

児童相談所音声マイニングシステム導入業務
企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「県」という。）が児童相談所音声マイニングシステム導入業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

(1) 業務名

児童相談所音声マイニングシステム導入

(2) 業務内容

別添業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

(4) 事業費（委託上限額）

金29,964,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) この業務の募集開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (3) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。
- (9) 委託業務を的確に遂行する能力を有する者であること。
- (10) 複数事業者による共同提案による応募は認めない。

4 スケジュール（予定を含む）

内容	期日
企画提案募集の公告	令和5年8月24日（木）
企画提案に関する質問受付	令和5年8月24日（木）から 令和5年8月29日（火）正午まで
質問への回答	令和5年8月31日（木）
参加表明書の提出期限	令和5年9月6日（水）午後3時
企画提案書の提出期限	令和5年9月12日（火）午後3時
プレゼンテーション実施	令和5年9月21日（木） 【予定】
選定結果の通知及び公表	令和5年9月下旬 【予定】
選定業者との見積合わせ	令和5年9月下旬 【予定】

5 企画提案に関する質問受付及び回答

（1）受付期間

令和5年8月29日（火）正午（必着）

（2）質問方法

質問書（様式1）を用いて電子メールにより提出すること。

E-mail: gyokei-kaikaku@pref.miyagi.lg.jp（宮城県総務部行政経営推進課働き方改革推進班）

（3）回答方法

令和5年8月31日（木）までに宮城県総務部行政経営推進課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答内容が質問者の具体的な提案事項と密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合もある。また、質問内容によっては回答しない場合もある。

6 参加表明書の提出

（1）提出書類

企画提案参加表明書（様式2）

（2）提出期限

令和5年9月6日（水）午後3時

（3）提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（ただし、最終日は午後3時必着）とする。郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と朱書きの上、簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。

（4）提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県総務部行政経営推進課働き方改革推進班

（5）留意事項

参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

7 企画提案書の提出等

(1) 提出書類及び提出部数

イ 企画提案提出書（様式3）	1部
ロ 企画提案資格要件に係る宣誓書（様式4）	1部
ハ 企画提案書（任意様式）	10部
ニ 機能要件（兼回答書）	10部
ホ 参考見積書（任意様式）	10部

A) 仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。

B) 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。

(2) 提出方法等

イ 提出期限

令和5年9月12日（火）午後3時（必着）

ロ 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（ただし、最終日は午後3時必着）とする。郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と朱書きの上、簡易書留等の配達記録が残る方法とすること。

ハ 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県総務部行政経営推進課働き方改革推進班

(3) 企画提案書の構成

企画提案書は、次のイからハまでの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。規格は、A4、両面20ページ以内（表紙及び目次はページ数に含まない。）。

イ 表紙

委託業務名、事業者名、住所、代表者名、担当者名（所属、職、氏名）及び連絡先（電話番号、電子メールアドレス）を記載すること。

ロ 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

ハ 本文

	提案項目	記載内容及び留意事項
1	基本方針	・仕様書の「2 業務の目的」を踏まえ、本業務を実施するに当たっての基本的な考え方、取組方針を記載すること。
2	システム概要	・システム全体の特徴（ポイント）、基本性能（操作性、見やすさ、処理能力等）を記載すること。
3	機能要件	・仕様書、機能要件適合表をもとに簡潔に提示すること。

		・基本パッケージでの対応が困難な場合でも、カスタマイズ、代替案により対応が可能な場合は具体的に提案すること。（その場合の追加コストも可能な限り提示すること。）
4	独自提案	・仕様書に定める機能以外に、既存の「児童相談所情報管理システム」(※)との連携や仕様書「2 業務の目的」及び「4 事業の背景と課題」に記載の課題解決について、最新の技術やアイデアに基づく専門的な知見や業務改善のノウハウ等に基づく独自の提案を記載すること。
5	実施報告	・システムの導入により得られる効果に係る実施報告書に関し、調査時期、調査方法、内容等について記載すること。
6	保守・フォローアップ体制	・仕様書に基づき、日常のサポート、障害復旧対応体制等について記載すること。 ・システム導入後の改善や運用支援体制について具体的に記載すること。
7	研修	・操作研修や操作マニュアルの作成等、職員のシステム操作に係る研修計画を提案すること。
8	セキュリティ対策	・不正アクセス、情報漏洩の防止等に係るセキュリティ対策について、具体的に記載すること。
9	プロジェクト及びリスク管理	・仕様書に基づき、業務実施体制、スケジュール、役割分担等について、具体的に記載すること。
10	導入実績	・システムの導入実績について記載すること。
11	経費	・参考見積書に記載の金額（令和5年度の経費）を転記するとともに、令和6年度以降の運用・保守に係るランニングコストについて記載すること。

(※一児童に係る相談内容、支援状況、会議資料等の記録作成や情報検索、職員間の情報共有等、児童相談所の業務を同一システム内で管理し、業務の効率化及び虐待事案への支援強化を図るためのシステム)

