

# 世田谷区新BOP学童クラブ管理システム導入及び システム運用保守 業務委託提案要求説明書

(配布資料)

1. 提案要求説明書（本書）
2. 提案要求仕様書
3. 様式1 参加表明書
4. 様式2 参加辞退届
5. 様式3 質問書
6. 様式4 世田谷区新BOP学童クラブ管理システム機能要件一覧
7. 様式5 インターネット接続系移行及びセキュリティ要件

令和8年1月13日

世田谷区

## 1 はじめに

### (1) 適用範囲

本説明書は「世田谷区新BOP学童クラブ管理システム導入及びシステム運用保守業務委託」に適用する。

### (2) 業務目的

現在、新BOP学童クラブ入会児童における世帯情報管理、債権情報管理、入退所情報管理等を学童クラブ管理システムで行っている。

学童クラブ管理システムは、世帯情報、債権情報を有することから長期にわたり同一世帯の情報を管理する必要があり、平成27年度に現行システムのリプレイスを実施後、現行システムを継続的に運用している。

この度、現行システムの大規模なリプレイスが予定されていることから、新たな管理システムの導入・運用に向け、その委託先を公募型プロポーザル方式により選定する。

## 2 業務概要

### (1) 件名

令和8年度：

世田谷区新BOP学童クラブ管理システム導入及びシステム運用保守業務委託

令和9～11年度以降：

世田谷区新BOP学童クラブ管理システム運用保守業務委託（長期継続契約）

### (2) 履行内容

#### ① 全体管理

- ア 導入にむけた全体スケジュールを作成し、区へ提出すること。
- イ 下記②～⑤の履行内容の進捗管理を行うとともに、区からの問合せや連絡の窓口となって全体の取りまとめを行うこと。
- ウ システム稼働までは1か月に1回程度定例会を開催し、システム稼働後は必要に応じ隨時打合せを開催し、区担当者との情報共有および連絡調整を行うこと。会議の記録は、受託者が二部作成し、双方確認のうえで保管すること。

#### ② 管理システムの導入

導入するシステムの要件は以下のとおり。

##### ア システムインフラ

- ・WEBシステムであること。
- ・WEBブラウザはMicrosoft Edgeでの利用ができるることを必須として、Google Chrome、Safariのいずれかも利用できること。また、https通信対応(TLS1.2以上)を行うこと。

##### (機能要件)

- ・(様式4)「世田谷区新BOP学童クラブ 管理システム機能要件一覧」に記載の要件を備えていること。又は、同等の目的が達成可能な類似の機能を備えていること（備えていない機能がある場合は、それを明示すること）。

##### (システムのバージョンアップ)

機能追加や設計改善などのバージョンアップを行い、運用及び保守契約の範囲内において、バージョンアップ対応を行うこと。本バージョンアップは、インターネットにおける新技術やトレンドに追従し、アップデートを繰り返すことにより、社会状況等に応じたシステムであること。

(システムの管理・運用)

- ・24時間365日サービス提供が可能であること。(システムメンテナンス等による停止は除く。ただし、計画的なサービス停止は原則日曜・祝日、または平日・土曜日の20時から6時とし、10日前までに子ども・若者部児童課に事前に連絡をすること。)
- ・本システムへの応答時間は、区端末での操作開始(クリック等)から画面描画完了までの時間とし、ピーク時同時利用者数10人の条件下で95パーセンタイルが3秒以内であること。

ウ システム構成・セキュリティ要件

【サーバ構築作業】

- （i）インターネット接続系 Azure のバーチャルマシン(以下「VM」という。)の作成は区で実施する。VM作成において必要な情報(ホスト名、アドレス情報など)は区が指定する規定フォーマットに記入し、提出すること。
- （ii）Azure環境に構築するにあたり、別紙「インターネット接続系 システム移行及びセキュリティ要件」を満たすこと。
- （iii）区によるVM提供後、（ii）の要件を順守しつつ受託者にてシステム構築をすること。
- （iv）システムの稼働に必要なデータベース等ミドルウェア製品やライセンス製品がある場合は、受託者が個別に調達すること。

【データ移行作業】

現行のシステムに蓄積されているデータをインターネット接続系 Azure に構築した環境へ移行を行う。具体的には、現行のサーバから移行データを抽出し、インターネット接続系の新環境のサーバにデータ移行を行うこと。なお、原則としてデータ移行においては、区側が準備したストレージを介して移行するものとする。

