

保育支援システム導入に係る公募型プロ ポーザル実施要領

令和 6 年 8 月

北本市こども健康部保育課

1 業務の概要

(1) 業務名

保育支援システム導入業務

(2) 目的

本業務は、北本市立保育所及び児童発達支援センター（以下「保育所等」という）における ICT 化を推進することにより、保護者の利便性の向上と保育士の業務の効率化を図り、もって子どもたちに良質な保育サービスを提供することを目的とする。

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号）

(4) 選定方式

公募型プロポーザル方式により、保育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。）による選考を経て受注者を選定する。

(5) 履行期間

契約締結日から令和 6 年 12 月 20 日まで

(6) 業務内容

別紙「保育支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(7) 予算額

令和 6 年度 4,098,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

ア 上記金額は、委託料の限度額である。契約金額は提出された見積書の金額による。また、見積書の価格が限度額を超過した場合は、失格とする。

イ 当該限度額は、「仕様書」に記載しているシステムの利用期間を含む本業務に要する経費を令和 6 年度中に一括支払いすることを前提とした限度額である。

(8) 全体スケジュール

本業務は次表のとおり実施する。

項目	日程	備考
実施要領公表	令和6年8月8日（木）	
質問書の提出期間	令和6年8月8日（木）から 令和6年8月15日（木）まで	
質問書に対する回答期限	令和6年8月21日（水）	
参加表明書の提出期限	令和6年8月22日（木）	
企画提案書の提出期限	令和6年8月26日（月）	
プレゼンテーション	令和6年8月27日（火）	時間、場所は決定後に通知
審査結果通知予定 （優先交渉権者）	令和6年9月上旬	
契約締結予定	令和6年9月中旬	
運用開始予定	令和6年11月頃	

※スケジュールは必要に応じて変更する場合がある。

2 質問書の提出

(1) 提出書類

本業務における質問等がある場合は、以下の書類を提出すること。

質問書（様式第5）

(2) 提出期間

令和6年8月8日（木）午前8時30分から

令和6年8月15日（木）午後5時15分まで

(3) 提出方法

電子メール

※件名を「保育支援システム導入業務に関する質問」とし、質問等の他に事業者名、担当者名、連絡先を明記すること。

(4) 提出先

5 担当窓口（5ページ）参照

(5) 回答

質問に対する回答は、原則として本市ホームページに質問者匿名で掲載する方法で、令和6年8月21日（水）までに行うものとする。質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加または修正とみなす。

3 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

応募にあたっては、以下の書類等を提出すること。

- ア 参加表明書 (様式第1)
- イ 参加資格確認書 (様式第2)
- ウ 会社概要書 (様式第3)
- エ 業務実績調書 (様式第4)

(2) 提出期限

令和6年8月22日(木) 午後5時15分(必着)

(3) 提出方法

電子メール

※件名を「保育支援システム導入業務に関する参加表明」とし、事業者名、担当者名、連絡先を明記すること。

(4) 提出先

5 担当窓口(5ページ) 参照

4 企画提案書等の提出について

参加表明書等を提出した者は、企画提案書を提出することとする。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書 原本(任意様式)
副本

副本には社名及びロゴ等、提案者が特定される事項は空欄又は墨入れ表記とすること。

- イ 機能要件一覧 (様式第6)

本業務の仕様書における機能要件について対応状況を記載すること。

- ウ 見積書 (任意様式)

