

下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨、目的

下松市立保育所への保育業務支援システムの導入により、利用者の利便性を向上させるとともに、職員の事務負担の軽減や作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を整備すること及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務

(2) 業務内容

別紙「下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

※システム導入に当たって必要な環境整備（回線整備、ネットワーク機器・無線アクセスポイント端末等の設置及び設定等）は、本プロポーザルには含まない。

(3) 業務期間

ア 導入期間 契約締結日から令和5年9月30日まで

イ 運用期間 令和5年10月1日から令和10年9月30日まで

※ただし、半導体供給不足等による昨今の事情により、やむを得ない事情があるときは、本市との協議により、運用開始時期の変更を認める。

(4) 対象施設（端末機器等の納品及び業務の履行場所）

施設名	所在地	定員数	職員数
潮音保育園	下松市潮音町4丁目2-1	110名	26名
あおば保育園	下松市楠木町1丁目11-11	170名	47名

3 提案上限額

(1) 提案上限額合計（契約締結日から令和6年3月31日までの総額）

5,895,000円

ア システム導入業務（契約締結日から令和5年9月30日までの総額）

5,228,000円

※タブレット端末機器等の導入費用を含む。

イ システム運用保守業務（令和5年10月1日から令和6年3月31日までの総額）

667,000円

※システム利用料を含む。

※上限額は2園分の合計で、消費税及び地方消費税相当額を含む。

※上記（1）の額を上限とし、この金額を超える場合は失格とする。ただし、この額は予定価格ではない。

※令和6年度以降も導入システムの利用を予定しているため、見積書には、令和6年4月1日から令和10年9月30日までのシステム運用保守費用についても記載すること。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、公告時点で次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 公告の日から本業務の契約締結の日までに、本市若しくは他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 国税、県税及び市町村民税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行っていないこと。
- (6) 市との連携及び調整が迅速に行えるよう、山口県、広島県、島根県又は福岡県に、本社、支社又は事業所のいずれかを公告時点で有していること。
- (7) 児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づく保育所を運営する他の地方公共団体において、10団体以上への導入・運用実績があること。
なお、導入・運用実績は、保育所における保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体システム(例えば、保護者連絡システム、午睡チェックシステム等)のみの実績は除くこと。また、運用の実態を伴わない可能性があることから、システムの無償提供も実績には含めないこと。
- (8) 仕様書において定める業務について、業務遂行能力を有するとともに適正な実施体制を有し、市の指示に柔軟に対応できること。

5 スケジュール

	内容	期間等
①	実施要領及び選定方法の公表	令和5年6月12日(月)
②	質問の受付	令和5年6月21日(水) 17時まで
③	質問の回答	令和5年6月26日(月)
④	参加表明書等の提出期限	令和5年7月3日(月) 17時まで(必着)
⑤	1次審査結果通知 提案書の提出要請	令和5年7月12日(水)
⑥	提案書の提出期限	令和5年7月26日(水) 17時まで(必着)
⑦	2次審査(プレゼンテーション)	令和5年8月2日(水) ※予定
⑧	2次審査結果通知	令和5年8月9日(水) ※予定
⑨	優先交渉権者決定 契約締結	令和5年8月中旬 ※予定

※本スケジュールは予定であり、変更となる場合があります。

6 質問及び回答について

質問がある場合は、質問書（様式第6号）に質問内容を記入し、下記のとおり提出すること。

なお、電話や来訪による口頭での質問や、期限を過ぎた質問は受け付けない。

(1) 提出方法・提出先

電子メール又はFAXの方法によること。

電子メール kodomomirai@city.kudamatsu.lg.jp

FAX 0833-41-6220

※表題に「下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務 プロポーザル質問【貴社名】」と明記。また、送信後に電話で到着確認をすること。

(2) 質問の受付期間

令和5年6月21日（水）17時まで

(3) 回答方法

下松市ホームページ (<https://www.city.kudamatsu.lg.jp>) に掲載

その他質問に対する回答については、本要領（仕様書を含む。）と一体のものとして効力を有するものとするため、質問の有無にかかわらず、回答を確認のこと。

回答に当たっては全ての質問を公表するが、質問者名は公表しない。また、本プロポーザルの公平性に影響すると思われる内容の質問については、回答しないことがある。

7 参加表明書等の提出について

(1) 提出書類

	書類名	様式	部数
①	参加表明書(兼参加資格要件等確認書)	様式第1号 及び付表	各1部
②	法人概要調書	様式第2号	
③	システム機能要件	様式第3号	
④	見積書	様式第4号	
	見積書の積算内訳	(任意様式)	
⑤	登記事項全部証明書	—	
⑥	企業単体の決算報告書、貸借対照表及び 損益計算書(直近3事業年度分)	(任意様式)	
⑦	納税証明書(国税、県税及び市町村民税)	—	

※各様式については、下松市ホームページから入手すること。

※システム機能要件（様式第3号）について

機能要件については、記載の各項目について以下のとおり表記

○：パッケージ標準機能で対応

△：システムとして対応していないがカスタマイズや運用等で対応可能
(カスタマイズで対応する場合には、追加費用(税込)を記載)

×：機能として備えておらず対応不可能

なお、要件区分欄が「A（必須機能）」となっている機能は、機能として必ず実現しなければならない要件とする。機能を有していない場合は、アドオンやカスタマイズで対応する等にて、必ず実現する必要がある。また、特記事項があれば備考欄に記入すること。

