

兵庫県児童相談支援システム再構築設計・開発業務 企画提案募集要項

1 業務目的

兵庫県（以下「県」という。）の児童相談支援システムは本庁及び県こども家庭センター（児童福祉法における「児童相談所」。以下、「県こども家庭センター」という。）が運用しており、令和7年で運用開始後15年目を迎える。

県における児童虐待件数は増加傾向にあり、依然として高止まりの状況である。一方で、児童福祉司の配置標準充足率は全国の中でも低く、児童福祉司1人あたりの虐待相談対応件数は全国平均以上である。児童福祉司の増員を図るものの、経験年数の短い児童福祉司の育成が追いつかないこともあり、現場負担は依然として重く、職員の業務負担を軽減し、ICTやAI等を活用しながら子ども・保護者と向き合うゆとりを確保することが急務である。

こうした環境の変化に対応するため、ICTやAI等を活用した業務の効率化を通じて、経験年数に関わらず質の高いサービスを提供可能にし、職員の負担を軽減することを目的として、県こども家庭センターに最適化した、新しいシステム（以後「本システム」という）の再構築を委託する事業者を公募する。

2 業務概要

(1) 委託内容

別添仕様書のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和10年3月31日までとする。

(3) 事業費

117,216,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、年度別上限額及び想定する主な工程は次のとおりとし、本業務の委託料の支払いは別途契約書に定めるところにより、各年度における工程が完了し、県の検査に合格した後、年度ごとの上限額の範囲内で支払うことができるものとする。

① 令和8年度

上限額 : 58,426,000円（消費税及び地方消費税を含む）

想定する主な工程 : 要件定義、基本設計、詳細設計、システム開発 等

② 令和9年度

上限額 : 58,790,000円（消費税及び地方消費税を含む）

想定する主な工程 : 結合・総合試験、データ移行、環境構築、外部システム連携、研修 等

※ただし、本企画提案募集の結果は、当該事業に係る予算が議決され、その予算の執行が可能となることにより、効力を生じる。

※上記工程は想定であり、提案内容に応じて、年度別上限額の範囲内で調整可能とする。

※上限額は年度ごとの予算額を示すものであり、支払額を確定するものではない。

3 業務委託の対象者

本業務を委託するための公募型プロポーザルの実施に際しては、応募しようとする者に対して、応募登録を義務付ける。

応募登録を行った者について、次のすべての要件を満たしていることを確認するため、応募登

録資格審査を行う。

なお、応募登録資格審査において、不適合と県が判断した者は、本業務を委託するための公募型プロポーザルに応募することはできない。

- i) 法人その他の団体又は個人事業主であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- ii) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けていること。
- iii) 過去5年以内に福祉分野に関する地方公共団体向けシステムの導入又は運用の実績を1件以上有する者であること。
- iv) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による県の一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者
 - ・ 本公募型プロポーザル手続き開始の公告の日から応募図書の受付期間の末日までの間に、県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者
 - ・ 兵庫県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ・ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更正手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者
 - ・ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者
 - ・ 暴力団または暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者

4 募集要項等の配付

(1) 配付期間

令和8年2月25日(水)午前10時から同年4月22日(水)午後5時まで。

なお、掲示している様式等は必ず配付期間内にダウンロードを行い、保存することにより取得しておくこと。

(2) 配付場所

兵庫県ホームページ「入札・公売情報」の入札公告「入札公告/委託・役務」に掲示する。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/bid/bid_opn_02.html

(3) その他

説明会は実施しない。

5 応募登録

(1) 受付期間

令和8年2月25日(水)午前10時から同年3月10日(火)午後5時まで

(2) 提出方法

電子メール（宛先：jidokatei@pref.hyogo.lg.jp、件名：【応募登録：児童相談支援システムプロポーザル】を先頭につける。）により事務局へ提出すること。

※提出後、電話により到着確認すること。

(3) 提出書類

- ① 応募登録資格確認兼誓約書(応募登録様式1号)
- ② 会社概要(応募登録様式2号)
- ③ 過去5年以内に福祉分野に関する地方公共団体向けシステムの導入又は運用の実績を1件

