**【長期】印西市子育てヘルプサービス LINE システム構築及び運用支援業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、【長期】印西市子育てヘルプサービスLINEシステム構築及び運用支援業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）方式により選考するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

【長期】印西市子育てヘルプサービスLINEシステム構築及び運用支援業務委託

(2) 業務内容

別添「【長期】印西市子育てヘルプサービスLINEシステム構築及び運用支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年2月28日まで（システム構築）

令和7年3月1日から令和10年2月29日まで（運用支援業務委託）

【地方自治法第234条3の規定に基づく長期継続契約】

※法令に基づく長期継続契約は、翌年度以降の債務を負担することなく長期の契約を締結するものであることから、契約時に取り交わす契約書に「本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合、発注者は、この契約を変更又は解除することができる。」旨を記載します。

(4) 事業場所

千葉県印西市大森2364-2

(5) 委託料上限額

各業務の上限額は、次のとおりとする。

システム構築費 1, 250, 000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

運用支援業務委託費（36カ月分） 4, 320, 000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

総 額 5, 570, 000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

提案に際しては、上記の上限額の範囲内で提案額を提示すること。なお、提示額の提示に当たっては、消費税の税率を10%で積算するものとする。

3 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、法人であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 平成26年度から令和5年度の10年間で地方公共団体における LINE システムを活用した事業実績のある法人であること。
- (2) 原則、プロポーザルの公告の日において、令和6、7年度印西市競争入札参加資格者名簿に登載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、プロポーザルの公告の日から契約締結日までの間、受けていない者であること。ただし、対象業務の特殊性を考慮し、名簿に登載されていない者も参加することがで

きるものとする。なお、名簿に登載されていない者の場合、「6 参加申請の手続き(1) 提出書類」の①から④に加えて⑤から⑨を提出すること。

- (3) 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者であること。
- (4) 本事業の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、本市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 国税、地方税(都道府県、市町村税)の滞納がないこと。
- (6) 本事業に係る他の参加申込者の協力法人等として、重複していないこと。
- (7) 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)に掲げる措置要件のいずれかに該当する者でないこと。
- (8) ISMS 認証又はプライバシーマークを取得していること。なお、ISMS 認証の場合は、本業務を担当する部門等が含まれている認証であること。

4 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	募集要項配布期間	令和6年8月21日(水)～令和6年9月11日(水)
2	質問受付期間	令和6年8月21日(水)～令和6年8月28日(水) 17時まで
3	質問回答予定日	令和6年9月4日(水)
4	参加申請書等受付期限	令和6年9月11日(水) 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6年9月18日(水)
6	企画提案書等受付期限	令和6年10月9日(水)・15時まで
7	二次審査予定日 (プレゼンテーション)	令和6年10月22日(火)
8	二次審査結果通知予定日	令和6年10月24日(木)
9	契約締結予定日	令和6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、質問書(別紙)に質問事項を記載の上、電子メールで「14 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6年8月21日(水)～令和6年8月28日(水)・17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和6年9月4日(水)(予定)に本市ホームページ上にて公開する。なお、質問が無かった場合もその旨を示すので必ず確認すること。

6 参加申請の手続き

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

※令和6、7年度印西市競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は⑤から⑨の提出は省略することができる。

①参加申請書(様式1) 押印不要

②企業概要(様式2)

※会社案内等のパンフレット等があれば添付すること。

ISMS 認証又はプライバシーマークの取得について、その認定を証する書類の写しを添付すること。なお、ISMS 認証の場合は、本業務を担当する部門等(以下「担当部門」という。)が含まれていれば、その認証の単位は問わないが、必要に応じて担当部門が含まれていることがわかる組織図等を添付すること。(企業等の全体で取得している場合は、組織図等は不要とする。)

③受注実績表(様式3)

「3 参加資格等」(1)に規定する業務の受注実績を、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)

⑤法人登記簿謄本(令和6年4月1日以降に発行された正本)

⑥代表者印鑑登録証明(令和6年4月1日以降に発行された正本)

⑦事業経歴書(直近事業年度までの経歴・沿革を記載) 任意様式

⑧事業報告書 任意様式

⑨国税、地方税(都道府県、市町村税)の納税証明書(直近のもの)

(2) 受付期限

令和6年9月11日(水) 17時まで

(3) 提出方法

①「14 担当事務局」まで「提出書類①～④」を電子メールにて提出(オンラインストレージからのダウンロードを利用する場合は、URL等の必要事項を電子メールで送信すること)。