内訳、見積額を記載すること。

※提出書類はA4判で作成すること。また、提出された書類等の返却はしない。
企画提案書等の作成にかかる費用は提出者側の負担とする。

(2) 提出期限

令和6年8月26日(月) 午後1時00分まで

(3) 提出方法

電子メール

※件名を「保育支援システム導入業務に関する企画提案」とし、事業者名、担当者

名、連絡先を明記すること。

(4) 提出方法

5 担当窓口（5 ページ）参照

5 担当窓口（提出先）

本業務における担当窓口及び提出書類等の提出先は、次のとおりとする。

【提出先】北本市こども健康部保育課 施設運営担当

【住 所】〒364-8633 埼玉県北本市本町1丁目111番地

【連絡先】TEL：048-511-7703 FAX：048-592-3367

E-mail：a03400@city.kitamoto.lg.jp

【業務時間】平日の午前8時30分から午後5時15分まで

【担当者】山崎・新井

6 選考方法及び評価基準

(1) 選考者

選考は選定委員会が行う。

(2) 選考方法

提案者によるプレゼンテーションを行う。

実施内容の詳細は提案者に、通知する。

【日 程】令和6年8月27日（火） ※予定

【会 場】北本市役所庁舎 ※予定

【所要時間】50分

プレゼンテーション及びデモンストレーション 40分

質疑応答 10分

【出席者】提案者につき3名までとする。

【発表者】主たる発表者は、原則として本業務に携わる業務責任者とする。

ただし、他の出席者が発表の一部を分担することを可とする。

【その他】・プレゼンテーションは非公開とする。

・パソコン（パワーポイント等）を使用しての説明を可とする。

・使用するスライド内に提案者の特定できる情報（社名及びロゴ等）を挿入しないこと。

・企画提案書の内容に沿ったものとする。

・使用するスライドは、印刷したものを当日7部提出すること。

・スクリーン、HDMI、ケーブルは本市で用意するものとし、その他パソコン、インターネット環境等は提案者が用意すること。

(3) 結果通知

審査結果は、全ての事業者に対して文書にて通知する。

(4) その他

ア 評価基準に基づき選定委員会が評価点を算出し、最も高い評価点を獲得した提案者を優先交渉権者とする。併せて、評価合計点の順位に基づき次点者を特定する。ただし、最も高い評価合計点の平均が120点未満（合計点の6割未満）の場合、優先交渉権は選定せず、対象者なしとする。

イ 最も高い評価合計点の提案者が複数ある場合は、評価基準項目「操作・運用支援」の評価点により候補者の順位付けを行うものとする。

ウ 提案者が1者の際は、評価合計点の平均が120点以上であり、かつ選定委員会の協議により総合的に評価の高い提案を行ったと判断された場合、委託の相手として選定する。

(5) 評価基準項目

評価基準項目は次のとおりとする。

ア 経済性

イ 機能要件一覧に掲げる要件への対応状況

ウ 導入実績

- ・本業務と類似する業務経験は十分か
- ・地方自治法（公設公営）での導入実績は十分か

エ システムの機能・操作性

- ・職員が使いやすいシステムであり、業務負担軽減が見込まれるか
- ・保護者が使いやすいシステムであり、利便性向上が見込まれるか

オ 操作・運用支援

- ・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・問い合わせ対応は十分か
- ・保護者からの問い合わせに対する対応は十分か

カ セキュリティ対策・障害発生時の復旧体制

- ・システムのセキュリティ対策は十分か
- ・トラブルが発生した場合に速やかに対応する体制になっているか

7 提案者の参加資格等

(1) 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たしている者であること。

ア 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者であること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始決定又は再生手続開始決定を受けている者は、この限りでない。

ウ 本事業公募の開始から契約締結までの期間に、北本市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成20年北本市告示第39号）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。

エ 本事業公募開始から契約締結までの期間に、北本市の締結する契約からの暴力団措置に関する要綱（平成8年告示第149号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。

オ 本事業公募の開始までの期間に、北本市物品納入等競争入札参加者の資格等に関する規程（平成25年1月4日市長決裁）に基づく令和05・06年度物品納入等競争入札参加者名簿に登録されていること。

カ 法人格を持つ者であること。

キ 公設公営の保育施設において、導入・運用実績が複数あること。なお、実績は保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、登降園管理、連絡帳、保護者との連絡機能の3機能については確実に実績があること。機能単体システム（例えばメール配信システムや午睡チェックシステム等）のみの実績は含めないものとする。

ク ISO／IEC27001：2013（ISMS）又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。

ケ 「8 支払方式」の支払方式について、同意していること。

(2) 参加資格の喪失

企画提案書等を提出した者が次のいずれかに該当する場合には、選考に参加することはできない。

ア 「本要領」 7 (1) の参加資格要件を満たさなくなったとき

イ 提出書類に虚偽の記載をしたとき

ウ 提出期限内に本要領で定められた提出書類が提出されない場合

エ 審査の公平を害する行為や審議に反する行為があった場合

オ 企画提案書等に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

8 支払方式

本業務の契約金額の支払いは、「仕様書」に記載しているシステム利用期間を含む本事業に要する全ての経費を、令和 6 年度内に一括支払いする。この支払方式を承諾のうえ、プロポーザルに参加すること。ただし、制度の改正など、やむ得ない事情により契約期間内に規模の大きいシステム改修の必要性を生じた場合には相談に応じる。

9 その他

- (1) 企画提案は、一提案者につき一提案とする。
- (2) 本企画提案に関して提案者が必要となる費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出書類等の著作権は提出者に帰属する。ただし、北本市が本件の報告、説明、公表等に必要の場合は、提出書類等の内容が無償で利用できるものとする。
- (4) 提出書類等は原則として公開しない、ただし本件に係る情報公開請求があった場合は、北本市情報公開条例（平成 3 年 1 2 月 2 0 日条例第 4 1 号）に基づき、提出書類等を公開する場合があるものとする。
- (5) 提出書類等は一切返却しない。なお、提出された書類は本プロポーザル選考以外の用途には使用しない。
- (6) 提出書類等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国内の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、提出者が負うこととする。
- (7) 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 5 1 条）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (8) 提出書類等の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りでない。