

令和6年2月1日

## 豊明市保育業務支援システム導入業務プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

保育業務のICT化を推進することにより、保育園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単純作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を構築し、良質な保育サービスの提供ができるよう新たに保育業務支援システムを導入する。これを踏まえ、価格面のみではなく、事業者にかかる事務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定する必要があることからプロポーザル方式により導入事業者となる候補者を選定する。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名称

豊明市保育業務支援システム導入業務

#### (2) 業務の内容

別紙「豊明市保育業務支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 履行期間

導入期間 契約締結日の翌日から令和6年8月31日まで

運用期間 令和6年9月1日から令和9年3月31日まで

※システムの運用開始日までに仮運用期間（令和6年6月より3カ月間）を設けること。（施設の都合で期間がずれる場合あり）

#### (4) 提案上限額：45,323,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

#### (5) 事業担当課

豊明市健康福祉部こども保育課

〒470-1195 愛知県豊明市新田町子持松1番地1 新館2階

電話番号 0562-92-1120

FAX 0562-92-1168

E-mail [hoiku@city.toyoake.lg.jp](mailto:hoiku@city.toyoake.lg.jp)

### 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。なお、参加資格確認後に資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格（および交渉権）を取り消す場合がある。

#### (1) 豊明市入札参加資格を有すること。

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、豊明市入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (6) (5)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)又はプライバシーマークの認証を受けている、もしくはそれと同等の社内体制が整備されており、継続的な更新、運用が行われていること。
- (8) 過去5年以内(契約日が平成30年度から令和4年度)に他の地方公共団体において、本業務を元請けとして履行した実績を有すること。
- (9) 過去5年間に情報漏えい等情報セキュリティに関して、判決による罰金および和解金の支払いがないこと。
- (10) 法人税、消費税および地方消費税等を滞納していないこと。
- (11) 本業務に関する十分な実績および能力を有していること。
- (12) 履行期間中に(11)の実績・能力を有する担当者を配置できること。

#### 4. スケジュール

本業務のスケジュールを以下に示す。

	内容	期日・期限
1	プロポーザル公示日	令和6年 2月 1日(木)
2	質問の受付期限	令和6年 2月 8日(木) 午後5時まで
3	質問の回答予定日	令和6年 2月15日(木) 予定
4	参加意向申出書等の提出期限	令和6年 2月22日(木) 午後5時まで
5	提案書等の提出期限	令和6年 2月29日(木) 午後5時まで
6	プレゼンテーション	令和6年 3月13日(水)
7	審査結果の通知	令和6年 3月 下旬予定
8	契約締結	令和6年 4月 初旬予定

※なお、スケジュールは予定であり、変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

## 5. 参加意向申出書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の参加意向申出書等を提出しなければならない。

### (1) 提出様式及び部数

ア. 参加意向申出書（様式1） 1部

イ. 会社概要（任意様式） 1部

※パンフレット等でも可。ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を取得している場合は、登録書などのその内容が分かるものの写しを添付すること。

ウ. 提案者情報調書（様式2） 1部

### (2) 提出期限

令和6年2月22日（木）午後5時（必着）

※持参の場合は毎日午前9時～午後5時（土・日曜、祝日を除く）

※郵送（書留）の場合は提出期限内必着

### (3) 提出先

上記2（5）の事業担当課

### (4) 提出方法

持参又は郵送

### (5) その他

各種様式に押印が必要な場合は、社印および代表者印を押印すること。

## 6. 本プロポーザルに関する質問受付及び回答方法

### (1) 提出期限

令和6年2月8日（木）午後5時まで

### (2) 提出先

上記2（5）の事業担当課

### (3) 提出方法

質問書（様式3）を作成し、電子メールにて提出すること。

※件名は「豊明市 保育業務支援システム導入業務 質問書（参加希望者名）」とすること。

※提出後、事業担当課に電話にてその旨を伝えること。

### (4) 回答方法

質問事業者名は非公開とし、市ホームページで回答する。なお、プロポーザルの公平性に影響すると思われるものについては回答しないことがある。

(5) 回答予定日

令和6年2月15日(木)

7. 提案書等の提出

(1) 提出書類

提案書類は以下の資料をまとめて1部とし、正本1部、副本12部を提出すること。

ア. 提案書(任意様式)

・表紙に「豊明市 保育業務支援システム導入業務 企画提案書」と記載すること。

・提案書はA4版縦書き30ページ程度とすること。専門用語はできるだけ避け、標準的な用語を用いて要点を簡潔にまとめること。両面印刷は可、刷色は任意とする。資料やイメージ図など、見やすくするためにA3を利用してよいが、A3は2ページとして扱い、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含めない。

