

沼津市公立保育所等保育業務支援システムの提供業務 契約候補者選定に係るプロポーザル 参加要領

1 目的・趣旨

(1) 背景

現在、本市の公立保育所、認定こども園、幼稚園及び児童発達支援センター（以下「公立保育所等」という。）において、児童の保護者と各施設職員との連絡は、主に電話又は紙により行われており、情報伝達の利便性及び即時性に欠ける状況である。

また、保育士は、直接子供と向き合う保育以外の事務作業（保育計画・保育記録の作成、保護者との連絡等）の負担が大きく、業務改善の必要がある。

(2) 目的・趣旨

(1)の状況を改善するため、公立保育所等への保育業務支援システムの導入により、現在、児童の保護者が行っている施設への連絡、登降園時刻の記録等について I C T 化を推進し、児童の保護者の利便性の向上を図る。

同時に、保育士等の業務負担を軽減し、保育士が働きやすい職場環境を整備することで、本市における保育士の確保、保育士等の保育業務への注力、経験を重ねた保育士の長期的な活躍等を推進し、本市施設における保育の質の確保・向上を図るものである。

公立保育所等への保育業務支援システムの提供業務については、システムの効果を最大限発揮するため、本市の公立保育所等の実情等に最も適したものを選定することから、契約先の選定に当たっては、経済性だけでなく、自治体への導入実績、システムの機能、使い勝手、セキュリティ対策、サポート体制、施設特性等についても評価の対象とすることが求められるため、プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「沼津市公立保育所等保育業務支援システムの提供業務に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※ 最も優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令 167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

2 契約の概要

(1) 業務名

沼津市公立保育所等保育業務支援システムの提供業務

(2) 業務内容

「沼津市公立保育所等保育業務支援システムの提供業務 仕様書」のとおり

- (3) 業務期間
契約締結日から令和6年3月31日まで
- (4) 履行場所
「別紙 対象施設一覧」のとおり
- (5) 契約金額
契約上限額 2,244,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市市民福祉部子育て支援課

（〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内）

担当：中村・勝俣

電話：055-934-4818 FAX：055-934-0345

E-mail：kosodate@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 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
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者
- (6) 地方公共団体の公立施設（保育所、幼稚園又は認定こども園）において提案システムの導入実績がない者（システムは公表日時点で利用されていること。）
- (7) ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークを認証取得していない者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和5年2月17日（金） ホームページに掲載
2	質問受付	令和5年2月17日（金） から 令和5年2月24日（金） 17時までに電子メールで
3	質問回答	令和5年2月28日（火） 17時までにホームページに掲載
4	プロポーザル参加申込	令和5年3月2日（木） 17時必着
5	プロポーザル参加承認 及び選考会当日案内の 通知	令和5年3月7日（火） 12時までに電子メールで
6	システム提案書等の提出	参加承認日から 令和5年3月20日（月） 17時必着
7	選考会	令和5年3月27日（月） 予定
8	選定結果の通知	令和5年3月30日（木） 予定
9	契約締結	令和5年5月 予定

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

本業務の内容等についての質問は、質問受付期間中に、様式1により提出すること。
質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(5)・(6)・(7)・(8)は不要である。

なお、参加申込後に参加を取りやめる場合は、システム提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式4）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書（様式2）

(2) 同種業務実績表（様式3）

(3) 会社概要（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

(4) ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマーク

を認証取得していることがわかる資料

- (5) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式5）
- (6) 財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）
- (7) 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出。）
 - ① 沼津市法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
 - ② 沼津市固定資産税納税証明書（令和4年度のもの）
 - ③ 国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）
 - ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
 - ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出
- (8) 登記簿謄本等（申込日から3か月以内に発行されたもの。）
 - ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書の写しを提出
 - ・個人事業主の場合は、代表者身分証明書の写しを提出

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション・ヒアリング）の当日案内も併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 システム提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類をシステム提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。

