで）又は郵送により（1）へ提出すること。

(3) 応募書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、次の書類を各1部提出すること。

	提出書類	備 考
1	参加申込書（様式1号）	
2	参加資格に関する申立書（様式2号）	
3	委任状（様式3号）	この企画提案にかかる本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、委任状を作成の上、提出すること。
4	印鑑証明書	法人は、法務局発行の証明書 個人は、市町村発行の証明書 ※発行日から3か月以内のもの。コピー可。
5	会社概要書（様式4号）	提案者の事業内容について記載すること。会社概要パンフレットを作成している場合は、添付すること。
6	法人の定款等 法人の規約書類	会社等の法人の目的（事業）、内部組織、活動に関する根本規則、運営規定
7	財務諸表等	（1）3年間の収益性・成長性などの経営成績を示す決算書（直近3年分） （2）会社が保有している資産、負債及び純資産について記載したもの（直近3年分）
8	登記事項証明書（会社・法人）	法務局が発行する履歴全部事項証明書 ※発行日から3か月以内のもの。コピー可。
9	納税証明書	国税（法人税及び消費税）、都道府県民税（法人事業税）、市区町村民税（法人市区町村民税、固定資産税）に未納がないことを確認できる証明書。 ※発行日から3か月以内のもの。コピー可。
10	実績調書（任意様式）	同種・類似の事業の実績について記入すること。

(4) 参加資格確認通知

令和8年8月10日（月）までに参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(5) 参加辞退

参加申込書提出日以降に本プロポーザルへの参加を辞退する場合、辞退届（任意の様式）

を持参（平日の午前9時から午後4時30分まで）又は郵送により（1）へ提出すること。なお、すでに提出された書類は返却しない。

7 質問・回答

質問がある場合は、質問書（様式5号）を次により提出すること。なお、質問書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

（1）受付期間

公募開始日から令和8年7月30日（木）午後4時30分まで（必着）

（2）質問方法

持参（平日の午前9時から午後4時30分まで）、郵便、FAX又は電子メールにより6の（1）へ提出すること。

（3）留意事項

次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

（4）回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、令和8年8月3日（月）までに随時、名取市公式ホームページに掲載する。

8 企画提案書などの提出

参加申込書を提出し、企画提案に参加する者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

（1）提出書類

	提出書類	備 考
1	企画提案書 （様式6号）	代表者印押印の上、企画提案書（任意様式）の鑑として提出すること。
2	業務実施体制調書 （様式7号）	業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。
3	業務工程表 （任意様式）	履行期間中における業務のスケジュールについて作成すること。
4	再委託予定先一覧 （様式8号）	事業実施にあたって、再委託の予定がある場合作成すること。
5	企画提案書 （任意様式）	企画提案書は、別紙「仕様書」の目的・業務内容を踏まえ、次の項目について、わかりやすくまとめること。 ① 家庭児童相談システムの概要について ② 既存の住民情報システムとの連携について ③ カスタマイズの考え方について

		④ データ移行について ⑤ 操作研修について ⑥ システムの機器構成について ⑦ システム保守について ⑧ その他（自由提案）※任意
6	費用見積書 (様式9号)	見積金額を記入すること。 見積もりには明細を添付し、本システムを5年間60か月稼働させた場合に必要となる一切の費用を、業務区分ごとにそれぞれ分けて記載すること。 消費税及び地方消費税相当額を含む額とし、提案上限額を超える提案は審査の対象としない。
7	プレゼンテーション出席者報告書 (様式10号)	プレゼンテーション審査に出席する者について記入すること。
8	機能要件適合表	機能の実現可否について、機能確認欄に記入すること。

(2) 受付期間

公募開始日から令和8年8月21日（金）16時30分まで（必着）

(3) 提出方法

書類を持参又は郵送により6の(1)に提出すること。

※郵送の場合は、提出書類である「8の(1)1～8」をあわせて封入し、封印をしてから提出すること。また、封筒には提案者名と「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務提案資料在中」と記載すること。

(4) 提出部数

正本1部、副本8部、CD-R又はDVD-R1部

(5) 留意事項

- ア 提出された企画提案書などの書類は、本プロポーザルにおける契約相手方の候補者の選定以外では使用しない。ただし、行政文書開示請求があった場合は、名取市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出された企画提案書などの書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を行うことがある。
- ウ 提出された企画提案書などの書類は返却しない。
- エ 企画提案書などの書類の著作権は、提案者に帰属する。
- オ 企画提案書などの書類に含まれる著作権、特許権、商標権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任はすべて提案者が負うものとする。
- カ 企画提案書などの書類の追加、差替、訂正および再提出をすることはできない。
ただし、市から指示があった場合を除く。