(4) 留意事項

- イ 企画提案は、1者につき1案とする。
- ロ 提出された書類の差替え、変更及び取消は一切認めない。また、提出された書類は返却しない。
- ハ 審査は提出された企画提案書類により行うが、企画提案書類の提出後、内容について確認や説明を求めることがある。
- ニ 企画提案の提出に係る全ての経費は企画提案者の負担とする。
- ホ 提出した企画提案を取り下げる場合には、速やかに取下願（様式5）を提出すること。なお、取下願の提出があった場合、再度の企画提案は認めない。
- ヘ 提出された企画提案書類は行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等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ので、予め承知すること。

8 企画提案書の審査及び選定

(1) 審査方法

宮城県中央児童相談所音声マイニングシステム導入業務プロポーザル方式等選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募者から提出された企画提案書の内容に係るヒアリングを実施し、後述する審査項目に基づき委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い応募者1者を委託候補者として選定する。

順位点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者を委託候補者として選定する。さらに、評価点の総計が最も高い応募者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、委託候補者を選定する。

ただし、採点評価の結果、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割に満たない場合は委託候補者を選定しない。

応募者が1者の場合は、プレゼンテーションを実施し、各委員が採点した評価点の平均が合計点の6割以上となる場合に限り、当該者を委託候補者として選定する。

(2) 応募多数の場合の取扱い

応募者が3者を超えた場合は、プレゼンテーションの前に選定委員会において一次審査（書面審査）を行い、プレゼンテーションに参加できる上位3者を選定する。

(3) 審査項目及び配点

イ 評価点は、次の審査項目及び配点（合計点：100点）により行うものとする。

	審査項目	審査の視点	配点
1	基本方針	・本業務の趣旨を十分に理解しており、仕様書に沿った実施方針が設定されているか	5
2	システム概要	・システム全体として、十分な基本性能を有し、使いやすさ、見やすさに十分配慮されているか。	5
3	機能要件	・仕様書及び機能要件適合表に定める機能を有しているか。 ・基本パッケージでの対応が困難な場合でも、カスタマイズ、代替案により対応が可能か。	10
4	独自提案	・既存の「児童相談所情報管理システム」（※）との連携や仕様書「2 業務の目的」及び「4 事業の背景と課題」に記載の課題解決について、最新の技術やアイデアに基づく専門的な知見や業務改善のノウハウ等に基づく独自の提案が含まれているか。	25
5	実施報告	・実施報告書に関し、調査時期、調査方法、内容等が検討されているか。	5
6	保守・フォローアップ体制	・日常のサポート及び障害時復旧対応等が迅速に実施できる体制が構築されているか。	5
		・システム導入後の改善や運用支援体制が構築され、具体的に示されているか。	10
7	研修	・操作研修や操作マニュアルの作成等、職員のシステム操作に	5

		係る十分な研修計画であるか。	
8	セキュリティ対策	・不正アクセス、情報漏洩の防止等に係る十分なセキュリティ対策が図られているか。	5
9	プロジェクト及びリスク管理	・業務を実施するにあたり、業務実施体制、スケジュール、役割分担等は適切か。	5
10	導入実績	・本業務を確実に遂行するための豊富な実績があり、蓄積されたノウハウを有しているか。	5
11	経費	・業務遂行に支障が無い妥当な内容で、かつ、経済的であるか。	5
		・システム導入後の維持管理費が経済的であるか。	10

(※一児童に係る相談内容、支援状況、会議資料等の記録作成や情報検索、職員間の情報共有等、児童相談所の業務を同一システム内で管理し、業務の効率化及び虐待事案への支援強化を図るためのシステム)

ロ 順位点は次のとおりとする。

1位：5点、2位：3点、3位：1点

(4) プレゼンテーション

イ 実施日

令和5年9月21日(木) 予定 ※開始日時は別に通知する。

ロ 実施会場

宮城県行政庁舎10階 1001会議室(予定)

(宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号)

ハ 実施方法

A) 出席者は、応募者1者につき3名以内とする。

B) 時間は応募者1者当たり40分程度(説明20分以内、デモ10分以内、質疑応答10分以内)とし、応募者ごとに個別に行うものとする。

C) プレゼンテーションに出席しない応募者の提案は、無効とする。

D) 説明は企画提案書により進めることとし、選定委員が求めた場合を除き、他の資料の使用は認めないものとする。

E) プレゼンテーション時には、その場でデモ機による文字起こしのデモンストレーションを必須とするので、必要な機器を持参すること。なお、原稿を読み上げ、その音声を文字起こしし、その過程・結果を会場に用意しているディスプレイに映す方法を予定している。

ニ 結果通知

審査終了後、参加した全ての応募者に審査結果を通知する。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(5) 選考結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。

ただし、選定された委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

(6) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合
- ロ 本募集要領等に従っていない場合
- ハ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合
- ニ 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- ホ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

9 候補者選定後の取扱（契約等に関する事項）

（1）契約手続

県は、選定委員会で選定された委託候補者と、宮城県財務規則（昭和39年宮城県規則第7号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

（2）業務委託仕様書

契約時における仕様は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者との協議の上、加除修正することができるものとする。

（3）委託料の支払条件

業務委託料の支払条件については、県と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。

（4）契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第114条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

10 問い合わせ先及び書類提出先

宮城県総務部行政経営推進課働き方改革推進班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（県行政庁舎3階）

TEL 022（211）2204 FAX 022（211）2297

E-mail gyokei-kaikaku@pref.miyagi.lg.jp