① システム提案書提出届（様式6） 1部

② システム提案書（様式自由） 正本1部 副本7部

システム提案書は、これまでの実績、仕様書の内容、及び次に掲げるアからカまでの項目を踏まえ、具体的な提案内容等を記載すること。

ア 導入実績（他自治体での導入実績、業務経験）

イ システムの操作性（保護者及び職員の使いやすさ）

ウ システムの機能

エ セキュリティ対策

オ サポート体制（操作研修・支援体制・問合せ対応）

カ 拡張性（機能拡張、法改正等への対応、その他有益な提案）

※1事業者につき、1提案とすること。

③ 工程表（様式自由）

※システム導入から運用までの工程表を作成すること。

※運用開始予定日は、令和5年10月1日とすること。

④ 実施体制調書（様式7）

⑤ 見積書（様式自由、押印不要）

以下の費用をわかりやすく記載し、提案する実施項目の費用がわかるように内訳を記載すること。

ア 令和5年度の初期導入費用（操作研修費用、設定費用その他初期導入に必要な費用）

イ 令和5年度のシステム利用料（令和5年10月から令和6年3月まで）

ウ 令和6年度から令和10年度までの参考費用

令和6年度以降もシステムの利用を予定しているため、令和6年度以降の5年間（令和10年度まで）のランニングコストを見積もること。ただし、令和6年度以降の契約を確約するものではない。

⑥ 機能要件確認書（別紙）

「別紙 機能要件確認書」に記載している機能要件と提案事業者が提案するシステムのパッケージ（ソフトウェア）機能を比較し、実現可否等について記載し、提出すること。

(2) システム提案書等の規格（不備がある場合は、一切受け付けない。）

システム提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

① 「(1) 提出書類」のうち、②～⑥については、すべて自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。

② 「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。このうち、②～⑥については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを8部（正本1部、副本7部）提出する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

① システム提案書は、工程表、実施体制調書、見積書及び機能要件確認書並びに表

紙、裏表紙及び目次を除き、30ページ以内で作成すること。

- ② 見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。
- ③ 本要領に示す業務の目的・趣旨を達成するため、契約上限額の範囲でできうる限りの提案をすること。また、本件の受注者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④ 見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤ 提出後の提案内容の修正は一切認めない。

10 選考

(1) 選考方法

システム提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「沼津市公立保育所等保育業務支援システム契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、契約候補者を選定する。ただし、合計点数の平均が110点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

(3) 選考会（プレゼンテーション）

発表時間等は1参加者につき30分程度（質疑を除く。）を予定している。質疑時間は1参加者につき、15分程度を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーン又は大型モニターは、市で用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

11 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

12 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) システム提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 選考会指定時間に来場しなかったとき
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき

- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

13 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき
- (4) 沼津市議会が本業務に係る予算を承認しなかったとき。

本プロポーザルにかかる契約は、令和5年度予算成立をもって締結が可能になる。沼津市議会が本業務に係る予算を承認しなかった場合は、契約を取りやめる。また、予定より予算の議決が遅れた場合、契約締結日が予定日より遅れる場合がある。なお、契約の取りやめ、遅延によって発生した損害について、市は責任を負わない。

14 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程など）を作成し、市の承認を得ること。

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

16 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）

に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者のものとする。

別表 評価項目

評価項目	評価内容	配点
1 導入実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムの地方自治体（公立施設）での導入実績は十分か。 ・本業務と類似する業務経験は十分か。 	30
2 システムの操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者及び職員が使いやすいシステムであるか。 	30
3 機能要件	<ul style="list-style-type: none"> ・機能要件を満たしているか。 	50
4 情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムのセキュリティ対策は十分か。 ・個人情報を漏えいしないための対策は十分か。 	20
5 サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> ・システム導入時の支援体制・操作研修は十分か。 ・システム運用開始後の支援体制・問合せ対応は十分か。 	20
6 拡張性	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期的に機能拡張が図られるか。 ・法令改正、制度改正等に対応がされるか。 ・機能要件以外にも有益な提案が含まれているか。 	20
7 プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は本市の特徴・現況が踏まえられているか。 ・提案内容の説明や質問に対する回答が明確であるか。 	10
合計		180

ただし、合計点数の平均が 110点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。