

印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務（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 概要

（1）業務名

印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務

（2）業務内容

別紙「印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務仕様書」（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7年3月31日まで

（4）上限額

上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は以下のとおりとする。

1,457,500円（初期導入費用含む）

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6、7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、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日前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しない者であること。
- （3）過去3年間（令和3年度～令和5年度）において、地方公共団体における保育園保育業務支援システム導入について、直接受注した実績を有する者であること。
- （4）ISO/IEC27001、ISO/IEC27017または一般社団法人日本情報経済社会推進協議会からのプライバシーマークの付与適格決定がなされていること。

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	公募開始日	令和6年7月24日（水）
2	質問受付期間	令和6年7月29日（月）17時まで
3	質問回答予定日	令和6年8月6日（火）
4	参加申請書等受付期限	令和6年8月9日（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6年8月19日（月）
6	企画提案書等受付期限	令和6年8月28日（水）17時まで
7	二次審査予定日（プレゼンテーション）	令和6年9月19日（木）
8	二次審査結果通知予定日	令和6年9月30日（月）
9	契約締結予定日	令和6年10月上旬

※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、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すること。

（2）受付期間

令和6年7月24日（水）～令和6年7月29日（月）17時まで

（3）回答方法

質問及び回答は、令和6年8月6日（火）（予定）に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。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ回答する。

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）

ISO/IEC27001、ISO/IEC27017またはプライバシー認証を称する書類の写しを添付すること（取得している全ての書類を添付すること）

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。

（2）受付期限

令和6年8月9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①～③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「印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務」、「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（代表者印押印のもの）

副本9部（正本の写し）

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。なお、参加申請者が4者以上の場合、原則として一次審査の上位3者を選定する。

（1）審査方法

一次審査については、庁内に設置する印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務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」に基づき審査する。

（2）結果通知

審査結果については、令和6年8月19日（月）に全ての参加申請者に対し、メールで通知する。

（3）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4）

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版縦置き、横書きで作成すること。頁数は50頁まで、ポイントは11ポイント以上とし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A3判の用紙については2頁カウントとする。なお、表紙、裏表紙及び目次は枚数に含めない。

ウ) 企画提案書類の記述にあたっては、様々な部署の職員が説明を要せずとも企画提案書を読ん

で理解できる内容とすること。

- ③ 印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務プロポーザルシステム要件表
(様式5)

※各項目の対応欄に、対応状況について記載し提出すること。

- ④ 業務スケジュール案 (様式任意)
⑤ 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6年8月28日(水) 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①～⑤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「印西市立保育園保育業務支援システムサービス提供業務」、「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(代表者印押印のもの)

副本9部(正本の写し)

(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6年8月28日(水)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6年9月19日(木)

実施時間については、令和6年9月12日(木)までにメールで通知する。

なお、順番は企画提案書提出順とする。

(2) 場所

印西市文化ホール 多目的室(予定)(千葉県印西市大森2535番地)

※控室は大会議室とする。

(3) 1者当たりの所要時間

- ・準備10分
- ・提案説明及びデモンストレーション50分
- ・企画提案に対する質疑等20分
- ・片付け10分

(4) 内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。本業務に直接係わる業務責任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の利用を可能とするが、使用するパソコンは提案者が用意し、自ら操作すること。プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。
- ②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。
- ③プレゼンテーションの際は、提案するシステムのデモンストレーションを行うこと。

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」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」に記載の最低基準点を超え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6年9月30日(月)(予定)に全ての参加者に対し、メールで通知する。

(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は、委員会の合議により上位者を決定する。

(5) 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一切受け付けない。

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、特別な事情がない限り再提出を認めない。
- (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…企画提案書○頁から○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：木村、稻富、仲山

〒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	<ul style="list-style-type: none">・同種業務（※1）について、十分な受注実績を有しているか。 同種業務の直近3年間の受注件数（最大10件まで）	30
	2 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none">・機密保持体制 ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）、 ISO/IEC27017（クラウドサービスセキュリティ）、Pマークの取得件数	30
一次審査合計点			60

※1 同種業務とは、実施要領3参加資格の（3）に示す保育園保育業務支援システムサービス提供業務について、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 全般（提案骨子）	<ul style="list-style-type: none"> 本市の調達目的を充分に理解しているか。 利用者にとってメリットが感じられる提案となっているか。 職員にとってメリットが感じられる提案となっているか。 将来性・拡張性を考慮した提案となっているか。 充分な実績に基づいた根拠ある提案となっているか。 システム導入にあたり必要な業務スキルを充分保有しているか。 必須要件以外の独自提案が、利用者及び保育士にとって有益な提案となっているか。 安定したサービス提供の工夫（又は独自提案）がなされているか。 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
	2 システムの機能（利用者）	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が使いやすいよう工夫されたデザインとなっているか。 初心者、高齢者、障がい者でも操作が容易であるか。 (JIS X 8341-3:2016 レベルAAに対応しているか) その他利用者に配慮した工夫（又は独自提案）がなされているか。 		30	20	10
	3 システムの機能（職員）	<ul style="list-style-type: none"> 保育業務に必要な機能が網羅されているか。 操作誤りに対する配慮がなされているか。 職員の操作権限、操作履歴に関する配慮がなされているか。 システム内の園児に関するデータは容易に取得、二次加工可能か。 その他、日々の業務に配慮した工夫（又は独自提案）がなされているか。 		30	20	10
	4 セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護に配慮されたシステムであるか。 脆弱性に対する対策が施されているか。 システムへのアクセス制限について、十分な配慮がなされているか。 		30	20	10
	5 プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none"> 導入プロジェクトのメンバー構成は適切か。 導入プロジェクトのスケジュールは適切か。 プロジェクトマネージャは、同様の業務を経験しているか。 稼働までのスケジュールに無理はないか。（必要な手順が理解されているか） 		20	15	10
	6 サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> 充分な研修会が用意されているか。 構築、稼働支援の体制は万全か。 障害発生時の体制は万全か。 Q/A等、運用サポートの体制は万全か。 迅速な対応に関する工夫（又は独自提案）がなされているか。（サービス監視等） 		30	20	10
	7 説明能力・資料作成能力	<ul style="list-style-type: none"> 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
8 見積価格		<p>【評価方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> 配点×（全提案者中最低見積金額／当該提案者見積金額） 5年間のランニングコストを含めた総額での評価とする。 		20		
二次審査合計点				200		

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