※「提出書類⑤～⑨」の提出が必要な場合は、持参(閉庁日を除く)、または郵送とし、郵送の場合は必着とする。

②提出書類のファイル形式はPDFとし、提出書類ごとに1ファイルとすること。また、ファイル名は、次のとおり設定すること。

様式1 「貴社名称_様式1参加申請書.pdf」

様式2 「貴社名称_様式2企業概要.pdf」

様式3 「貴社名称_様式3受注実績表.pdf」

【別添】様式3の受注確認書類 「貴社名称_様式3の受注確認書類.pdf」

様式4 「貴社名称_様式4業務実施体制.pdf」

7 参加資格確認及び一次審査（書類審査）結果

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

一次審査は、庁内に設置する【長期】印西市子育てヘルプサービス LINE システム構築及び運用支援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5者以上の場合は、原則として一次審査の上位4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

審査結果は、令和6年9月18日（水）に全ての参加申請者に対し、参加申請書に記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

（4）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。

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）提出書類のうち、1部のみ押印必要。

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2 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。

ウ) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。

③ 業務スケジュール案（様式任意）

④ 見積書（様式任意）提出書類のうち、1部のみ押印必要

「2(5)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、システム構築費と運用支援業務委託費（月毎）の積算の内訳を項目ごとに記載し、参考として令和7年度（令和7年4月から令和8年3月）の運用支援業務委託費等にかかる見積書を作成すること。

- ア) 見積書は、本業務に要する全ての費用について算出すること。（単価、人員、人日数等積算の内訳が分かるよう詳細を記載する。）
- イ) 見積書に記載した経費の内訳について、積算根拠が分かるように記載すること。
- ウ) 見積書の正本には、住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し押印すること。
- エ) 項目の内、決済システムの連携に係る費用については、利用できる決済システム毎に分けて記載すること。

(2) 受付期限

令和6年10月9日（水）・15時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

- ① 「14 担当事務局」まで提出書類を電子メールにて提出（オンラインストレージからのダウンロードを利用する場合は、URL等の必要事項を電子メールで送信すること）。併せて、下記（4）を「14 担当事務局」まで持参（閉庁日を除く）、または郵送とする。
- ② 電子メール提出書類のファイル形式はPDFとし、提出書類ごとに1ファイルとすること。また、ファイル名は、次のとおり設定すること。
 - 提出書類① 「貴社名称_1 企画提案書（様式5）.pdf」
 - 提出書類② 「貴社名称_2 企画提案書.pdf」
 - 提出書類③ 「貴社名称_3 業務スケジュール案.pdf」
 - 提出書類④ 「貴社名称_4 見積書.pdf」

(4) 提出部数

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「【長期】印西市子育てヘルプサービス LINE システム構築及び運用支援業務委託」、「企画提案書」及び貴社名称を、背表紙には「企画提案書」及び貴社名称を表示すること。
提出部数 6部（うち1部の提出書類①及び④に押印し、保存用として明示すること）。

(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・押印した原本）を令和6年10月9日（水）・15時までに持参（閉庁日を除く）、または郵送すること。なお、期日に間に合わない場合は電子メール（電話による着信確認をすること）で提出し、後日辞退届の原本を郵送または持参により提出すること。

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、審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時（予定）

令和6年10月22日（火）

実施時間については、令和6年10月15日（火）に、メールにて通知する。

なお、順番は事務局裁量とする。

(2) 場所

印西市役所 別館 26会議室（予定）

（千葉県印西市大森2364-2）

※控室は 印西市役所 別館 農業委員会控室とする。(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

パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に「14 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。

10 受託候補者の選定

委員会による企画提案書等及びプレゼンテーションに基づく二次審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において「別添2 審査基準（二次審査用）」に基づき二次審査の評価を行い、二次審査の各審査委員の合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。なお、「別添2 審査基準（二次審査用）」に記載の最低基準点に達しない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

審査の結果については、令和6年10月24日（木）（予定）に、参加者全員に書面にて通知する。

(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、「3 システム機能」の合計点が上位の者を受託候補者として選定する。なお、「3 システム機能」の合計点が同点の場合は、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しての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随意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。

1 2 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 その他

- (1) 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、提案書の末尾等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）

また、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

- (5) 使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び数量法を用いるものとする。
- (6) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (7) 企画提案書については、プロポーザル方式実施のために使用するものとして、印西市に無断でその目的のために使用することはできない。
- (8) 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 4 担当事務局

〒270-1396

千葉県印西市大森2364番地2

印西市役所 健康子ども部 子ども家庭課 子ども包括支援係

担当：小野田、三橋

電話：0476-37-4231

メール:kodomoka@city.inzai.chiba.jp