以上有ることがわかる契約書又はそれに準ずる資料の写し

④ 納税証明書（2種類：提出の日において発行から3か月以内のもの）

・消費税又は地方消費税に滞納のない証明

国税所管：税務署（納税証明書「その3の2」もしくは「その3の3」）

・兵庫県税に滞納のない証明

地方税（都道府県）所管：兵庫県内県税事務所（「納税証明書（3）」）

※兵庫県税について、課税実績がない場合は、誓約書（応募登録様式3号）

(4) 応募登録資格審査結果の通知

応募登録資格審査結果は、随時、メール及び郵送文書により通知する。

企画提案書は、審査のうえ、応募を認められた者(以下、「応募者」という。)のみ提出できるものとする。

6 応募

(1) 応募期間

令和8年3月12日(木)から令和8年4月22日(水)までの間（土・日・祝日除く）の各日午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)とする。

(2) 応募図書

① 企画提案応募申請書（応募様式1号）

② 企画提案書（様式任意・A4片面印刷）

③ 実施体制計画書（応募様式2号）

④ 経費積算見積書（応募様式3号）

⑤ その他提案内容を説明する書類（様式任意・A4片面印刷）

(3) 提出方法

応募図書は、持参または郵送等（書留等の信書便で到達が確認できるものに限る。）にて令和8年4月22日（水）午後5時までに事務局へ到着するよう提出すること。

(4) 提出部数

正本1部、副本8部

※副本に添付する各種証明書類については、写しで差し支えない。

電子データ1部（可能な限り1つのPDF形式にまとめること。）

※電子媒体（CD-RまたはDVD-R）に記録し、持参または郵送等の資料に同封すること。

(5) 募集要項の内容に関する質問及び回答

① 受付期間

令和8年3月12日（木）から令和8年3月25日（水）午後5時（必着）までとする。

② 提出方法

電子メール（宛先：jiodokatei@pref.hyogo.lg.jp、件名：【質問：児童相談支援システムプロポーザル】を先頭につける。）により事務局へ提出すること。

※提出後、電話により到着を確認すること。

③ 質問に対する回答

応募者に対して令和8年3月27日（金）までにメールで通知する。

なお、回答内容については、本募集要項の修正または追加とみなすこととする。

(6) その他

応募図書作成にあたり、帳票要件一覧に基づく様式の確認が必要な場合は、次のとおり事務

局へ申し出ること。

申し出を行った応募者に対して、様式の電子データを提供する。

① 様式提供受付期間

令和8年3月12日（木）から令和8年3月25日（水）午後5時（必着）までとする。

② 申出方法

電子メール（宛先：jidokatei@pref.hyogo.lg.jp、件名：【様式閲覧：児童相談支援システムプロポーザル】を先頭につける。）により事務局へ申し出ること。

③ 様式提供時期

応募者に対して令和8年3月27日（金）までにメールで提供する。

④ 留意事項

様式の電子データについては、応募図書の作成を目的とする場合に限り使用するものとし、その他の目的で使用してはならない。応募図書の作成が完了した後は、遅滞なく当該電子データを完全に破棄すること。

7 審査

(1) 審査方法

企画提案競技審査会（以下「審査会」という。）を設置し、企画提案書及びヒアリング結果を審査し、優秀な提案を行った応募者を、業務を委託する者として選定する。

※ヒアリング及びプレゼンテーションは令和8年5月13日（水）に実施予定（場所は兵庫県庁周辺を予定。詳細については、応募締切日以降に応募者へ連絡する。）であり、原則、リモートでの参加は不可とするが、応募者においてリモート環境等の準備及び最低1名以上が当日の審査会場において操作等を行う場合は、リモートでのヒアリング及びプレゼンテーションを可とする。