【その他】

- （i）アクセスログが取得できること。パスワード相違によりログインに失敗したログについても取得できること。
- （ii）個人情報保護のため、所属施設・氏名・学年のみの情報でサービスの運用が可能であること

③ システム導入支援

ア システムの操作方法に関するマニュアルの作成

- ・管理用(管理者権限をもつアカウントでの操作説明等)

イ 操作研修

- ・児童課職員へ向けた操作研修を実施する

回数：1回

日時：令和8年8月中（予定）

※場所の確保及び参加召集は、児童課で行う

※上記研修で作成する研修マニュアルを作成し、必要となる対象者分の部数の印刷を行うこと。なお必要部数は別途指示する。

#### ウ 問い合わせ窓口

- ・問合せ担当者を設定し、区から問合せがあった内容について、おおむね翌営業日までに問合せ担当者がメール又は電話により区担当者へ回答すること。
- ・各施設からの問い合わせ窓口を設け、平日（年末年始除く）の9時から18時の間で稼働すること。ただし、緊急を要する場合の対応については、本区と協議の上対応すること。

#### ④ システムの提供および保守

②で導入したシステムの提供および保守を行うこと。これに関する費用は、（2）履行内容（前提）に記載のとおり、サービスの利用料に含むこと。

システム構成機器の障害発生時においては障害報告受審後、原則1時間以内に初動対応を行い、速やかに原因を分析して故障個所の修繕又は機器交換を行い、正常な状態に復旧すること。

#### （4）履行期間

①構築・運用保守：令和8年4月中旬から令和9年3月31日まで

※構築及び児童課職員への操作説明は、令和8年8月31日までに完了させること

※システム稼働予定日 令和8年9月1日

②運用保守：令和9年4月1日～令和12年3月31日までの3年間

※事業内容が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和9～11年度についても新たな契約を結ぶことを認める。

※区は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約にかかる歳出予算の減額または削減があった場合、この契約を変更または解除することができる。

#### （5）履行場所

世田谷区子ども・若者部児童課（世田谷区世田谷4-21-27）

世田谷区事務センター（世田谷区弦巻2-23-1）

#### （6）留意事項

##### ア 再委託の取扱い

受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部についてあらかじめ区の承諾を得たときは、この限りではない。

##### イ 費用に係る取扱い

システム導入準備および利用端末の調達、設置撤去料、人件費、配送等に係る郵便料金などシステム導入に必要な環境整備、作業場所等（本区が提供する場合を除く。）に関する一切の費用は、提案見積り金額に含むものとする。

また、システム利用料が発生する基準（利用アカウントの判定時期など）および最小単

位について記載すること。

ウ その他

本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、区および受託者が十分な協議を行った上で実施すること。

### 3 提案限度額

令和8年度：21, 311, 400円（消費税及び地方消費税含む）

令和9年度～令和11年度：10, 771, 200円（消費税及び地方消費税含む）

＜内訳＞（いずれも消費税及び地方消費税含む）

令和 9年度：3, 590, 400円

令和10年度：3, 590, 400円

令和11年度：3, 590, 400円

なお、提案書の提出にあたっては、令和8年度及び令和9年度～令和11年度の見積書をそれぞれ添付すること。

※金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、システム導入、導入支援等の経費を分けて記載すること。

※本案件は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。労働報酬下限額の詳細は別紙3を確認すること。

### 4 プロポーザルに参加できる者の資格

提案書提出時において、次の要件を全て満たす法人であること。

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）に該当する者でないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中ではないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) 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6号に規定する暴力団員が経営していない者又は事実上経営に参加していないこと。
- (6) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」または国際規格ISO／IEC27001の評価基準である「情報セキュリティマネジメントシステム（ISM）適合性評価制度」の認証を契約締結日時点で取得し、継続的に更新していること。
- (7) 他自治体において、学童クラブ管理システムを5年以上運用している実績があり、かつ令和8年1月現在も導入実績があること。
- (8) 「世田谷区新BOP学童クラブ管理システム導入及びシステム運用保守業務委託事業者審査委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

### 5 参加表明書等の提出期限、提出先および方法

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加資格を確認の上、様式1「参加表明書」に

必要事項を記入して代表者印を押印し、その他提出書類一式と併せて提出すること。

【提出書類】

- (1) 様式1「参加表明書」(別紙を含む。)
- (2) プライバシーマークの付与認定(又はISM)に関する証憑(認定証写し等)
- (3) 学童クラブ管理システムの導入運用実績が分かる資料
- (4) 法人の概要が分かる資料(会社パンフレットなど)

