

那須塩原市保育支援システム導入業務及び保守業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 概要

- (1) 業務の名称
那須塩原市保育支援システム導入業務及び保守業務委託
- (2) 業務の目的
公立保育園に保育支援システムを導入することにより、保育園と保護者間の情報共有の円滑性及び利便性を向上させるとともに、職員の業務負担の軽減や省力化を図り、子どもや保護者と向き合う時間をより充実させ、保育の質の向上を図る。
- (3) 業務内容
別紙「那須塩原市保育支援システム導入業務及び保守業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。
- (4) 履行期間
導入準備期間 : 契約締結日から令和6年1月4日まで
運用期間（使用料） : 令和6年1月5日から令和10年9月30日まで（57か月分）
- (5) 提案上限額
16,368,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
（委託料：165,000円、使用料16,203,000円）
使用料に保守料を含み、算出すること。

2 参加者の資格要件

参加者は、次に掲げる要件の全てを満たす者でなければならない。

- (1) 複数の地方公共団体の公立保育園に導入実績があること。なお、システムの無償提供は、導入実績に含めないものとする。
- (2) 提案事業者及びシステム開発者が「情報セキュリティマネジメントシステムISO/IEC27001」の認証を受けており、継続的な更新が行われていること。
- (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こと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされた者（これら手続開始の決定後、那須塩原市の入札資格の認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 那須塩原市建設工事等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (7) 役員その他経営に実質的に関与している者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6号に規定する暴力団員であることその他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等が存しないこと。
- (8) 業務を確実に履行できる体制及び同種・類似業務の履行実績を有すること。

3 日程

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| (1) プロポーザル実施の公告 | 令和5年10月11日（水） |
| (2) 参加申請書及び質疑書の提出期限 | 令和5年10月24日（火）午後1時まで（必着） |
| (3) 質疑書の回答期限 | 令和5年10月26日（木） |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和5年11月 9日（木）午後1時まで（必着） |
| 参加申請辞退期限 | |
| (5) 書類審査・審査結果通知 | 令和5年11月13日（月） |
| (6) プレゼンテーション審査の実施日 | 令和5年11月20日（月） |
| (7) プレゼンテーション審査結果の通知 | 令和5年11月22日（水） |

4 参加手続

(1) 参加申請

参加申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、参加資格要件確認書（様式第2号）と併せて、令和5年10月24日（火）午後1時まで（必着）に郵送又は持参の方法により、後記提出先まで提出すること。

ア 提出書類

- ①. 参加申請書（様式第1号）
- ②. 参加資格要件確認書（様式第2号）

参加申請書提出者に対し資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者に対しては、個別に通知する。

※参加表明後、都合により辞退する場合については、速やかに参加辞退届（様式第3号）を提出すること。なお、辞退の期限は企画提案書の提出期限と同日とする。

(2) 質疑

本件に関し質疑がある場合は、質疑書（様式第4号）を提出することができる。

また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。

件名：【保育支援システム導入に関する質疑】送信年月日(yy/mm/dd) 参加者名称

【例】株式会社△△△が令和5年10月20日に質疑書を送付した場合

【保育支援システム導入に関する質疑】2023/10/20 株式会社△△△

質疑書は、令和5年10月24日（火）午後1時まで（必着）に後記問い合わせ先まで電子メールにより提出すること。質疑書を提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。質疑の回答は、参加表明をした者全員に電子メールにより令和5年10月26日（木）午後5時までにを行う。ただし、質問内容によっては期日までに回答できない場合もある。

5 企画提案書の作成、提出等

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式第5号を添えて提出すること）
- イ 機能要件対応表（仕様書別紙1）
- ウ 業務体制調書（様式第6号）
- エ 履行実績（様式第7号）
- オ 見積書及び内訳書（任意様式）

(2) 作成に当たっての注意事項

①. 提出書類の「ア、イ、ウ、エ」について

形式はA4用紙、横書き、両面印刷、左綴じとし、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。ただし、図表等の用紙及びフォントサイズはこの限りでない。また、カラーでもモノクロでも構わない。

②. 企画提案書のページ数については、表紙、裏表紙、目次等を除き30枚以内とし、ページ番号を付すこと。

③. 企画提案書の作成部数は、正本1部、副本8部とする。正本の表紙には、代表者印を押捺すること。その他、機能要件対応表、業務体制調書、履行実績については、各1部とする。

