

「令和5年度横浜市地域子育て支援拠点システム構築 業務委託契約」契約結果

令和5年度横浜市地域子育て支援拠点システム構築業務委託について、公募型プロポーザル方式で、
受託候補者を特定し、次のとおり契約しました。

- 1 件名 令和5年度横浜市地域子育て支援拠点システム構築業務委託契約
- 2 委託内容 システム構築業務等
- 3 契約の相手方 株式会社JSOL
- 4 契約金額 136,585,081円
- 5 契約日 令和5年5月10日
- 6 評価結果

提案者	評価点数	順位
株式会社JSOL	1953	1
株式会社Blueship	1525	2
株式会社電算システム	1051	3
ウェアポート株式会社	失格	—

7 評価基準・評価委員会開催経過等

○評価委員会開催経過								
委員会開催日時 及び開催場所	令和5年4月10日(月)10時50分～15時30分 横浜市役所25階 N02会議室							
主な発言内容	採点結果のとおり「株式会社JSOL」を受託候補者とする。							
評価委員の出席状況	委員①	委員②	委員③	委員④	委員⑤	委員⑥	委員⑦	出席者数
「○」出席・「×」欠席	○	○	○	○	○	○	○	7/7
事務局	子ども青少年局地域子育て支援課							

8 問い合わせ先 子ども青少年局地域子育て支援課(045-671-4157)

【別紙1】評価基準書

大項目	中項目	小項目	提案要求事項	評価基準（公開）	配点
1 調達仕様書に関する評価	1.1 本業務に対する理解	本業務の目的・概要についての理解	・仕様書に記載している、本業務の基本方針や本市の状況を踏まえ、本業務に対する提案者の理解を記載すること。 ・本業務の基本方針を踏まえた上で、本業務に対する提案者の取組方針を記載すること。	・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。	15
		システム化の実施方針	・「本業務の目的・概要についての理解」を踏まえた上で、システム化の実施方針を記載すること。	・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。	5
	1.2 提案内容の概要	システム・ソリューションの全体像	・提案するシステムの全体像について、システム全体の機能や構成、システムの運用方法について、要点を記載すること。市場製品を活用する場合は、市場製品の特徴等についても記載すること。	・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。	5
	1.3 導入計画	導入スケジュール	・業務全体の進め方の概要とシステム構築に係る具体的なスケジュールを記載すること。 ・スケジュールに対し、具体的な役割分担も記載すること。	・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。	5
	1.4 機能要件	全体	・機能要件を踏まえ、利用者ページ、管理者ページ、それぞれのサイト構成案を提示すること。 ・各業務の機能を実際の画面イメージを含めながら具体的に示すこと。（以下に指定する機能を中心に記載すること。）	・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。	10
		共通機能	・調達仕様書（別紙も含む）に定義されている内容を踏まえた上で、以下の点を中心に実現方法を記載すること。 －ユーザ情報の登録、変更、削除（初回ログイン～サービス登録までの機能概要） －インターネット公開用ページ/ユーザサイトのスケジュール表示 －各種統計情報の管理 －アンケート機能 －利用者検索	・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。	10

【別紙1】評価基準書

		親子の居場所事業、人材育成・活動支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書（別紙も含む）に定義されている内容を踏まえた上で、以下の点を中心に実現方法を記載すること。 －入退館の流れ（利用者、拠点双方の機能概要、QRコードの発行方法も含む） －登録者の管理（承認、変更、検索、削除） 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
		横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書（別紙も含む）に定義されている内容を踏まえた上で、以下の点を中心に実現方法を記載すること。 －会員登録までの流れ（会員登録者、拠点双方の機能概要、研修参加実績の管理も含む） －会員の年度更新作業の流れ（会員の絞り込み～更新までの拠点の機能概要） －援助依頼から援助活動報告登録までの流れ（利用会員、提供会員、拠点双方の機能概要） 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	15
		利用者支援事業（基本型）	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書（別紙も含む）に定義されている内容を踏まえた上で、以下の点を中心に実現方法を記載すること。 －相談の事前予約管理（申込者、拠点双方の機能概要） －相談記録票・連絡票の管理（許可された職員ユーザのみがアクセスできる仕組みを含む） 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
		プログラム、イベント、講座等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書（別紙も含む）に定義されている内容を踏まえた上で、以下の点を中心に実現方法を記載すること。 －プログラム・講座等の管理（情報登録～実施までの申込者、拠点双方の機能概要） 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
1.5	非機能要件	機能追加・修正の実現方法	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書「18.2. その他非機能要件」に記載した具体例や、子育て応援サイト（仮称）の構成・機能イメージを踏まえ、以下を実現するための次期システムの構築方法および対応方法を記載すること。 －今後データ項目・業務フローといった機能の追加・修正がGUIなどで容易かつプログラム改修等のコストを原則必要とせず可能とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の実現方法が記載されているか。 ・実現方法の具体性が記載されているか。 	20
		機能転用の実現方法	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書「18.2. その他非機能要件」に記載した具体例や、子育て応援サイト（仮称）の構成・機能イメージを踏まえ、以下を実現するための次期システムの構築方法および対応方法を記載すること。 －次期システムと同様な会員管理、相談、情報発信などの業務を行う他団体・他施設のシステムにも、次期システムで構築した機能が容易にプログラム改修等のコストを原則必要とせず転用できるよう、システムのコピーもしくは、再構築、再現を可能とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の実現方法が記載されているか。 ・実現方法の具体性が記載されているか。 	20
		スケールアウトの実現方法	<ul style="list-style-type: none"> 大きな作業を伴うような開発・調整作業を必要とせず稼働できるような規模の拡張、スケールアウトの実現方法を記載すること。 ※仕様書に記載の通り、将来的には子どものいる全ての世帯（約62万世帯）で、子育て応援サイト（仮称）が利用できる基盤としても活用できるよう、保管可能なデータ量や一度の処理で扱えるデータ（レコード）量等、将来的に想定されるユーザ数や運用に耐えうるプラットフォームを提案すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	20