提出期限 令和8年1月27日(火)午後5時まで(必着)

提出方法 直接持参または簡易書留郵便で郵送すること(ファクシミリは不可)

6 参加の辞退について

参加表明書の提出以降に本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、様式2「参加辞退届」を直接持参または簡易書留郵便で郵送すること。

7 質問について

提案書作成に当たっての質問は、様式3「質問書」をもって行う。

また、回答については、公平を期するため、質問内容を取りまとめたうえで、区のホームページにて回答を公表する。

質問締切：令和8年1月27日(火)午後5時

回答：令和8年2月5日(木)正午

質問方法：様式3「質問書」を直接持参または課に書留郵便で郵送。

※電話での質問受付は行わない。

8 提案書の提出者を選定する基準

本件では提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。参加資格が確認できた者はプロポーザル招請通知を送付する。

9 提案書の提出期限、提出先および方法等

(1) 提案書の部数

7部(正本1部、副本6部)

(A4判(横置き、横書き)、両面刷り、合計50ページ以内(表紙含む、カラー可)、様式自由。表紙に、あて名「世田谷区」、タイトル、提出年月、社名(正本のみ)を記載すること。)

※会社名その他提出者が定できる情報は、提案書の正本にのみ記載し、副本には一切記載しないこと。

(2) 提出期限：令和8年2月26日(木)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法：下記12の窓口への直接持参のうえ、後日提案書の電子データを担当課が指定するアップロード先にアップロードすること。アップロード先については招請通知発送後、担当課からメールで案内する。

## 10 提案書に対する質疑応答

提出された提案書の内容について、区より質問がある場合、当該提案書の提出者に対し、令和8年3月5日（火）に質問の内容を伝達する。質問に対しては、令和8年3月10日（火）午後5時までにメールで回答すること。（メール送付先：招請通知に記載のメールアドレス）

## 11 提案書に求める内容

- (1) 業務実施計画について（3ページ以内、様式は自由）
    - ・業務の実施計画
    - ・想定スケジュール 等
  - (2) 実施体制について（3ページ以内、様式は自由）
    - ・業務責任者などの実績・経歴等
    - ・配置人員、役割、区との連絡体制等
  - (3) システム導入支援について（5ページ以内、様式は自由）
    - ・システムの操作マニュアル、研修などによる導入支援の内容
  - (4) システムの機能について（（様式4・様式5）に加え10ページ以内、様式は自由）
    - ・提案するサービスの概要、操作について
    - ・管理画面イメージについて
    - ・管理者の利用イメージおよびフローについて
  - (5) システム導入後の運用等について（7ページ以内、様式は自由）
    - ・システム導入後の運用に関する提案
  - (6) システムの安定性および保守に関する事項（5ページ以内、様式は自由）
    - ・過去3年間のシステム障害、不具合の発生状況と発生時の対応

※過去3年間に障害等が生じていない場合は、システム障害が起きた場合に想定する対応
  - (7) 個人情報保護・情報セキュリティ対策について（3ページ以内、様式は自由）
    - ・提案するサービスにかかる個人情報保護・情報セキュリティ対策
  - (8) その他追加提案について（3ページ以内、様式は自由）
    - ・その他、本業務について効果的に運営していく提案
  - (9) 提案するシステム（サービス）の実績（3ページ以内、様式は自由）
    - ・提案するシステム（サービス）の他自治体での利用実績
  - (10) 見積書（3ページ以内、様式は自由）
    - ・令和8年度および令和9年度～令和11年度の見積書をそれぞれ添付すること。
    - ・各経費の内訳が分かるように詳細な見積書を作成すること。
    - ・金額の算出にあたっては、契約履行期間の総額を記載するとともに、システム導入、導入支援等の経費を分けて記載すること。
- ※本案件は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。労働報酬下限額の詳細は別紙3を確認すること。

(11) 仕様書の記載の内容の中で対応できないものについては、その旨を提案書に記載するとともに代替手段（追加経費が発生する際には目安となる費用を提示）を提案書に盛り込むこと。

