

## 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

### 1 件名

地域子育て支援拠点関係システム構築に向けたRFI（情報提供依頼）実施支援及び地域子育て支援拠点関係システムRFP（調達仕様書）作成業務委託

\*関係事業：地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業、横浜子育てサポートシステム事業（ファミリー・サポート・センター事業）（以下、「3事業」という。）

### 2 履行期間

(1) RFI（情報提供依頼） 契約締結の日から令和4年9月30日まで（約3か月間）

(2) RFP（調達仕様書） 契約締結の日から令和4年11月30日まで（約5か月間）

※一括委託を想定。

### 3 履行場所

本市こども青少年局ほか

### 4 本業務の目的及び方向性

本業務では、専門的な知見を有する事業者へ委託を行い、令和3年度実施の地域子育て支援拠点関係システム構築に向けたBPR（以下、「3事業BPR」という。）成果物及び本市の意向を基に、確実かつ円滑に運用できるシステムの導入に向けて、システム等に関する製品・サービス情報を十分に収集する必要がある。

そのため、関連システムの開発・販売を行っている事業者への製品・サービス情報等に係る情報提供依頼と、その結果を基にした新システム調達のための仕様書作成を目的とする。

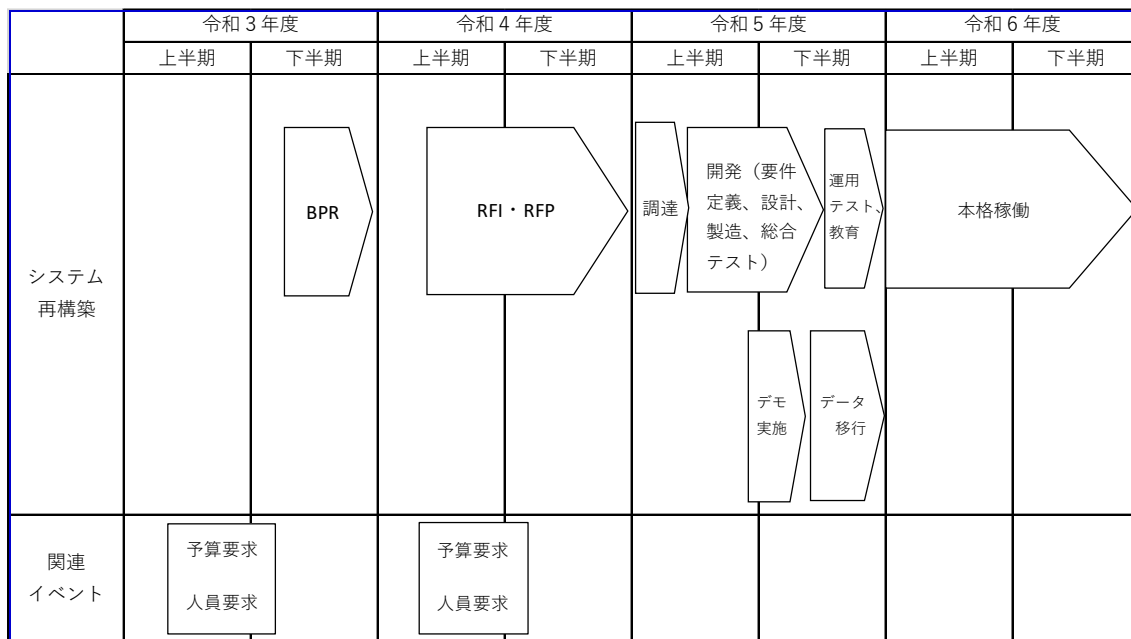
### 5 業務概要

3事業BPR成果物及び本市意向を踏まえたRFI実施支援及びRFP作成支援です。

現在想定している本業務のスケジュールは次のとおりです。

	6月	7月	8月	9月	10月	11月
契約締結	★					
情報提供依頼書	→	→	→			
調達仕様書	→	→	→	→	→	→

再構築全体の想定スケジュール再構築全体の想定スケジュールは以下のとおりです。



## 6 納品物

以下の成果物を、それぞれ示す期限までに作成・提出し、本市の承認を受けること。

### (1) 地域子育て支援拠点関係システム構築に向けたRFI（情報提供依頼）実施支援

	成果物	内容	期限
1	業務実施体制図	プロジェクトリーダーやプロジェクトメンバーの役割等を明記したもの。	キックオフミーティング開催日まで
2	作業要員一覧	プロジェクトリーダーやプロジェクトメンバーの職名、氏名、年齢、実務経歴、保有資格等を記述したもの。	キックオフミーティング開催日まで
3	プロジェクト計画書	プロジェクトの範囲、作業構成、スケジュールなど、本業務のプロジェクト全体の実施計画を示したもの。	キックオフミーティング開催日まで
4	プロジェクト進捗報告書・課題管理表	プロジェクトの進捗状況を示したマスタースケジュール、進捗報告書・課題管理表をまとめたもの。	進捗会議の各回開催日まで
5	会議録	各種会議の議事録を、会議後3日以内に報告し、横浜市の担当者の内部確認後、確定したもの。	会議後5日以内
6	RFI（情報提供依頼）	依頼事項、Fit&Gap 実施用資料。	令和4年9月30日まで

7	Fit&Gap※	RFIの結果を踏まえ、機能要件、帳票要件等（データ・連携要件や非機能要件も含む）への対応可否を示したもの。	令和4年9月30日まで
