

児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

令和8年度

児童館運営支援システム導入業務委託

令和9年度

児童館運営支援システム運用保守業務委託

(2) 目的

現在、世田谷区立児童館では日々児童館利用者(小学生～高校生及び乳幼児親子)が入館時に手書きで入館表を記載しているが、その記載内容について、児童館職員が所定の Excel データへの入力作業を行っている。入館表に手書きされた入館者の情報をまとめ、データ入力するだけでも多くの時間を割かれている。

さらに日々の業務日報や、児童館で実施する行事の結果報告書の作成作業もかなり煩雑になっている。

このことにより、児童館職員としての果たすべき役割である子どもと向き合う時間が圧縮されたり、事務作業に追われ超過勤務が発生したりしている。そこで、システムを導入することで職員の来館者数集計作業などの児童館管理運営業務の実効性を高めつつも効率化を図るとともに、来館者情報を効果的に蓄積し、分析を行うことができる。

さらに日報や行事結果報告を電子上で作成・保管することができ、児童館間で各児童館の行事ややり方などが閲覧する機能を当該システムに組み込むことで、職員の業務改善を図るとともに、職員が子どもと向き合うことのできる時間をより多く創出する。

(3) 委託内容

「児童館運営支援システム導入業務委託提案要求仕様書」及び「児童館運営支援システム運用保守業務委託提案要求仕様書」のとおり

(4) 履行期間

①システム導入：契約締結の日から令和9年3月31日

※システム稼働予定日 令和9年3月

②システム運用保守：令和9年4月1日から令和10年3月31日

※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年度についても新たな契約を結ぶことを認める。

(5) 提案限度額

令和8年度：9,892,300円(消費税及び地方消費税含む)

※金額の算出にあたっては、総額を記載するとともに、ライセンス手配や運用保守等の経費を分けて記載すること。

令和9年度：4,976,400円(消費税及び地方消費税含む)

2 プロポーザル方式を採用する理由

児童館が扱う個人情報適切に管理し、かつ効率的に事務運営を行うことを目的とする児童館運営支援システムを適切に導入するためには、区の実情に応じた独自のシステム構築が必要となる。さらに、同規模の実績を伴う運用の安定性や操作性、画面デザイン等のノウハウを踏まえシステムとして実現する能力等により、本事業の目的の達成に大きな差が生じる。

そのため、事業者の企画提案能力、実績、費用対効果等を比較審査して選定できるプロポーザル方式を採用する。

3 参加資格要件

参加表明書提出時において、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及び同条第 2 項による措置を現に受けていないこと。
- (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/IEC 27001 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（ISMS）適合性評価制度」の認証を取得していること。
- (7) 本委託業務の管理者として、PMI（米国プロジェクトマネジメント協会）が認定する PMP（Project Management Professional）の資格、またはこれと同等の能力があると認められる者を配置できること。
- (8) 過去 3 カ年以内に、東京都内の自治体において本委託業務で使用するクラウドサービスを利用したシステム設計・開発に関する実績があること。
- (9) 「児童館運営支援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団体でないこと。

4 提案者の提出者を選定するための基準

本案件では、提案書の提出者の選定を行わず、参加資格の確認のみ行う。

5 手続等

(1) 担当部課

世田谷区子ども・若者部児童課児童育成担当

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

担当 今田

電話 03-5432-2306 FAX 03-5432-3016

メールアドレス：<mailto:sea02247@mb.city.setagaya.tokyo.jp>

(2) 説明書等の交付期間、場所および方法

① 期 間 令和8年7月24日（金）～8月7日（金）

② 場 所 「5（1）担当部課」または区のホームページ

③ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで（土日、祝日を除く）

(3) 質問の受付

① 提出方法 様式3「質問票」に記載し、電子メールにより提出すること。

② 提出先 「5（1）担当部課」まで電子メール送信

③ 提出期限 令和8年8月7日（金）正午まで

④ 回 答 提案書作成にあたっての質問及び回答については、公平を期するため、内容を取りまとめたうえ、令和8年8月14日（金）正午までに、区のホームページにて回答を公表する。

(4) 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 法人の概要が分かる資料（会社パンフレットなど）