## 1.2 提案仕様書の受領、参加表明書および提案書の提出先など

世田谷区 子ども・若者部 児童課 児童育成担当 担当：加藤（繭）、佐藤、中島（健）

〒154-8504 世田谷区世田谷四丁目 21 番 27 号

電話 03-5432-2308 FAX 03-5432-3016

受付時間 午前8時30分から午後5時（土日・祝日を除く）

## 1.3 審査と審査結果の通知

### (1) 審査方法

- ・提案書を合議により審査するため、選定委員会を設置する。
- ・会社名を伏せ匿名とし、提案書と見積書及びプレゼンテーションを基に選定委員会にて総合的に審査を行う。
- ・審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、担当者より該当する応募事業者に照会し、担当者が回答を受け、審査者に報告する。
- ・審査においては、(2)の評価基準に基づき審査員が提案書等を評価した採点結果により、最も優れた事業者を契約候補者として選定する。

### (2) 提案書を特定するための評価基準

#### ① 業務実施計画に関する事項

- ・業務の実施計画は具体的で明確なものか。また、実施スケジュールは具体的で明確であるか。

#### ② 実施体制に関する事項

- ・実施体制は適切で、責任者の業務履歴・経験は本事業内容に合ったものか。

#### ③ 導入支援に関する事項

- ・システム導入にあたり、操作マニュアルの整備や研修などによる導入支援の内容は適切か。

#### ④ システムの機能および機器に関する事項

- ・区が示す機能要件を満たしているか。
- ・要件に沿った提案が具体的に記載され、早期に実現可能であることが見込めるか。
- ・提案するサービスは操作性が高く、ユーザビリティの高いものとなっているか。
- ・システム導入後の運用に関する提案は具体的で効果的なものか。

#### ⑥ システムの安定性および保守に関する事項

- ・運用にあたり、過去3年間のシステムの稼働状況は良好か。また、安定的な運用が見込めるか。
- ・システム導入後の不具合・システム障害等、緊急時の対応は十分か。

#### ⑦ 個人情報保護・情報セキュリティ対策に関する事項

- ・個人情報保護・情報セキュリティ対策は十分か。
  - ⑧ その他追加提案に関する事項
    - ・その他、本業務および学童クラブ運営についての効果的な追加提案があるか。
  - ⑨ 提案するシステム（サービス）の地方自治体での利用実績
    - ・提案するシステム（サービス）が他の自治体等で利用されているか。
  - ⑩ 価格の妥当性
    - ・提案内容に対する価格は妥当か。
- (3) 書類審査
- 提案書と見積書に基づき審査を行う。
- ※見積書について
- 「管理用端末を含まない提案」の場合、区が用意する端末についての参考価格を合算した金額にて提案合計額の評価を行う。
- (4) プrezentation審査
- 事業者プレゼンテーション及び提案内容に関する質疑応答を実施する。なお、プレゼンテーションにおいては、実際の機器を用いたデモンストレーションを含んだ構成とする。
- 審査の日時や開始時刻等の詳細は、別途招請通知によって連絡する。また、審査中の事業者からの説明及び質疑応答は、原則として、契約成立後に本業務の責任者となる者が行うこと。
- (5) 審査結果通知発送予定日
- 審査結果は、令和8年3月中旬に、書面にて通知する。

#### 1.4 その他

- (1) 参加表明書および提案書の作成・提出に要する費用は提案者の負担とし、世田谷区では一切負担しない。
  - (2) 手続において使用する言語および通貨は日本語および日本国通貨に限る。
  - (3) 契約保証金 免除
  - (4) 契約書作成の要否 要
  - (5) 当該業務に直接関連する他の委託契約を当該業務の委託契約相手先との随意契約により締結する予定の有無 無
  - (6) 提出期限以降における参加表明書および提案書の差替え又は再提出は認めない。
  - (7) 提出された参加表明書および提案書は返却しない。
  - (8) 参加表明書および提案書に虚偽の記載をした場合は失格とする。
  - (9) 提案書の提出後に4の参加資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査および契約交渉の対象としない。
- (10) 提案書の提出後であっても、審査に必要がある場合は、追加書類の提出を求める場合ある。なお、追加書類の提出に係る費用は提案者の負担とする。
- (11) 契約は区と詳細な仕様の内容について協議を行ったうえで締結するものとする。
- (12) 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、契約において区は選定された提案書の内

容に拘束されない。

- (13) 本件の成果物に関する一切の権利は区に帰属する。また、本件により新たに作成された著作物等について、本件の受託者は区の許諾なくして独占的な権利を設定してはならない。
- (14) 区は、当該案件に参加を表明した者および提案書を提出した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。