

東郷町立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守業務プロポーザル実施要領

1 目的

東郷町立保育園における出欠管理や情報管理等について、保護者の利便性の向上、業務の効率化、サービスの質の向上を図ることを目的としてシステムの導入を行う。本業務を効果的に遂行するため、豊富な経験、高い専門知識、安全性及び信頼性を有する事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザルにて選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

東郷町立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守業務

(2) 業務内容

「東郷町立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

導入期間 契約締結日から令和6年2月29日まで

運用期間 令和6年3月1日から令和8年2月28日まで

※半導体供給不足等の事情により端末機等の納期が遅れる場合など、やむを得ない事情があるときは、本町との協議により運用開始時期の変更を認める。この場合においても、保育業務支援システム導入業務は、令和5年度中に完了させること。

※保守やシステム運用など令和6年4月1日以降に係る費用は、別途随意契約を締結することとする。

(4) 契約上限金額

金14,278,000円(税込・導入及び運用期間総額)

3 選定方法

公募型プロポーザル方式による。

4 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の条件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の定めに該当しない者
- (2) 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立がなされている者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けている者
- (3) 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立がなされている者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けている者
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立がなされている者又はこれらの手続中でない者
- (5) 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号に規定する暴力団又はそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でない者
- (6) 東郷町指名業者等選定審査会規程(平成元年東郷町訓令第2号)による指名停止を受けていない者
- (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の認証を取得している者
- (8) 過去5年以内(契約日が令和元年度から令和5年度)に他の地方公共団体が発注した本業務と同様のシステム構築を元請けとして携わった実績を有する者
- (9) 愛知県内に本店、支店又は営業所を有している者

5 申込方法及びスケジュール

内容	日程
実施要領の公表	令和5年5月23日(火)から ・必要書類は町HPからダウンロードすること。
参加表明書等の提出	令和5年6月12日(月)午後5時まで
質問の受付	令和5年6月2日(金)午後5時まで
質問の回答	令和5年6月7日(水)
企画提案書等の提出	令和5年6月19日(月)午後5時まで
プレゼンテーション	令和5年6月29日(木) 予定
業者決定及び契約締結	令和5年7月 予定

6 質問書の提出

手続や業務の内容について疑義のある場合は、質問書（任意様式）を電子メールで提出すること。

(1) 提出期限

令和5年6月2日(金)午後5時まで

※期限を過ぎた場合は受け付けないので留意すること。

(2) 提出先

東郷町こども未来部こども保育課

所在地 〒470-0162 愛知県愛知郡東郷町大字春木字西羽根穴2225-4

電話 0561-56-0737 (ダイヤルイン)

メール tgo-hoiku@town.aichi-togo.lg.jp

(3) 回答方法

質問事業者名は非公開とし、町ホームページで回答する。なお、プロポーザルの公平性に影響すると思われるものについては回答しないことがある。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

ア 提案参加表明書(様式1)

イ 会社概要書(任意様式)

※参加資格要件として本紙「4(7)」の条件を満たしていることが分かる登録書などの写しを添付すること。

ウ 類似業務実績調書(任意様式)

※参加資格要件として本紙「4(8)」の条件を満たす導入実績(都道府県、団体名、導入園数)を記載すること。また、導入実績を確認できる書類として、直近の地方公共団体との契約書の写し等を1案件分、必要箇所を抜粋して添付すること。

(2) 提出期限

令和5年6月12日(月)午後5時まで

(3) 提出先

本紙「6(2)」に同じ

(4) 提出方法

持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、あらかじめ電話で来庁日及び時間を予約すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