		非機能要求レベルの実現方法	<ul style="list-style-type: none"> ・調達仕様書（別紙も含む）に定義されている内容を踏まえた上で、以下の点を中心に実現方法を記載すること。 －システムユーザがストレス無く利用できる性能・各調整の担保方法 －システムの耐障害性を高める方法 －障害発生時等のシステム復旧方法 －本市の状況を踏まえた拡張性の担保方法 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
		セキュリティ・個人情報保護要件	<ul style="list-style-type: none"> ・本仕様書の要件を満たした上で、セキュリティ確保の考え方・具体的手法（セキュリティを確保するために導入する製品や機能等）を記載すること。 ・以下の点について記載すること。 －個人情報保護の対策 －端末ログイン時の拠点及び市・区役所職員の認証方法 －インターネットからの不正なアクセス・攻撃に対する防止方法 －日々変化するWebサービスに対する脆弱性・脅威に対するセキュリティ管理方針 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	15
		ハードウェア（クラウド利用）・ソフトウェア・ネットワーク要件	<ul style="list-style-type: none"> ・次期システムのインフラ構成（サーバ数、CPU、コア数等）及び選定根拠を記載すること。（IaaS利用の場合） ・次期システムのソフトウェアまたはサービス構成（製品名、バージョン、数量等）及び選定根拠を記載すること。 ・次期システムの構築にあたり、ネットワーク関連機器が必要な場合は、その構成と選定根拠を記載すること。 ・本仕様書の要件を満たした上で、システムの拡張性確保の考え方・具体的手法を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
1.6	業務委託要件	プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクト管理（進捗管理、課題管理、リスク管理、品質管理、変更管理、文書管理等）を実現する方法を記載すること。 ・システム構築等のデジタルに馴染みの無い職員に配慮した工夫があれば提案すること。 ・プロジェクト管理を効率的に進める工夫があれば提案すること。 ・提案者と本市の作業範囲・役割分担を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
		要件定義・設計	<ul style="list-style-type: none"> ・要件定義・設計の具体的な進め方を記載すること。 ・本市職員だけでなく、拠点運営法人の職員の意見を汲むことが可能な推進方法を提案すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
		システム・サービス構築	<ul style="list-style-type: none"> ・システム・サービス構築の具体的な進め方を記載すること。 ・各工程を効率的に進める工夫があれば提案すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
		品質試験（テスト）	<ul style="list-style-type: none"> ・品質試験（テスト）の具体的な進め方を記載すること。 ・各工程を効率的に進める工夫があれば提案すること。 ・提案者と本市の作業範囲・役割分担を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
		本番移行	<ul style="list-style-type: none"> ・本番移行の具体的な進め方を記載すること。 ・システム切替後に、市民が円滑にシステムの利用を開始できる切替方法を提案すること。 ・各工程を効率的に進める工夫があれば提案すること。 ・提案者と本市の作業範囲・役割分担を記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
		操作研修	<ul style="list-style-type: none"> ・操作研修の具体的な進め方を記載すること。 －現時点で想定する研修方法（研修内容、スケジュール、実施方法（オンライン・オフライン等）、実施場所（オフラインの場合）、対象者等） －研修の進め方やマニュアル等について、デジタルに馴染みの無い職員のために、理解しやすく、平易な内容とするための工夫 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10
1.7	プロジェクト推進体制	プロジェクト推進体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を推進するにあたっての、提案者側の体制、及び要員（統括責任者、主任担当者、他）の役割・実績を記載すること。（業務の一部を再委託する場合、再委託先の企業名（団体名）、再委託する業務範囲、業務を再委託することが不可欠である理由を具体的に記載すること。） ・従事者の類似業務にかかる実績、保有資格についても記載すること。 ・本業務期間中に、提案した体制の維持が可能であることの根拠を記載すること。 ・主任担当者が本業務のWBSを作成し、提案時に提示すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	10