(2) 評価項目及び評価基準

別添、「評価項目及び評価基準のとおり」

(3) 審査結果通知

審査結果は、事務局から応募者全員に文書で通知する。なお、審査の経過についての問い合わせには応じない。

(4) 失格

直接的または間接的に公平な審査に支障をきたした場合、失格とすることがある。

8 業務内容等

- i) 県は、業務を委託する者として選定された者（以下「委託事業候補者」という。）と応募図書の内容や審査結果等をもとに、協議の上で詳細を決定し、委託契約書により契約を締結する。
- ii) 委託事業候補者は、i) の協議・調整をした業務の内容を記載した業務計画書を県に提出すること。なお、業務の実施にあたっては、業務計画書、委託契約書及び仕様書に従うこと。
- iii) 審査結果の通知後契約締結までの間に、委託事業候補者が入札参加者資格制限に該当した場合又は県から指名停止を受けた場合は、契約を締結しない。
- iv) 委託事業候補者は、委託業務の実施に関して、仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、県と協議し、その指示に従うものとする。

9 その他

(1) 費用負担

応募登録及び応募図書の作成及び提出に要する経費は、応募登録を行った者及び応募者(以下、「応募者等」という。)の負担とする。

(2) 県に提出した資料の取扱い

県に提出した資料は、本審査のみに使用し、応募者等には返却しない。

10 事務局

兵庫県福祉部児童家庭課 児童福祉班(企画調整担当)

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電話：代表 078-341-7711（内線73570、73571、73568）

E-mail：jidokatei@pref.hyogo.lg.jp

別添 評価項目及び評価基準

1. 提案書の評価

提案書の以下の各評価事項(1)～(10)に対して、最も優れている評価を「A」として、A～Eまでの五段階で評価する。評価事項の内、(2)、(5)、(7)、(8)及び(9)については、兵庫県として特に重要と考える事項のため、得点評価の際、1.2倍換算する。なお、評価Eの場合は、県が求める水準の要件を満たさないものとして失格とする。

| 評価事項 |
|--|
| (1) 提案全般・業務理解に関する評価 |
| <ul style="list-style-type: none">・業務の趣旨、目的を理解しているか。・県こども家庭センターの実務(緊急対応、記録一元化、他機関連携)への理解が十分か。・県こども家庭センターの現状課題の把握と改善方針が明確か。・過去もしくは現在に地方公共団体等から類似業務を受託し、円滑に実施した実績を有しているか。 |
| (2) 操作性に関する評価(×1.2) |
| <ul style="list-style-type: none">・入力負担軽減の工夫(自動化、テンプレート、検索性など)は十分か。・県こども家庭センター職員が使いやすいユーザーインターフェースが提案されているか。 |
| (3) 性能・可用性・セキュリティに関する評価 |
| <ul style="list-style-type: none">・データ数、データ量及び処理件数等の増大に対して容易かつ経済的にシステムを拡張できるか。・データ保護、システム保護のセキュリティ対策及び安全対策(バックアップ、復旧含む)は十分か。・既存資源(ハード、ソフト、ネットワーク)との適応性は十分か。 |
| (4) システム連携に関する評価 |
| <ul style="list-style-type: none">・csv出力機能を持つなど、他システム、他機関とのデータ連携を想定しているか。またその連携方法は明確か。・標準的なAPI、データ連携方式が示されているか。 |
| (5) 制度改正、要望への対応に関する評価(×1.2) |
| <ul style="list-style-type: none">・将来的に法改正された場合や兵庫県追加要望に対する対応を想定しているか。(システムの拡張性)・法改正への対応は迅速か。 |
| (6) システム移行、定着支援に関する評価 |
| <ul style="list-style-type: none">・データ移行の品質確保、検証方法はどうか。・システム導入時の職員研修や定着支援について、具体的に挙げられているか。 |
| (7) 開発経費に関する評価(×1.2) |
| <ul style="list-style-type: none">・開発段階ごとの経費は明確か。また、その経済性に優れているか。・事業費上限額との差額はどの程度か。 |
| (8) 制度改正、要望へのカスタマイズ経費に関する評価(×1.2) |
| <ul style="list-style-type: none">・構築後に過度な改修等を要しないか。・機能要件一覧カスタマイズ経費総額はどの程度か。 |

| 評価事項 |
|---|
| (9) 保守サポート体制及び経費に関する評価(×1.2) |
| ・保守経費の妥当性について説明されているか。 ・保守サポート体制はどうなっているか。(対応時間、体制、方法など) |
| (10) その他 |
| ・他社にない工夫、独自性 |

