

かわさき子育てアプリ
再構築・運用保守業務委託
公募型プロポーザル募集要領

令和2年5月

川崎市総務企画局情報管理部 I C T 推進課

1 公募型企画提案に関する事項

(1) 件名

かわさき子育てアプリ再構築・運用保守業務委託

(2) 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地 川崎市役所内、その他本市が指定する場所

(3) 履行期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

(4) スケジュール

ア 構築業務：契約締結日から令和3年2月28日（日）まで

イ 運用保守業務：令和3年3月1日（月）から令和3年3月31日（水）まで

(5) 委託内容

詳細は、別紙「かわさき子育てアプリ再構築・運用保守業務委託 基本仕様書」のとおりです。

2 参加資格

この企画提案に参加するには、次の事項を全て満たしている必要があります。

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でない者
- (3) 平成31・32年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「電算関連業務」に登録されている者
- (4) 過去2年間で官公庁において、本件と同様の業務を受託した実績があり、かつ、本業務について確実に履行することができる者

3 公募手続

(1) 実施要領（本書）及び基本仕様書の公表

ア 公表日 令和2年5月25日（月）

イ 配布場所 本市ホームページに掲載します。

(2) 参加意向申出書の受付

本公募への参加を希望する場合は、本要領に添付された「参加意向申出書」（様式1）に必要事項を記入の上、次のとおり持参により御提出ください。

ア 受付期間 令和2年5月25日（月）～令和2年6月1日（月）

（土曜日及び日曜日を除く。）

受付時間は、午前9時～正午、午後1時～午後5時とします。

イ 受付場所 川崎市総務企画局情報管理部ICT推進課（川崎市役所第3庁舎9階）

ウ 提出書類

- ・参加意向申出書
 - ・参加申込者の事業概要がわかる資料
 - ・上記 2 (4) を証する書類 (写し可)
- (3) 参加資格確認結果の通知
- 「参加意向申出書」(様式 1) に基づき応募資格を確認後、申出者全員に対し、次により、「参加資格確認結果通知書」(様式 2) を交付します。
- ア 交付日 令和 2 年 6 月 3 日 (水)
- イ 交付方法 「参加意向申出書」に記載されている電子メールのアドレス宛てに、電子メールで配信します。
- (4) 基本仕様書や企画提案書作成に関する質問と回答
- ア 質問方法 質問は、本要領に添付された「質問書」(様式 3) を使用してください。受付は電子メールのみとします。メール件名は「かわさき子育てアプリ再構築・運用保守業務委託 質問書」とし、メール送信後、電話でメールの受信確認を行っていただきます。ただし、参加資格の無い者からの質問は、受け付けません。
- イ 受付期間 令和 2 年 6 月 4 日 (木) ~ 令和 2 年 6 月 10 日 (水)
(土曜日及び日曜日を除く。)
- 受付時間は、午前 9 時~正午、午後 1 時~午後 5 時とします。
- ウ 提出された質問につきましては、参加資格が有ると認められる者に対し、電子メールにて回答いたします。(回答日: 令和 2 年 6 月 15 日 (月)) 電話等による個別対応は行いません。
- (5) 企画提案書等の提出
- 上記(3)において、参加資格が有ると認められた者は、企画提案書及び見積書を、次により、持参で御提出ください。
- ア 提出期限 令和 2 年 6 月 19 日 (金) 午後 5 時まで (土曜日及び日曜日を除く。)
受付時間は、午前 9 時~正午、午後 1 時~午後 5 時とします。
- イ 提出場所 川崎市総務企画局情報管理部 ICT 推進課 (川崎市役所第 3 庁舎 9 階)
- (6) 企画提案のための必要書類
- ア 企画提案書
- (ア) 書式等
- ・ A4 判で作成してください (縦横の指定はありません。)
 - ・ 表紙を除いて 30 ページ以内で作成してください。
 - ・ 散逸しないような形で綴ってください。
- (イ) 提出部数 10 部
- イ 見積書
- システム構築と運用・保守業務を別にした見積書を各 1 部提出してください (見積書に記載する金額は、消費税額及び地方消費税額を抜いた金額となります。)。なお、