【別紙1】評価基準書

2	提案者・提案製品に関する評価	2.1	提案者の概要	提案者に関する概要	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者に関する概要（会社概要、主要業務等）を記載、もしくは相当する資料を添付すること。 ・本業務において有用と考えられる提案者の保有資格（ISO9001・ISMS・プライバシーマーク等）について、有用であることの説明とともに記載すること。また、資格を有する証明を提案書に掲載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に有用と考えられる資格を保持しているか。 	5
				提案者の導入実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者の過去の類似案件について、当該実績（顧客名（国、都道府県、政令指定都市または中核市・特別区等の地方公共団体）、実施時期・期間、サービス内容（対象システム・規模）等）を記載すること。 ・提案者が上記実績を有することにより、本業務を遂行するにあたってどのような特徴を有しているか、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
				提案製品の導入実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提案製品毎の導入実績（顧客名、実施時期・期間、規模（職員数／ユーザ数））を記載すること。 ・提案製品が上記実績を有することにより、本業務を遂行するにあたってどのような特徴を有しているか、当該特徴が本市にもたらす効果（他事業者との比較優位性）について具体的に記載すること。 ・上記の根拠を具体的に記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
				ワーク・ライフ・バランスに関する取組	<ul style="list-style-type: none"> (1)次のいずれかを取得しているか。 ・次のいずれかを取得しているか。 ①次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク） ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし） ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール） ④よこはまグッドバランス賞 ⑤健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のクラスAAA若しくはクラスAAの認証の取得 (2)または、以下の障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成しているか。 ①障害者雇用促進法に基づく法定雇用率 2.3%を達成している。(従業員 43.5人以上の事業者) ②従業員 43.5人未満の事業者で、障害者を1人以上雇用している。※雇用している労働者の定義は「1週間の所定雇用時間が20時間以上で、1年以上継続して雇用される者（見込みを含む）」をいう。 	<ul style="list-style-type: none"> (1)左記の認証を取得しているか。 (2)①の場合、ハローワークに提出した「障害者雇用状況報告書（事業主控）」（令和3年6月1日現在）の写しを提出すること。 	5
3	費用対効果	3.1	初期費用	-	<ul style="list-style-type: none"> ・次期システムの構築時に発生する初期費用について、「参考見積書」に記載し提出すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・貴社の提案内容をどの程度効果的・効率的に実現できるか。 	10
		3.2	継続費用	-	<ul style="list-style-type: none"> ・次期システム稼働後に発生する10年間の後年度負担額について、「参考見積書」に記載し提出すること。 ・非機能要件の提案要求事項に記載している、機能追加・修正の実現方法、機能転用の実現方法、スケールアウトの実現方法を踏まえ、継続費用の低減にどの程度寄与するかを記載すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・貴社の提案内容を踏まえ、どの程度継続費用を低減できるか。 	10
4	その他追加提案に関する評価	4.1	その他追加提案	-	<ul style="list-style-type: none"> ・提案予算内で、本業務に有益な提案があれば記載すること。 なお、可能な範囲で提案の実現に要する参考費用（本提案に関わらず、個別に調達した場合の標準的な費用）、期待される効果及び当該効果の算出根拠を定量的に示すこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の提案要求事項の特徴、当該特徴が本市にもたらす効果と、その根拠が具体的に記載されているか。 	5
5	ヒアリングに対する評価	5.1.	ヒアリング評価	-	(ヒアリングの内容を評価する)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業参入への意欲を感じられるか。 	5
						<ul style="list-style-type: none"> ・本市が課題認識しているテーマに対して取り組み方針を十分にアピールできているか。 	5
						<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的に関し、的確・明確な説明が行われているか。また、質問回答について、提案書内容と整合性があり、提案書を補完するものとなっているか。 	5
						<ul style="list-style-type: none"> ・応答が明快で迅速か。業務に対する責任感、誠実さが感じられる説明か。 	5