④. 提出書類の「ア」について

企画提案書は、以下の項目及び順番に基づき、仕様書の内容を把握したうえで、必ず記載すること。

1. 会社概要
2. 提案するシステムの機能及び内容等の紹介
3. 個人情報及びセキュリティに関する体制について

- 4. システム本稼働時の保守及び支援業務について
- 5. その他、アピールポイント等

⑤. 提出書類の「オ」について

契約希望金額の総額（消費税等の課税事業者にあつては、消費税等を含んだ金額）を記載すること。

- ・見積金額には、仕様書において市が負担する旨特に定めた事項を除き、業務の履行に当たって必要な一切の費用が含まれるものとする。また、サービス使用料、導入作業費等の内訳を記載すること。
- ・見積書には、代表者印を押捺すること。見積書及び内訳書の作成部数は、一部とする。

(3) 提出方法等

- ア 提出期限：令和5年11月9日（木）午後1時（必着）
- イ 提出場所：後記提出場所
- ウ 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、書留その他の到達を確認できる方法によること。）

6 審査

(1) 書類審査

- ア 提出された企画提案書等について、参加資格の確認及び別紙「評価基準表」に基づき書類審査を行う。
- イ 書類審査の結果、参加資格があると認められた者のうち、点数が上位の3者から企画提案に係るプレゼンテーションを受ける。上位から3者目が同一得点で2者以上あった場合でも、プレゼンテーションを受けるものとする。企画提案書等の提出者が3者以内の場合は、参加資格のみ行う。
- ウ 応募者が1者の場合については、プレゼンテーション審査まで行い6割以上の評価を得た場合に限り、改めて提案募集は行わず、当該事業者を契約候補者として特定する。
- エ 書面審査の結果は、令和5年11月13日（月）までに、プレゼンテーション審査対象者としての特定の有無を記載し、各応募者へ電子メールにより通知する。

(2) プレゼンテーション審査

- ア 開催日：令和5年11月20日（月）を予定。
詳細については、6（1）エの通知に合わせて通知する。
- イ 開催場所：那須塩原市役所 西那須野庁舎 100会議室
- ウ 提出した企画提案書以外の追加資料の配布は認めない。
- エ プレゼンテーションに当たって、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。
- オ プレゼンテーションに当たって、本市で用意するプロジェクタ及びスクリーンを使用することができる。
必要となるノートパソコン等については、当日持参すること。
- カ プレゼンテーション審査の時間は、準備時間を除く50分とする。時間配分は以下の通りである。
 - ・準備（15分）
 - ・プレゼンテーション（20分）
 - ・デモンストレーション（15分）
 - ・質疑（15分）構成は企画提案書の順とし、提案内容の説明を行う。提供システムの操作方法等、実際にその場で実演を交えながら使い方や効果などを説明する。説明等終了後、委員会の委員が説明者に対して質疑を行う。

7 契約候補者の特定

- (1) 別紙「評価基準表」により審査を行い、書類審査とプレゼンテーション審査の総合得点よ

- り最高得点となった者を契約候補者として特定する。
- (2) 書類審査とプレゼンテーション審査の総合得点の5割を基準点とし、基準点に満たなかった参加事業者は選定の対象としない。
 - (3) 審査結果は、令和5年11月22日（水）までに書面にて通知する。
同日までに通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。

8 契約の締結

契約候補者の特定後、被特定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された見積書記載額で契約を行う。ただし、特定後契約締結前に仕様の調整等、契約内容について協議を行う。協議の結果、契約に至らなかったときは、書類審査とプレゼンテーション審査の総合得点において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

9 その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が2（1）～（8）に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は、無効とする。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。また、那須塩原市情報公開条例（平成20年那須塩原市条例第31号）の規定による開示請求の対象となることがある。
- (4) 審査結果に対する不服の申立ては、一切認めない。
- (5) 本業務については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約とするため、翌年度以降の予算が減額され、若しくは削除され、又は成立しなかったときは契約を解除することができる条項（解除条項）を契約書中に設定する。
- (6) 企画提案書の記載内容は、本業務における実施義務を提案者が提示したものとする。

10 提出先・問い合わせ先

栃木県那須塩原市あたご町2番3号
那須塩原市役所 子ども未来部 保育課 企画係
電話：0287-46-5535
電子メール：hoiku@city.nasushiobara.tochigi.jp
担当：山本