9 評価方法等

(1) 評価基準

企画提案書類及びプレゼンテーションにおいて総合的に審査し点数化する。最も優れていると認められる者を優先交渉権者とする。評価の基準は、別紙「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務評価表」のとおりとする。

(2) プレゼンテーションの実施方法

ア 参加者側の出席は3名以内とし、準備を含め30分以内の説明の後、15分程度の質疑を行う。資料の差し替え、審査委員に対する質問は認めない。

イ デモ機で実演を行うことも可能とする。

ウ 機材使用の場合は、各参加者が用意すること。(ディスプレイ (HDMI 端子接続) は当課が用意する。)

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて、名取市家庭児童相談システム構築・保守業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において評価する。

(4) 優先交渉権者等の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3) の評価得点が最も高い者を契約の相手方の優先交渉権者と、次に高い者を次順位交渉権者と選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案の金額が最も安価な者を優先交渉権者とし、価格も同額の場合については、くじ引きにより優先交渉権者を選定する。

ウ ア、イに関わらず、評価得点の得点率が60%未満の点数となった場合においては、優先交渉権者及び次順位交渉権者として選定しないことがある。また、評価得点のうち、最低点の項目がある場合においては、委員会で協議を行い、優先交渉権者及び次順位交渉権者として選定しないことがある。

(5) 失格

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書などの提出がされない場合。

イ 本業務の提案金額が提案上限額を超えた場合。

ウ 提出した書類に虚偽の内容が記載されている場合。

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

オ 他の提案者と提案内容などについて相談を行った場合。

カ 優先交渉権者選定終了までの間に他の提案者に対して提案内容を意図的に開示した場合。

キ 契約締結までの間に、プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合。

10 選定結果の通知および優先交渉権者の公表

(1) 候補者選定後、選定又は非選定の最終審査結果を参加者全員に対し、令和8年8月28日（金）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目において名取市ホームページにおいて公表

するとともに、こども支援課において閲覧に供するものとする。

(2) 公表事項

ア 優先交渉権者となった企画提案者の名称及び評価得点。

イ ア以外の企画提案者の評価得点。ただし、企画提案者の名称を伏せたまま評価得点を公表するものとする。

11 契約手続

(1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、選定された者と名取市との間で、提案内容に基づいて協議を行い、委託内容、経費等について再度調整を行った上で、本業務にかかる委託契約を締結する。

(2) 再委託

本委託業務のすべてを再委託することは一切認めない（企画提案書内の実施体制を示す項目において、役割が明確に示されている場合を除く）。ただし、必要により一部を再委託する場合は、再委託予定先一覧（様式8号）を提出した上で本市と協議の上、その承認を得るものとする。

(3) 次順位交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、次順位交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

(4) 支払い条件

ア 構築業務契約代金の支払いについては、完了払いとする。

イ 保守業務契約代金の支払いについては、月払いとする。

12 その他留意事項

(1) 提出された企画提案書などは返却しない。

(2) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。

(3) 提出された企画提案書などは、選定を行う作業に必要な範囲内で本市が複製することがある。

(4) 企画提案書などの書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等、プロポーザル参加に要する経費は、すべて提案者の負担とする。

(5) 本要領に定めのない事項については、公平性を考慮の上、適宜市が判断するものとする。

(6) 提出書類の情報開示

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年名取市条例第21号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

様式1号

令和 年 月 日

名取市長 山田 司郎 あて

(提出者)

所在地

企業名

代表者職氏名

印

参 加 申 込 書

当社は、「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務公募型プロポーザル実施要領」の内容を理解した上で、本プロポーザルに参加します。

なお、当社は本プロポーザルへの参加資格を有しますので、下記の書類を添付するとともに、これらの書類に記載した内容が事実と相違ないことを誓約します。

(添付書類)

- ☐ 【様式2】参加資格に関する申立書
- ☐ 【様式3】委任状
- ☐ 印鑑証明書
- ☐ 【様式4】会社概要書
- ☐ 法人の定款・規約書類
- ☐ 財務諸表等
- ☐ 登記事項証明書
- ☐ 納税証明書
- ☐ 実績調書

(担当)

部署：

担当者名：

電話番号：

フ ァ ッ ク ス：

電子メール：

名取市長 山田 司郎 あて

(提出者)

