

神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託業者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託

(2) 業務内容

「神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託仕様書」による

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(4) 委託契約上限額

5,037,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、またこの上限額を超えてはならない。

※ 上記金額には、導入経費及び上記履行期間までに発生する月額費用（システム保守料、機器使用料等）を含む。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次に掲げるとおりとする。

なお、参加資格の審査は、神崎市建設工事等入札資格審議会（以下「入札資格審議会」という。）規程に基づき行うものとし、審査の結果は「参加表明書」を提出した者全てに書面及び電子メールで通知する。

- (1) 日本国内に本店を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (3) 対象となる契約案件についての神崎市競争入札参加資格を有していること。ただし、登録を受けていない場合であっても、「参加表明書」と併せて神崎市物品の製造、修理又は購入に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加することができる者の資格及び資格審査に関する規程（平成18年3月20日規程第24号）に基づく入札参加資格審査申請書を提出したうえで、資格を有すると認められる場合は参加できることとする。

- (4) 令和元年度から令和5年度において、保育所又は認定こども園を有する地方公共団体が発注した保育業務支援システムの受託実績を有すること。また導入担当者は、同期間内において地方公共団体への保育業務支援システム導入業務担当経験を有すること。
- (5) 神崎市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成23年訓令第3号）による指名停止を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく再生手続きの申し立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた場合を除く。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (8) 自己又は自社の役員等が、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項に規定する暴力団、同法第2条第6号に規定する暴力団員に該当する者でないこと。また暴力団及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (10) その他入札資格審議会が必要と認めた要件

#### 4 選定方法

本市に「神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託業参加事業者評価部会（以下「評価部会」という。）」及び「神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置する。

評価部会において1次審査及び2次審査を実施し、参加事業者の採点を行い、順位を付ける。評価部会の結果を選定委員会に報告し、選定委員会の審査により、最優秀者及び次点者を決定する。

#### 実施日程等

項目	日時等
公告（公募開始）	令和6年 8月23日（金）
参加表明書質問票受付期間	令和6年 8月23日（金）から 令和6年 9月 9日（月）午後5時まで
参加表明書質問票回答期限	令和6年 9月12日（木）
参加表明書提出期限	令和6年 9月13日（金）午後5時まで
参加資格審議会	令和6年 9月25日（水）
参加資格審査結果の通知	令和6年 9月27日（金）

企画提案書等質問票受付期間	令和6年 9月27日(金) から 令和6年10月 4日(金) 午後5時まで
企画提案書等質問票回答期限	令和6年10月 7日(月)
企画提案書等提出期限	令和6年10月10日(木) 午後5時まで
第1次審査(書面審査)	令和6年10月中旬 ※予定
第2次審査(企画提案書等説明会)	令和6年10月中旬～下旬 ※予定
審査結果の通知	令和6年10月下旬 ※予定

## 5 質問方法

本プロポーザルに関する質問は、下記要領にて提出すること。

- (1) 質問は、質問票(様式6)を用いて電子メールで「13問い合わせ先」のメールアドレスに提出すること。送信に当たっては、表題を「神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務についての質疑」とし、電子メール送信後に末尾記載の「13問い合わせ先」へ確認の電話を入れること。  
なお、原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。
- (2) 提出期限は、「4選定方法」に定める実施日程等のとおりとする。

## 6 質問への回答

前項の質問に対する回答は、期限までに受け付けた質問について、下記の要領にて回答する。回答期限は、「4選定方法」に定める実施日程等のとおりとする。

- (1) 質問とその回答は、神崎市ホームページ上で公開する。
- (2) 質問を行った事業者名は公表しない。

## 7 参加表明書等の提出

参加希望事業者は、下記の参加表明書等の提出を行うものとする。

### (1) 提出書類・必要部数

- |                              |    |
|------------------------------|----|
| ア 様式1 「参加表明書」                | 1部 |
| イ 様式2 「会社概要書」                | 1部 |
| ウ 様式3 「保育業務支援システム導入業務受託実績調書」 | 1部 |
| エ 納税証明書の写し(※)                | 1部 |

