

さくら市保育業務支援システム導入・運用保守業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業務名
さくら市保育業務支援システム導入・運用保守業務委託
- (2) 発注者
さくら市
- (3) 業務の目的
公立保育園に保育業務支援システムを導入することにより、保育園と保護者の利便性を向上させるとともに、職員の業務負担の軽減や単純作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を構築すること及び保育の質の向上を図ることを目的とする。
- (4) 業務内容
別紙「さくら市保育業務支援システム導入・運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (5) 履行期間
契約締結日の翌日から令和 11 年 11 月 30 日まで
運用期間（使用料）：令和 7 年 1 月 1 日～令和 11 年 11 月 30 日まで（59 か月分）
※地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 及びさくら市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 18 年さくら市条例第 5 号）に規定する長期継続契約とするため、契約にあたっては、各年度の予算において当該契約に係る経費が減額又は削除されたときに契約を変更又は解除できる旨の特約を付する。
- (6) 提案上限額
4, 6 5 3, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税込）

2. 参加資格等

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（昭和 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、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でないこと。
- (4) 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 号から第 6 号までに該当する団体又は団体に属する者でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 栃木県内又は近接都県内（東京都・埼玉県・茨城県・群馬県）に本店又は入札及び契約に係る権限を委任された営業所があること。
- (7) ISO/IEC27001:2013(ISMS)または一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」の認証を受けていること。
- (8) 栃木県内自治体において提案システムの導入実績があり、令和 6 年 4 月 1 日時点で稼働していること。

3. スケジュール

	項 目	期 間 等
1	参加表明書受付	令和6年8月27日(火)～令和6年9月13日(金) 午後5時
2	質問書受付	令和6年8月27日(火)～令和6年9月13日(金) 午後5時
3	質問回答期限	令和6年9月20日(金)
4	提案書等提出	令和6年9月24日(火)～令和6年10月7日(月)
5	プレゼンテーション審査	令和6年10月17日(木)
6	審査結果通知	令和6年10月22日(火)
7	契約締結	令和6年11月上旬

※スケジュールについては、本市の都合により変更する場合があります。

4. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

また、提出期限までに提出がない場合又は提出期限を過ぎての提出は、企画提案書等を受け付けられないものとする。

なお、提出書類の様式等は、市のホームページに掲載する。

[さくら市ホームページ] <https://www.city.tochigi-sakura.lg.jp/>

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式1)

※納税証明書(様式その3又はその3の3)、商業登記の登記事項証明書又は商業登記簿謄本のいずれかを添付すること(写し可)。ただし、令和5・6年度さくら市物品納入等入札参加資格者登録名簿に登録のある者の場合は省略可。

イ 業務実績書(様式2)

(2) 提出期間

令和6年8月27日(火)から令和6年9月13日(金) 午後5時まで

※郵送の場合は提出期限当日必着のこと。

(3) 提出方法

持参または郵送(簡易書留郵便に限る。)

(4) 提出先

さくら市健康福祉部こども政策課保育係

5. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式3)

(2) 提出期間

令和6年8月27日(火)から令和6年9月13日(金) 午後5時まで

(3) 提出方法

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、他の

方法による質問書は受け付けない。

(4) 提出先

さくら市健康福祉部こども政策課保育係

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和6年9月20日(金)までに本市ホームページにて行う。

6. 辞退の提出

参加表明後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。
なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届(様式4)

(2) 提出期限

令和6年10月7日(月) 午後5時まで

(3) 提出方法

持参または郵送(簡易書留郵便に限る。)

(4) 提出先

さくら市健康福祉部こども政策課保育係

7. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書表紙(様式5)
- ② 会社概要(様式6)
- ③ 業務実施体制(様式7)
- ④ 企画提案書(任意様式)
- ⑤ 機能要件対応表(仕様書別紙)
- ⑥ 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

提出書類は、A4縦版、横書き、両面、文字サイズ10.5ポイント以上(図、表、画像を除く)、及び左右に20mm以上の余白を設定すること。なお、A4サイズに収まらない場合は、A3サイズまで可能とし、横折込とすること。ページ数は50ページ以内(表紙、裏表紙、目次は含まない)とし、①～⑥の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

② 認証取得については、証明できる書面の写しを添付すること。

④ 仕様書の目的・業務内容を把握したうえで、以下の項目を必ず記載すること。

- ア 提案するシステムの機能及び内容等の紹介
- イ 個人情報及びセキュリティに関する体制について
- ウ システム本稼働時の保守及び支援業務について
- エ その他、アピールポイント等

専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

⑥ 履行期間について、消費税を含む年度ごとの金額を算出し、その合計額を見積書の額とすること。また、年度ごとのサービス使用料(ランニングコスト)、導入作業費等の内訳を記載すること。

(3) 提出期限

令和6年10月7日(月) 午後5時まで
※郵送の場合は提出期限当日必着のこと

- (4) 提出方法
持参または郵送（簡易書留郵便に限る。）
- (5) 提出先
さくら市健康福祉部こども政策課保育係
- (6) 提出部数
 - ・正本 1部（代表者印押印のもの）
 - ・副本 10部（正本の写し）
 - ・CD-R 1枚（PDF形式で保存したもの）

8. 審査方法等

- (1) 審査委員会の設置
業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの実施にあたり、委託候補者の審査委員会を設置する。
- (2) 審査及び配点
本プロポーザルの審査は、プレゼンテーション審査により審査委員会の各委員が評価を行うものとする。
- (3) プレゼンテーション審査
 - ① 審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、最も高い評価点を付した委員の数が一番多い事業者を委託候補者として選定する。
 - ② ①の事業者が複数であった場合は、評価点の合計点数の高い事業者を委託候補者として選定する。
 - ③ ②の評価点が高点の事業者が複数であった場合は、くじ引きで決定する。
- (4) 参加者が1提案者の場合について
 - ① プレゼンテーション審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その提案者を委託候補者として決定する。
 - ② ①の場合でも、各委員が付した評価点が総合計の6割に満たないものは、委託候補者として選定しない。

9. プレゼンテーション審査の実施

提案者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとする。

- (1) 実施日 令和6年10月17日（木）
- (2) 場所 さくら市役所本庁舎第1会議室
- (3) 開始時間 後日通知する。なお、順序は企画提案書提出順とする。
- (4) 参加人数 3名以内(業務に直接携わる者を1名以上参加させること)
- (5) 所要時間
 - ・事前準備：10分
 - ・プレゼンテーション及びデモンストレーション：35分
※デモンストレーションはシステムの概要及び各機能（保護者との連絡機能、登降園管理機能、帳票管理機能等）の操作方法等を説明する。
 - ・質疑応答：10分
 - ・片付け：5分程度
- (6) 使用機器

PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは本市において準備する。

10. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、さくら市財務規則に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより委託料上限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、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

11. 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とすることがある。

- (1) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

12. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合その他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。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみで使用し、その目的には一切使用しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、さくら市情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (7) 審査に対する審査請求はできないものとする。

13. 連絡先

さくら市健康福祉部こども政策課保育係
担当：佐藤、菅野
〒329-1392 栃木県さくら市氏家 2771 番地
電話：028-681-1125/ FAX：028-681-1482
Email:kodomo@city.tochigi-sakura.lg.jp