所 在 地

企 業 名

代表者職氏名

印

参加資格に関する申立書

当社は、「名取市家庭児童相談システム構築・保守業務」の公募型プロポーザルに参加するに当たり、下記のとおり参加資格を有することを申し立てます。

記

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- (2) 国税並びに地方税等を滞納していないこと
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がされている者ではないこと
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること
- (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し立て、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること
- (6) 名取市暴力団排除条例（平成 24 年名取市条例第 28 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団、同条同項第 3 号に規定する暴力団員、同条同項第 4 号に規定する暴力団員等に該当しない及びその経営に実質的に関与していないこと
- (7) 提案事業が完了するまで責任を持って履行できること
- (8) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の日までの期間に、名取市の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 現時点において複数の市区町村（本市と同規模人口自治体を有する）で 5 年以上稼働実績のある安定したパッケージシステムであること。
- (10) 提案するシステムは県内複数自治体で稼働するパッケージシステムとし、提案者は県内に事業所を有する業者であること。
- (11) I SMS 認証又はプライバシーマークを取得していること。
- (12) 名取市の入札参加資格を有していること。

様式3号

委 任 状

私は、下記委任者を代理人と定め、名取市家庭児童相談システム構築・保守業務委託にかかる名取市との下記事項に関する権限を委任します。

記

- 1 見積、入札及び契約締結、履行に関すること
(契約の変更、解除に関することも含む)
- 2 復代理人を選任すること
- 3 契約代金を請求及び受領すること
- 4 契約違反で生ずる債務を履行すること
- 5 共同企業体の結成に関すること

令和 年 月 日

名取市長 山田 司郎 あて

委任者

本社・本店所在地
商号又は名称
代表者職氏名

※実印

受任者

支店・営業所所在地
商号又は名称
受任者職氏名

※受任者使用印

様式4号

会社概要書

企 業 名	
本社所在地	〒
代 表 者 名	
資 本 金	円
売 上 高	円（前年度）
創 業 年 月	
従 業 員 数	人
関 連 企 業	
本業務を担当する支店・営業所等 責任者名・連絡先	管轄： 住所： 責任者： 連絡先： メール：
宮城県内の事業所等	名称： 住所： 連絡先：

- ・上記の欄に記入の上、パンフレット等の会社概要がわかるものを添付してください。
- ・直近の会計年度における財務諸表を添付してください。
- ・本調書提出時点のものを記載してください。

様式 5 号

質 問 書

名取市健康福祉部 こども支援課 家庭児童係
(メール : kodomoshien@city.natori.miyagi.jp)

事業名			
企業名			
質問年月日		担当者名	
電話番号		メールアドレス	
質問内容			

- ・ 上記の範囲内で分かりやすく記載してください。
- ・ 回答時は質問を行った者（企業名/担当者名等）を公開しません。

様式 6 号

令和 年 月 日

名取市長 山田 司郎 へ

住 所

名 称

代表者氏名

連 絡 先

企 画 提 案 書

名取市家庭児童相談システム構築・保守業務に係る企画提案書について、別紙のとおり提出します。

注 1 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

注 2 様式については A4、10 ポイント以上で自由に作成してください。

様式 7 号

業務実施体制調書

(構築期間) 令和 8 年度

役割区分	所属・役職	氏名	担当する業務内容
統括管理責任者			
契約業務担当			
現場業務担当			

※主任を 1 人、担当者を 1 人以上配置してください。

※主任が担当者を兼務することも可とします。

※記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載してください。

様式 8 号

再委託予定先一覧

企業名 ()

1	商号または名称	
	代表者（役職・氏名）	
	本社所在地	
	再委託先支店・営業所名 および部署名	
	再委託業務内容	
	再委託実績の有無 (該当に☑)	☐ あり ☐ なし
2	商号または名称	
	代表者（役職・氏名）	
	本社所在地	
	再委託先支店・営業所名 および部署名	
	再委託業務内容	
	再委託実績の有無 (該当に☑)	☐ あり ☐ なし
3	商号または名称	
	代表者（役職・氏名）	
	本社所在地	
	再委託先支店・営業所名 および部署名	
	再委託業務内容	
	再委託実績の有無 (該当に☑)	☐ あり ☐ なし

様式 9 号

令和 年 月 日

名取市長 山田 司郎 あて

(提出者)

所 在 地

企 業 名

代 表 者 職 氏 名

印

費 用 見 積 書

業 務 名 称 名取市家庭児童相談システム構築・保守業務

金 額

		億 ¥	千	百	拾	万	千	百	拾	円
--	--	--------	---	---	---	---	---	---	---	---

税込

プロポーザル実施要領及び仕様書等を熟読の上、上記のとおり見積ります。

名取市長 山田 司郎 あて

住所
商号又は名称
代表者（役職・氏名）

プレゼンテーション出席者報告書

名取市家庭児童相談システム構築・保守業務委託プロポーザルのプレゼンテーションの出席者について下記のとおり報告いたします。

記

1 出席者

番号	所 属	職 名	氏 名	備考
1				
2				
3				

2. ディスプレイ借用希望の有無（該当に☑）

☐あり ☐なし