※参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、国税、参加表明する者の所在地における道府県税又は都税、及び市町村民税又は特別区税の未納がないことを示すもの

- オ 一般競争(指名競争)参加資格審査申請書及びその添付書類

※令和5・6年度の神崎市競争入札参加資格を有していない事業者のみ提出。申請書等の様式については、下記URLよりダウンロードすること。

様式ダウンロード先

<https://www.city.kanzaki.saga.jp/main/15185.html>

(2) 提出方法及び提出窓口

ア 提出方法

事前に電話連絡のうえ、下記提出窓口まで持参又は書留郵送にて提出すること。(郵送の場合は必着)

イ 提出窓口

末尾記載の「13 問い合わせ先」と同じとする。

(3) 提出期限及び受付時間

ア 提出期限

「4 選定方法」に定める実施日程等のとおり

イ 受付時間

午前9時～正午まで、及び午後1時～午後5時まで。

8 企画提案書等の提出

参加事業者は、下記の要領で企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出期限

「4 選定方法」に定める実施日程等のとおり (郵送の場合は必着)。

(2) 提出方法

提出する提案は1案とし、持参又は書留郵送にて提出すること。それ以外の方法による提出は認めない。

(3) 提出物

ア 企画提案書

- ① 企画提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。
- ② 本編は任意様式 (A4版、横書き、両面印刷、枚数不問) とする。  
なお、図・表などはA3版折込も可とする。
- ③ 文字は、11ポイント以上を使用し、提案書などの下段余白にページ番号を付すこと。
- ④ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、審査が容易にできるような提案書の作成に努めること。

- ⑤ 事業者が特定できないよう、企画提案書の資料は事業者名等を記載しないこと。
- ⑥ 提出部数は正本1部、副本10部とする。なお、表紙は、「神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託プロポーザル企画提案書」と記載し、また正本のみ事業者名・契約締結権限者氏名を記載し、契約締結権限者印を押印すること。
- ⑦ 提案内容は以下の内容等について記載すること。

導入効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園を利用する保護者の利便性を向上させるシステムであるか。</li> <li>・職員の負担軽減や業務効率化を図り、保育の質向上や職員の就業環境の改善ができるシステムであるか。</li> </ul>
操作性・視認性・拡張性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のことを考えた工夫がなされ、利用者が使いやすいシステムになっているか。</li> <li>・システムの運用イメージが理解できるか。</li> <li>・長期間の利用を想定した拡張性があるか。</li> </ul>
導入業務実施体制 運用・保守業務実施体制	<p>&lt;導入業務実施体制&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・導入業務を効率的に遂行可能な実施体制になっているか。</li> <li>・体制及び役割分担が、それぞれの業務内容と整合しているか。</li> <li>・配置されている人員は過去同様の案件を担当したことがあり、知見があるか。</li> </ul> <p>&lt;運用・保守業務体制&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用・保守業務を効率的に遂行可能な実施体制になっているか。</li> <li>・操作支援と合わせてシステムの活用を支援する仕組みがあり、効果的か。</li> <li>・障害発生時に迅速に対応できる体制となっているか。</li> <li>・障害発生を未然に防止するための対策・対応手順が確立されているか。</li> </ul>
作業工程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業工程、スケジュールが具体的に設定されているか。</li> <li>・市と事業者の作業内容が明確になっているか。</li> <li>・実現可能性・合理性がある提案内容になっているか。</li> </ul>

研 修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画的かつ効果的な研修が実現可能であるか。</li> <li>・利用者に対する研修について、学習効果が期待できるか。</li> </ul>
情報セキュリティ等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案システムを利用する上で、情報セキュリティ対策や災害対策が十分であるか。</li> <li>・バックアップ等データを保護する仕組みがあるか。</li> <li>・提案者やシステム運用者の事業者全体で個人情報保護に係る対策や取組を行っているか。</li> </ul>

