

印西市保育園A I マatchingシステム業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、印西市保育園A I マatchingシステム業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託を予定している業務

(1) 業務名

印西市保育園A I マatchingシステム業務委託

(2) 業務内容

別紙「印西市保育園A I マatchingシステム業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(4) 委託料上限額

各年度の委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は以下のとおり。

- ① 令和4年度 6,474,800円（初期導入費用含む）
- ② 令和5年度 809,000円
- ③ 令和6年度 809,000円
- ④ 令和7年度 809,000円
- ⑤ 令和8年度 809,000円

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 本プロポーザルの公告の日において、令和4、5年度印西市競争入札参加資格者名簿の委託部門の情報処理に登録されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止措置を、本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、受けていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者のほか、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、本プロポーザルの公告の前日6か月以内に手形、小切手を不渡りした者及び会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者及び印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）の別表に規定する措置要件に該当する者は参加することができない。

- (3) 過去３年間（令和元年度～令和３年度）において、地方公共団体における保育園ＡＩマッチングシステムについて、直接受注した実績を有する者であること。

４ 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内容	期日・期間等
1	募集要領配布期間	令和４年９月５日（月）～９月１６日（金）
2	質問受付期間	令和４年９月５日（月）～９月１２日（月） １７時まで
3	質問回答予定日	令和４年９月１４日（水）
4	参加申請書等受付期限	令和４年９月１６（金）１７時まで
5	参加資格確認結果及び一次審査結果通知予定日	令和４年９月２２日（木）
6	企画提案書等受付期限	令和４年９月２９日（木）１７時まで
7	二次審査予定日 （プレゼンテーション）	令和４年１０月４日（火）
8	二次審査結果通知予定日	令和４年１０月７日（金）
9	契約締結予定日	令和４年１０月下旬

※ スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は、本市ホームページにおいて告知する。

５ 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

（１）質問の提出方法

質問がある場合は、「別紙 質問書」に質問事項を記載の上、電子メールで「１５ 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確

認をすること。

(2) 受付期間

令和4年9月5日（月）～9月12日（月）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和4年9月14日（水）（予定）に本市ホームページ上にて公開する。質問が無かった場合もその旨を公開する。

6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類（参加資格確認及び一次審査用）

- ① 参加申請書（様式1）
- ② 企業概要（様式2）
- ③ 受注実績表（様式3）

「3 参加資格」の(3)に規定する受注実績については、地方公共団体からの受注実績を10件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。

※ 契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

④ 業務実施体制（様式4）

- ・ 本業務の担当者を記入すること。
- ・ 上記担当者の実績において、令和元年度以降の地方公共団体における保育園A I マッチングシステムについて（業務履行中を含む）を履行した実績を記入すること。

(2) 受付期限

令和4年9月16日（金）17時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「15 担当事務局」まで持参（閉庁日を除く）、又は郵送とする。

(4) 提出部数等

提出書類①～④の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルで提出すること。

また、ファイルの表紙には「印西市保育園A I マッチングシステム業務委託」、「参加申請書」及び企業名称を、背表紙には「参加申請書」及び企業名称を表示すること。

提出部数 正本 1部 副本 10部（代表者印の押印は不要）

7 参加資格確認及び一次審査（書類審査）

提出された参加申請書等により、参加資格確認及び一次審査（書類審査）を行う。

(1) 審査方法

一次審査については、庁内に設置する印西市保育園A I マッチングシステム業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、「別添1 審査基準（一次審査用）」に基づき審査する。なお、参加申請者が6者以上の場合は、原則として一次審査の上位5者を選定する。

(2) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(3) 結果通知

審査結果については、令和4年9月22日（木）に全ての参加申請者に対し、書面にて通知する。

(4) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

8 企画提案書の提出

参加資格確認及び一次審査により二次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類（二次審査用）

① 企画提案書（様式5）

② 企画提案内容（様式任意）

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 仕様書等を踏まえ、「別添1 審査基準」の「二次審査用」の項目順に記載すること。

イ) A4縦版とし、両面印刷で20ページ以内、文字サイズは11ポイント以上（図、表、画像を除く。）、左右に20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズを使用すること（A3サイズを使用する場合はA4サイズ2枚分として取り扱うこととする。）とし、片面横折り込みとする。

③ 業務スケジュール案（様式任意）

④ 見積書（様式任意）

「2(4) 委託料上限額」を踏まえ、A4縦版とし、税込み金額で提案額を明示すること。また、単価や人工等の積算の内訳を項目ごとに記載すること。

(2) 受付期限

令和4年9月29日（木）17時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

「15 担当事務局」まで持参（閉庁日を除く）、又は郵送とする。

(4) 提出部数等

提出書類①～④の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルで提出すること。またファイルの表紙には「印西市保育園AIマッチングシステム業務委託」、「企画提案書」及び企業名称を、背表紙には「企画提案書」及び企業名称を表示すること。

提出部数 正本 1部 副本 10部（代表者印の押印は不要）

(5) 参加辞退

二次審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届（様式6）を令和4年9月29日（木）17時までに持参、郵送（必着）、電子メールのいずれか（電子メールの場合は、電話による着信確認をすること。）の方法にて提出すること。