8	概算見積※	下記2点の概算見積。 ①開発・導入費用 ②運用・保守費用	令和4年9月30日まで
9	スケジュールの提案※	検討開始から本稼働まで、望ましいスケジュールの提案。	令和4年9月30日まで
10	実現方法の提案※	スクラッチ開発、パッケージ製品、クラウドサービス利用、または想定するハードウェア、ソフトウェア等について、製品カタログや説明資料等。	令和4年9月30日まで
11	その他提案等※	本業務で意見及び提案を聴取したいと考える本市の主要課題に対する提案、本市が提供する情報の過不足に係る提案を含め、提案や意見等。	令和4年9月30日まで
12	業務実施結果報告書	契約期間中に実施した業務をまとめたもの。	令和4年9月30日まで
13	その他本市が必要と認めるもの	本市がシステム再構築に向けた検討に必要と認めるもの。	受託者と協議の上、本市が定めた期限

※ 本市予算要求のため、7～11については、新システム構築に限らず新たな地域子育て支援拠点事業の業務フローの運用に必要となるもの（業務のアウトソーシングをとした場合、各施設が既存のソフトを使用するとした場合、各施設に端末を準備するとした場合等）も対象とします。

※ 構築内容、費用、構築までのスケジュールについては、令和4年8月初旬までに一度、提示してください。複数年度にわたる構築となる場合は、年度ごとに構築内容、費用、構築までのスケジュールを提示してください。

## (2) 地域子育て支援拠点関係システムRFP（調達仕様書）作成業務

	成果物	内容	期限
1	業務実施体制図	プロジェクトリーダーやプロジェクトメンバーの役割等を明記したもの。	キックオフミーティング開催日まで
2	作業要員一覧	プロジェクトリーダーやプロジェクトメンバーの職名、氏名、年齢、実務経歴、保有資格等を記述したもの。	キックオフミーティング開催日まで

3	プロジェクト計画書	プロジェクトの範囲、作業構成、スケジュールなど、本業務のプロジェクト全体の実施計画を示したものを。	キックオフミーティング開催日まで
4	プロジェクト進捗報告書・課題管理表	プロジェクトの進捗状況を示したマスタースケジュール、進捗報告書・課題管理表をまとめたもの。	進捗会議の各回開催日まで
5	調達仕様書等	地域子育て支援関係システム構築に向けたBPR及びRFIを踏まえた上で、地域子育て支援関係システムを調達するための、以下に示す仕様書等。 (1) 調達仕様書 (2) 要件定義書 (3) 業務、機能、帳票、連携、データ一覧 (4) その他調達に必要なドキュメント	令和4年11月30日まで
6	システム調達の契約手続きに係る資料等	地域子育て支援関係システムの調達に係る評価基準等を定めるための、以下に示す資料等。 (1) 総合評価一般競争入札実施要領 (2) 提案書作成要領 (3) 落札者決定基準 (4) 提案評価表 (5) その他評価に必要なドキュメント	令和4年11月30日まで
7	業務実施結果報告書	契約期間中に実施した業務をまとめたもの。	令和4年11月30日まで
8	その他本市が必要と認めるもの	本市がシステム再構築に向けた検討に必要と認めるもの。	受託者と協議の上、本市が定めた期限

## 7 条件・仕様

詳細については、別紙「仕様書」を参照してください。