(2) 提出方法・提出先

持参 又は 郵送（ただし、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。）

〒744-8585 山口県下松市大手町三丁目3番3号

下松市役所 こども未来部 こども未来課 保育幼稚園係

(3) 提出期限

令和5年7月3日（月）17時まで（必着）

8 提案書の提出について

1次審査の結果により、2次審査（プレゼンテーション）に参加する者は、以下のとおり提案書を提出すること。

(1) 提出書類

	書類名	様式	部数
①	提案書	様式第5号 及び (任意様式)	1部（社名等あり）、10部（社名等なし）

※提出期限後の追加、修正等は認めない。

※提案書は、原則としてA4版で作成し、常識的なページ数（20～30枚程度）とすること。様式は任意とする。

なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含まない。

(2) 提出方法・提出先

持参 又は 郵送（ただし、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。）

〒744-8585 山口県下松市大手町三丁目3番3号

下松市役所 こども未来部 こども未来課 保育幼稚園係

(3) 提出期限

令和5年7月26日（水）17時まで（必着）

9 審査の方法

(1) 審査委員会の設置

下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行う。

(2) 審査方法

ア 1次審査（担当部局による書面審査）

提出された参加表明書等に基づき、下記担当部局において、本プロポーザルの参加資格の有無を確認する。

なお、提出された法人概要調書（様式第2号）に記載の導入実績の内容及びシステム機能要件（様式第3号）の内容から、別に定める「下松市立保育所保育業務支援システム導入等業務に係るプロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づいて採

点を行い、2次審査における基礎点として取扱う。また、本プロポーザルの応募者が3者以上となった場合は、1次審査における基礎点の上位3者を2次審査（プレゼンテーション）への通過者とする。

イ 2次審査（プレゼンテーション）

提出された提案書等に基づき、下記のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会により、評価基準に基づき、提案の優劣を判定する。

(3) プレゼンテーション

ア 実施予定日 令和5年8月2日（水）

イ 開催時間及び会場 ※別途通知

ウ 方法

(ア) 1者につき60分以内（事前準備5分、説明40分、質疑15分）

(イ) 説明については、以下の内容を含めること。

- ・業務メイン画面について
- ・登降園管理の操作について（保護者・園）
- ・保護者からの欠席連絡等について（保護者・園）
- ・連絡帳機能について（保護者・園）
- ・情報配信機能について（保護者・園）
- ・指導計画等各種帳票作成について
- ・その他、本市にとって必要性の高い付加価値のある提案

(ウ) プレゼンテーションで使用するパソコン及び接続ケーブルについては、提案者で用意すること（プロジェクター及びスクリーンは市で用意）。

(エ) 出席者は3名以内とし、当該業務に精通する者が出席すること。

エ 注意事項

- ・説明は、提出された提案書に沿って行うこととし、原則として追加資料等の提出は認めない。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。事業者による会場内での録音・録画は認めない。
- ・通知した時間までに出席しない場合は、プロポーザルへの参加意思がないものとみなす。
- ・プレゼンテーションを行う順番は、原則として参加表明書の受付順とする。

オ 評価基準

提案者の評価項目、評価の着目点及び配点は、評価基準のとおりとする。

なお、提案者の数が1者である場合にも審査を行う。

各委員の評価点が1000点中600点を超過しており、かつ各委員の評価点の合計の最上位者を優先交渉権者として決定する。

なお、同点の場合は、審査委員会で協議の上、優先交渉権者を決定する。

カ 結果の通知及び公表

審査結果は、2次審査の対象となった全ての事業者に、文書により通知する。

なお、審査結果についての異議申立てはできないものとする。また、審査結果については、市ホームページにおいても公表する。

10 契約締結について

審査完了後、選定した優先交渉権者が提案する事業内容を踏まえて、仕様書の内容を整えるなどの必要な調整を行い、見積書を改めて徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

11 その他

- (1) 提案書の提出は、参加事業者1者につき1提案とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る選定業務以外には使用しない。
- (4) 参加事業者は、本プロポーザルで知り得た情報等について、他に漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とする。
- (5) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容や審査事項について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (6) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (7) 優先交渉権者と決定された者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容を協議した上で当該業務を委託する相手方を決定するため、優先交渉権者の決定を以て提案者の企画提案内容を全て了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (8) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書における虚偽の記載又は選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取消又は契約を解除することがある。
- (9) 優先交渉権者が契約締結までの手続期間中に失格となった場合、又は優先交渉権者との契約に係る協議が不調となった場合は、次順位者と契約に係る協議を行う。
- (10) 次の事項のいずれかに該当する場合は失格となる。
 - ① 本要領に定める手続等に適合しない場合
 - ② 提出書類に虚偽があった場合
 - ③ 本プロポーザル公募開始後、審査委員会と当該業務に関する接触を求めた場合
 - ④ 見積書の金額が提案上限額を超える場合
 - ⑤ プレゼンテーションに遅刻・欠席した場合（ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。）
 - ⑥ その他、審査委員会において不相当と認められた場合
- (11) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出すること。

12 担当部局

下松市役所 こども未来部 こども未来課 保育幼稚園係

住 所 〒744-8585 山口県下松市大手町三丁目3番3号

電 話 0833-45-1879

F A X 0833-41-6220

電子メール kodomomirai@city.kudamatsu.lg.jp