9 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、二次審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時（予定）

令和4年10月4日（火）

実施時間については、令和4年9月30日（金）に、メールにて通知する。

なお、順番は企画提案書提出順とする。

(2) 場所

印西市役所 附属棟 23、24会議室（予定）

（千葉県印西市大森2364-2）

※控室は 印西市役所附属棟25会議室とする。（予定）

(3) 1者当たりの所要時間

- ・準備5分
- ・企画提案プレゼンテーション20分
- ・企画提案に対する質疑等15分程度

(4) 内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。なお、本業務に直接係わる業務担当者は必ず出席すること。

(5) 参加人数

4名以内とする。

(6) その他

①パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に「15 担当事務局」まで連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は参加者が持参すること。なお、プレゼンテーションは企画提案書により実施し、原則資料の追加や差し替えは認めない。

②新型コロナウイルス感染拡大防止のため、参加者はマスク又はフェイスシールド等を着用すること。

- ③新型コロナウイルス感染症の発生状況によって、参加者に連絡の上、二次審査の日程及び実施方法を変更する場合がある。

10 受託候補者の選定

委員会による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において「別添1 審査基準（二次審査用）」に基づき二次審査の評価を行い、二次審査の合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。なお、「別添1 審査基準（二次審査用）」に記載の最低基準点に満たない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

結果については、令和4年10月7日（金）（予定）に、全ての参加者に対し、書面にて通知する。

(3) 参加者が1者のみの場合

参加者が1者のみの場合でも、原則として二次審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領及び仕様書を満たし、「12 失格事項」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(5) その他

審査の経緯や審査内容に関する質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

11 契約の締結

受託候補者として選定された者を契約の相手方として、契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、二次審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。

また、見積書の提案額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

12 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合

- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

1 3 手続きにおいて使用する言語等

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本円

1 4 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 市に提出する書類は、再提出を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。なお、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号のア又はイ（会社が保有する技術的提案事項）に該当する部分がある場合は、提案書等の末尾にその箇所を記載することにより、不開示情報とする。
（記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書〇頁から〇頁までの全部）
- (5) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上定めるものとする。

1 5 担当事務局

印西市役所 健康子ども部 保育課 保育係

担当：稲富、飯島、前田

〒270-1396 千葉県印西市大森2364 番地2

電 話：0476-33-4651

メール：hoikuka@city.inzai.chiba.jp

(別添 1)

審査基準（一次審査用）			
評価項目		内容及び評価方法	配点
業 務 実 績 等	1 業務実績	・ 同種業務（※ 1）について、十分な受注実績を有しているか	30
	2 業務実施体制	・ 保育園 A I マッチング業務（類似業務含む）に従事していたか。 ・ 本市システム構築にあたり、的確な支援が可能な体制、人員の確保がされているか。	20
一次審査合計点			50

※ 1 同種業務とは、実施要領 3 参加資格の（3）に示す保育園 A I マッチングシステムに関する業務について、地方公共団体から直接受注しているものを指す。

審査基準（二次審査用）						
評価項目		内容及び評価方法	提案書記載箇所	配点		
				優	良	可
提 案 内 容	1 業務方針	・仕様書等から本業務の内容を十分に理解した業務方針となっているか。 ・提案について全体の枠組み。基本的な考え方、アピールポイントについて明確に示され、適切であるか。		30	20	10
				30		
	2 業務体制及びスケジュール	・業務に対する実施体制、作業内容及びスケジュールが明確であり、業務の円滑化に対する工夫が見られるか。 ・業務従事者は、本業務や類似業務に関して、十分な経験を有する者が配置されているか。 ・無理のない、実施可能な工程が組まれているか。		30	20	10
				30		
	3 システム機能	・本市の入所選考基準に対応したものとなっているか。 ・業務内容のシステム要件が満たせるシステムとなっているか。 ・機能要件の実現が困難なものに対する、対応策は十分か。		40	25	10
				40		
	4 システム構成	・システム構成が具体的に記載されているか。 ・システムの管理方法、障害発生に備えた対応が具体的に記載されているか。 ・システム保守体制について、対応が具体的に記載されているか。		20	15	10
				20		
	5 システム構築	・パッケージ製品の開発元が構築体制に加わるなど、導入にあたっての体制は十分か。 ・テスト運用と検証、操作研修等について具体的に記載されているか。		20	15	10
				20		
	6 独自提案	・本市の入所選考基準の課題等を的確に捉えた即時性の高い提案がなされているか。		30	20	10
				30		
テ ー ブ レ ー シ ョ ン	7 説明能力・資料作成能力	・提出された資料は、文章表現、レイアウト等が分かりやすく整理されているか。 ・説明内容は資料に基づいた説明で分かりやすいか。 ・質疑に対して的確に対応できているか。		10	6	3
				10		
8 見積価格		【評価方法】 ・配点 × （全提案者中最低見積金額／当該提案者見積金額）		20		
二次審査合計点				200		

最低基準点	審査委員の合計点が、総合計点（1,000点）の6割に満たない場合は失格とする。
	二次審査合計点…200点×5人＝1,000点
	最低基準点…600点（6割）