2. 機能要件一覧の実現性に関する評価

(1) 機能要件単位の評価

別紙1 機能要件一覧について機能要件単位の「本業務の中での実現可否」及び「実現方法・根拠」を審査の上、機能要件単位で以下の評価項目のとおり評価し、重要度A：3、重要度B：2、重要度C：1として、配点と重要度を掛け合わせた点数の合計点を求める。なお、「重要性A：必須」が「×：実現不可」となっている要件が1つでもある場合は、県が求める水準の要件を満たさないものとして失格とする。また、県は、応募者が記載した段階の判断に疑義がある場合には、ヒアリング時に応募者に対して内容の確認を行い、回答の結果によって段階を変更できるものとする。

| 回答区分 | 評価項目 | 配点 | × | 重要度 |
|------|-------------|----------|---|-------------------|
| ◎ | 実現可 | 5 | | A：3 B：2 C：1 |
| ○ | 代替案又は運用回避対応 | 5、3、1又は0 | | |
| △ | 条件付き又は一部実現可 | 3、1又は0 | | |
| × | 実現不可。未記載 | 0 | | |

(2) 機能要件全体の評価

機能要件全体に対して、以下の各評価項目に対して、最も優れている評価を「A」として、A～Dまでの四段階で評価する。

| 評価項目 |
|-------------------------|
| 必要な機能に対する実現可能性に関する全体評価。 |
| その他、特色のある機能等。 |

3. 帳票要件一覧の実現性に関する評価

(1) 帳票要件単位の評価

別紙2 帳票要件一覧について出力要件に応じて、帳票要件単位の「本業務の中での実現可否」及び「実現方法・根拠」を審査の上、以下の基準のとおり評価し、合計点を求める。

| 回答区分 | 評価項目 | 配点 |
|------|------------------|----------|
| ◎ | 実現可 | 5 |
| ○ | 代替案又は運用回避対応 | 5、3、1又は0 |
| △ | 条件付き又は一部実現可 | 3、1又は0 |
| × | 対応しない。対応できない。未記載 | 0 |

(2) 帳票要件全体の評価

帳票要件全体に対して、以下の各評価項目に対して、最も優れている評価を「A」として、A～Dまでの四段階で評価する。

| 評価項目 |
|-------------------------|
| 必要な帳票に対する実現可能性に関する全体評価。 |
| その他、特色のある帳票等。 |

4. 総合評価

前述の1～3の評価について、以下のとおり評価に応じた得点を集計した点数を総合評価点とし、総合評価点が最も高い事業者を委託事業候補者とする。(総合評価点：最大14,895点)

| 評価種別 | | 評価 | 得点 |
|------------------------------|--------------|------------------|------------|
| 1. 提案書の評価 ※()内は1.2倍換算の得点 | | A | 330点(396点) |
| | | B | 265点(318点) |
| | | C | 200点(240点) |
| | | D | 130点(156点) |
| | | E | 失格 |
| 2. 機能要件一覧の実現性に関する評価 | (1)機能要件単位の評価 | 合計点(最大3,755点) | |
| | (2)機能要件全体の評価 | A | 1,200点 |
| | | B | 800点 |
| | | C | 400点 |
| | | D | 0点 |
| 3. 帳票要件一覧の実現性に関する評価 | (1)帳票要件単位の評価 | 合計点×2倍(最大2,710点) | |
| | (2)帳票要件全体の評価 | A | 1,200点 |
| | | B | 800点 |
| | | C | 400点 |
| | | D | 0点 |

※小数点以下は評価単位で切り捨てる。