※様式4「豊明市 保育業務支援システム導入業務評価基準」(以下「評価基準(様式4)」とする。)に記載の事項を含め具体的に提案内容を記載すること。

・言語は日本語、文字サイズは11ポイント以上を目安とする。(ただし、図表はこの限りではない)

・評価基準(様式4)に記載する項目に対してわかりやすく説明すること。

・実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。

・見積書に含まれない機能などを提案する場合は、その旨を明記すること。

・紙原本と同じ内容のデータファイルが保存されたCDもしくはDVDを1枚提出すること。

イ. 保育業務支援システム機能要件(様式5)

ウ. 見積書(任意様式)

・各費目の積算根拠及び内訳が分かるように、年度毎に記載すること。

・上記2(4)の委託上限額を超える見積書を提出した提案者は失格とする。

※なお、提出物の返却は行わない。

(2) 提出期限

令和6年2月29日(木)午後5時まで

※持参の場合は毎日午前9時～午後5時(土・日曜、祝日を除く)

※郵送(書留)の場合は提出期限内必着。

(3) 提出先

上記 2 (5) の事業担当課

(4) 提出方法

持参又は郵送

(5) その他

ア. 企画提案書等の作成に要する費用は提案者が負担するものとし、提出期限後の提案書の追加、修正及び差替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、資料の追加提出を求める。

イ. 提案書は、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

ウ. 参加を辞退する場合は、令和 6 年 2 月 29 日 (木) 午後 5 時 (必着) までに事業担当課まで「辞退届 (任意様式)」を持参又は郵送 (書留) すること。

8. 優先交渉権者の選定方法

評価委員により、提案書等及び提案書に係るプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準に基づき評価し、評価委員の合計で最も高い評価点数を得た者を優先交渉権者とし、次点のものを次点交渉権者とする。ただし、最も高い評価点数が、豊明市の求める最低水準 (評価点の合計の 6 割) に達していない場合はこの限りではない。

9. 評価基準

様式 4 「豊明市 保育業務支援システム導入業務評価基準」に基づき、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ評価を行う。

10. プレゼンテーションの実施

提出された提案書に基づきプレゼンテーションを行う。ただし、提案者が 5 者を超える場合、提案書等による書面審査を行い、プレゼンテーションの対象とする応募者をあらかじめ選定することができるものとする。

(1) 開催日時と開催場所

令和 6 年 3 月 13 日 (水)

※日時・場所の詳細については、提案者数等により変更する場合もあるため、提案者毎に別途通知する。

(2) 出席者

1 提案者につき 3 名以内

(3) 提案時間

1 提案者につき 50 分以内 (提案者からの説明 40 分以内、質疑応答 10 分程度)

(4) その他

ア. プレゼンテーションは提出した提案書により行うこととし、追加の資料配布及び

投影は認めない。ただし、提案書の内容をわかりやすく説明するため、システムの画面や帳票サンプルなどを投影しながらデモンストレーションを行うことは可能とし、内容については提案者に一任する。

イ. スクリーン、プロジェクターについては、豊明市において用意する。それ以外のものについては、提案者が準備すること。

ウ. プレゼンテーションは非公開とする。

#### 1 1. 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知し、豊明市ホームページにも公開する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

#### 1 2. 契約締結

審査により選定された優先交渉権者と豊明市は仕様調整の協議の上、随意契約を行うものとする。なお、協議が整わない場合、契約締結までに優先交渉権者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、審査結果の次点者と協議を行うものとする。

#### 1 3. その他留意事項

- (1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。
- (2) 参加希望者は、参加意向申出書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (3) 提案書・見積書作成、提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は採用又は不採用に関わらず返却しない。なお、豊明市情報公開条例に基づき提出書類を公開する場合がある。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提案者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (7) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。ただし、豊明市の求める最低水準（評価点の合計の6割）に達していないと判断された場合は契約を行わない場合がある。
- (8) 提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は、その提案は無効とし、提案者は失格とする。また、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
  - ア. 参加資格の条件を満たさない者の提案。
  - イ. 提出書類に虚偽の記載があったと認められた場合。
  - ウ. 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

- エ. 信義に反する行為があった場合。
- オ. その他選考に係る不正行為があった場合。
- (10) 本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合は、参加希望者に通知する。
- (11) 選定された優先交渉権者と協議を行い、必要に応じて仕様書等の修正・追加を行う場合がある。

以上