③ 「3 参加資格要件」（1）、（4）、（6）、（7）、（8）の参加資格を確認できる書類の写し

※詳細は様式1「参加表明書 別紙」に記載のとおり。

提出期限 令和8年8月7日（金）午後5時まで（必着）

提出場所 「5（1）担当部課」に同じ

提出方法 電子メール（「5（1）担当部課」に記載のメールアドレスあて）

※件名冒頭に「【児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託】」と明記の上、送信後「5（1）担当部課」に記載の電話番号に必ず連絡すること（郵送不可）。

(5) 招請通知（参加資格決定通知）

令和8年8月14日（金）に、様式1「参加表明書」に記載の電子メールアドレスあてにメールで通知する。

(6) 提案書等の提出方法

提出書類 ① 提案書（製本 1 部及び副本 6 部）

※副本には、会社名が分からないように事業者名や所在地、事業者名を用いた商品名等を削除するか黒塗りして隠すこと。

② 見積書（原本 1 部）

※見積書は、システム導入業務及びシステム運用保守業務ごとに区分して作成し、各経費の積算内容が確認できる詳細な内訳書を添付すること。また、見積金額は契約履行期間全体に要する費用の総額を記載すること。

提出期限 令和 8 年 9 月 11 日（金）午後 5 時（必着）（厳守）

※期間中の受付は、午前 9 時から午後 5 時まで（土日、祝日を除く）。

提出場所 「5（1）担当部課」に同じ

提出方法 直接持参に限る。なお、後日メールにて提案書及び見積書のデータを区に提出すること。

提案内容 「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託事業者選定説明書」のとおり

5 審査及び審査結果の通知

(1) 審査

「児童館運営支援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設置要綱」により設置された選定委員会にて審査する。

選定委員の構成

委員長 世田谷区 子ども・若者部 児童課長 渡邊 祐士

委員 世田谷区 子ども・若者部 児童課 山野児童館長 野中 正博

委員 世田谷区 子ども・若者部 児童課 粕谷児童館長 宮本 啓史

委員 世田谷区 D X 推進担当部 D X 推進担当課担当係長 小原 恵介

審査方法

「児童館運営支援システム導入及びシステム運用保守業務委託提案書評価基準表」に基づき、提案書、見積額、プレゼンテーション内容を総合して評価し、その結果、最も優れた事業者を契約候補者として選定する。

(2) 審査基準

① 提案書およびプレゼンテーション

ア 業務実施計画について

イ 実施体制について

ウ システムの構築内容について

エ システムの機能について

オ 運用支援及びサポート体制について

カ システムの安定性および保守について

キ 個人情報保護・情報セキュリティ対策について

ク その他追加提案について

ケ 類似業務の実績について

② 見積書（様式自由）

見積金額の妥当性

（３）審査結果の通知

選定結果は、令和８年９月下旬～１０月上旬に文書で通知する（予定）。

６ 事業者選定及び主な事業スケジュール

公募開始、質問受付開始	令和８年７月２４日（金）
参加表明書提出期限・質問受付締切	令和８年８月 ７日（金）
招請通知・質問回答期限	令和８年８月１４日（金）
提案書の提出期限	令和８年９月１１日（金）
選定委員会 （プレゼンテーション）	令和８年９月下旬
選定結果通知	令和８年９月下旬～１０月上旬（予定）
契約締結	令和８年１０月上旬～１０月中旬（予定）

７ その他

- （１）提案書が特定された事業者を、本件業務委託契約の随意契約の相手方となるべき候補者とする。
- （２）特定結果の通知以降、速やかに区と事業者で打合せを行い、契約締結に向けた調整（詳細な仕様、金額等）を行う。
- （３）詳細な仕様、契約金額、候補者のシステムが提案どおり稼働できることの判断等について、候補者と区の間での調整完了後、受託事業者として、契約を締結する。
- （４）契約保証金 免除
- （５）契約書作成の要否 要
- （６）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- （７）手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- （８）区は、この案件に参加を表明した者及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。
- （９）提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- （１０）提出期限以後の参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- （１１）提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- （１２）参加表明書や提案書等提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- （１３）本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案書の内容に区は拘束されない。
- （１４）関連情報を入手するための照会窓口 「４（１）担当部課」に同じ

- (15) 区は、提案書を選定の目的以外で無断使用しないものとする。
- (16) 本件に関して区から受領した資料等は、区の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
- (17) 提案書の提出後に「2 参加資格要件」の要件に該当しないこととなった者は、提案審査及び契約交渉の対象としない。
- (18) 電算処理の業務については、別紙1「電算処理の業務委託契約の特記事項」を遵守すること。