各業務に要する経費については、企画提案書にも併せて記載してください。

(7) 企画提案書の記載項目

企画提案書には、最低限、次の内容を盛り込んでください。また、作成に当たっては、具体的な表現で記載するよう留意してください。

ア 提案内容の趣旨及び考え方

イ 実施体制及びスケジュール

(ア) システム構築

- ・想定される作業及びその具体的内容
- ・各作業の工数（日×配置人員数）
- ・詳細スケジュール

(イ) 運用・保守

- ・運用・保守体制
- ・本市からの問合せ対応
- ・本システムの安定稼働に向けた実施体制

ウ システム全体概要

- ・システムの全容（パッケージ利用の有無及びカスタムの程度等）
- ・セキュリティ対策の内容

エ システムの管理者向け機能

- ・管理者向け機能（アカウントの管理、利用者情報等の管理）の内容
- ・プッシュ通知の配信機能の内容
- ・自由提案として追加する機能の内容

オ システムの一般利用者向け機能

- ・パーソナライズ機能（利用者情報の登録等）に関する内容
- ・健診・予防接種情報のスケジュール管理機能
- ・子供の成長記録機能
- ・API連携機能（イベント情報）の活用に関する内容
- ・子育て支援情報及び施設の検索・標記機能に関する内容
- ・デザイン（アプリアイコン・アプリ画面デザイン）に関する内容

カ システム構築に係る経費

キ システム運用経費（1か月分）

(8) 企画提案書の記載上の注意事項

ア 社名が分からないようにしてください。

イ 専門用語には注釈を付けるなど、できる限り平易な表現に努めてください。

ウ 提出書類の作成に係る費用は、作成者が負担してください。

エ 提出された企画提案書等の書類は返却しません。

(9) 企画提案会の開催

提出された企画提案書に基づき、次により、企画提案会を開催します。なお、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用することはできません。

ア 日程 令和2年6月下旬（時間及び場所は、各提案者へ別途通知します。）

イ 時間配分の目安

- ・準備及び説明：20分
- ・質疑応答：10分
- ・片付け等：5分

ウ 説明者等 説明は本業務を受託する場合にプロジェクトマネージャとして従事する方に行っていただきます。また、出席者は説明者を含め3名以内とします。

エ 必要機材 パソコンを使用する場合は提案者が持参してください。プロジェクタ、スクリーン等は事務局で用意します。

オ 評価方法 本市が設置するプロポーザル評価委員会における評価委員がそれぞれ企画提案の内容及び質疑応答の結果に対して、「企画提案選定評価基準」（様式4）に基づき評価を行います。

カ 特定方法

(ア) 提案者が1者のみ、全ての評価委員の採点した各項目が標準点を満たした場合、受託予定者として特定します。

(イ) 提案者が複数者標準点を満たした場合、提案者のうち、最高得点を得た者を本委託業務の特定業者とします。なお、同点の場合は、システム構築関係の点数が高い提案者を、その点数も同点の場合は、経費関係の点数が高い提案者を受託予定者として特定します。

(10) 審査結果の通知

審査結果は、「結果通知書」（様式5）により、令和2年7月10日以降に各提案者全てに郵送で通知します。なお、選定結果等について電話・電子メール等での問い合わせには、応じられません。

4 契約の締結に関する手続等

審査結果の通知後、本市と選定業者との間で仕様の再確認を行い、個別協議の上、契約を締結します。なお、企画提案書等に記載された内容及び企画提案会の質疑応答で回答された内容については、原則として契約時の仕様に反映することとします。

(1) 契約保証金契約金額の10%（ただし、川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除）

(2) 前払金 否

(3) 契約書の作成 要

5 その他

- (1) 本委託業務の受託者は、本委託業務の履行により知り得た情報により、入札の公平性を阻害又は阻害するおそれがある業務の入札に参加することはできません。
- (2) この契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (3) 「参加意向申出書」(様式1)の提出後に辞退する際には、本要領に添付された「辞退届」(様式6)を提出してください。
- (4) 各提案者が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して5日以内に、本市に照会することができます。この場合、開示内容は契約予定業者及び照会業者の評価点のみとします。

6 事務局（問い合わせ先及び提出先）

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地（川崎市役所第3庁舎9階）

川崎市総務企画局情報管理部 I C T 推進課 小西、小田、佐藤

TEL : 044-200-2079

E-mail : 17ictsui@city.kawasaki.jp