イ 業務実施体制書（様式4）

ウ 見積書（様式5-1）、見積明細書（様式5-2）

エ 機能要件表（別紙1）

※イ、ウ、エの書類の提出部数は、正本1部、副本10部とする。なお、ウの書類の正本のみ契約締結権限者印を押印すること。

## 9 参加資格の喪失（欠格事項）

下記の各号のいずれかに該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本実施要領の「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) この要領に定める手続き以外の手法により、選定委員、評価部会員又は事務局等の関係者に本プロポーザルに対する不正な働きかけを直接又は間接的に求めた場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (4) 指定する様式によらない場合
- (5) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (7) 虚偽の記載がなされた場合

## 10 審査概要

本プロポーザルにおける神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託にあたっては、参加事業者から提出された企画提案書等の審査及び参加事業者からのプレゼンテーションを受け、総合的に評価する。

### (1) 1次審査（書面審査）

書面審査は、参加事業者数が6者以上の場合にのみ行う。また、1次審査上位5者によって2次審査（プレゼンテーション審査及び総合審査）を行う。

### (2) 2次審査（プレゼンテーション審査及び総合審査）

- ア 1事業者あたり制限時間60分（提案説明50分、質疑10分）によるプレゼンテーション審査を行い、その後、総合的に審査する。
  - イ 実施場所は、神崎市役所とする。  
※時間等の詳細は、別途参加事業者に通知する。
  - ウ 参加事業者からの出席者は3名以内とする。（1名は業務を中心的に担当する者が出席すること。）
  - エ 企画提案書を基に説明することとし、企画提案書等と異なる内容の説明は認めない。また追加の資料配布や展示物・物品等の持ち込みは認めない。
  - オ パソコン等を用いたプレゼンテーションを行うことができる。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で準備することとし、パソコン等その他必要な機器は参加事業者が用意すること。準備及び後片付けは制限時間内で行うこととする。
  - カ 参加事業者が特定できないよう、プレゼンテーションの資料は事業者名等を記載しないこと。また、プレゼンテーション中の社名の名乗りや、社名が分かる作業着や名刺及びバッジ等の着用も不可とする。
- (3) 審査結果

ア 委託事業者の決定

選定委員による審査の結果を市長に報告し、神崎市立保育園保育業務支援システム導入業務委託に係る事業者を決定する。

契約に当たっては、本業務に最も適していると認められる最優秀者、次点者の順に締結相手方とする。

イ 審査結果の通知

1次審査及び2次審査の参加事業者に対し、審査結果を書面により郵送し、併せて「会社概要書（様式2）」に記載されたアドレスに通知する。

## 1.1 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する事業者については、「参加辞退届」（様式7）を提出すること。その際、提出書類には事業社名・契約締結権限者氏名を記載し、契約締結権限者印を必ず押印したうえで提出すること。

なお、提出にあたっては「7 参加表明書等の提出」の（2）に記載の提出

窓口へ事前に電話連絡のうえ、持参又は郵送により提出するものとする。

## 1.2 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う提案書等の作成及び提出等、それらに係る費用の一切は参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等の修正及び変更はできない。
- (3) 提出された提案書等は、返却しない。
- (4) 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (5) 提出された提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (6) 本市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (7) 提出された書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。
- (8) 評価者全員の評価点数の合計が、各評価項目の最高評価値を合算した値の6割以上の事業者を受託候補者とする。
- (9) 参加事業者が1社のみの場合においても、プレゼンテーション審査を行い、評価者全員の評価点数の合計が、最高評価値を合算した値の6割以上の場合は、受託候補者とする。

## 1.3 問い合わせ先

神崎市市民福祉部こども家庭課保育園・認定こども園係 担当：佐藤、中島

住 所：〒842-8601 佐賀県神崎市神崎町鶴3542番地1

電 話：0952-37-3873（直通）

FAX：0952-52-1270

E-mail：kodomokatei@city.kanzaki.lg.jp