※企画提案申請書（様式2）及び見積書（任意様式）は、正本1部のみで可

(2) 提出書類

ア 企画提案申請書（様式2）

イ 企画提案書（任意様式、日本産業規格A4 横向き 50ページ程度）

※表紙に「東郷町立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守業務 企画提案書」と記載すること。

※専門用語はできるだけ避け、標準的な用語を用いて要点を簡潔にまとめること。

※言語は日本語、文字サイズは11ポイント以上とする。（ただし、図表はこの限りではない）

ウ 機能要件回答表（様式3）

※必須要件において×が1項目でもある場合は、下記9(1)の機能要件に関する配点が0点となり、関連する評価内容についても失格となるので留意すること。また、代替案又はカスタマイズについても、職員の業務量が著しく増える等、効率的な提案でないと判断した場合は同様に減点対象とする。

エ 見積書（任意様式）

※各費目の積算根拠及び内訳が分かるように記載すること。

※上記2(4)の契約上限金額を超える見積書を提出した提案者は、失格とする。

(3) 提出期限

令和5年6月19日（月）午後5時まで

(4) 提出先

本紙「6(2)」に同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送すること。

※参加を辞退する場合は、令和5年6月19日（月）午後5時（必着）までに子ども保育課まで「辞退届（任意様式）」を持参又は郵送すること。

9 選定方法等に関する事項

本業務に係る提案書等の審査、評価及び優先交渉権者の選定は、選定委員会において行うものとする。

(1) 評価項目

No.	評価項目	主な内容	配点	
1	基本事項	実施方針	システム導入の目的である「業務の効率化、サービスの質の向上を図ること」が達成できる内容となっているか。	5
		導入実績	同様のシステムを構築した実績は十分であるか。	20
		業務実施体制	業務を効率的に遂行可能な実施体制となっているか。	5

		利便性・操作性	利用者が使いやすいシステムであるか。	20
2	サポート・保守	スケジュール	目的達成のために問題ないスケジュールとなっているか。	10
		データ登録	職員が負担なく登録できる仕様であるか。	5
		操作研修	導入促進効果の期待できる研修内容であるか。	5
		運用支援	導入前後の運用体制は十分なものであるか。	15
		保守	保守体制は十分なものであるか。	10
3	セキュリティ	情報セキュリティ	情報セキュリティ対策は十分であるか。	10
4	システム機能	機能要件	機能要件回答表の要件をどの程度満たしているか。	10
		追加提案	仕様書及び機能要件回答表以外の機能について、業務を進める上で有利となる提案がなされているか。	10
5	見積金額	導入・運用費用	導入・運用費用は妥当なものであるか。	25
合計				150

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーションを実施し、選定委員会で評価する。なお、提案者が5者を超える場合、提案書等による事前審査を行い、プレゼンテーションの対象とする応募者をあらかじめ選定することができる。

プレゼンテーションの実施時間等の詳細は、令和5年6月21日（水）までに各提案者に通知する。

ア 開催日

令和5年6月29日（木）

イ 開催場所

東郷町役場内（愛知県愛知郡東郷町大字春木字羽根穴1番地）

ウ 出席者

1 提案者につき業務総括者を含む3名以内

エ 提案時間

1 提案者につき60分以内（提案者からの説明50分以内、質疑応答10分程度）

オ デモンストレーションについて

プレゼンテーションは、以下の内容のデモンストレーションを含めること。

(ア) 業務メイン画面について

(イ) 登降園管理の操作について（保護者・園）

(ウ) 保護者からの欠席等連絡について（保護者・園）

(エ) お知らせ配信機能について（保護者・園）

(オ) 健康チェックについて（午睡や検温記録など）

(カ) 保育ドキュメンテーション機能について

カ その他

(ア) プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。

(イ) プレゼンテーションは提出した提案書により行うこととし、追加の資料配布は認めない。

(ウ) プロジェクター、スクリーン及びケーブル（VGA 及び HDMI）は、本町で用意することとする。それ以外のものについては、提案者が準備すること。

(エ) プレゼンテーションは、非公開とする。

(3) 審査結果

ア 選定委員会による評価で最も得点の高い提案者を第1位の優先交渉権者とし、次点の者を第2位の優先交渉権者とする。

イ 最高得点の提案者が複数であった場合は、見積金額の低い者を優先交渉権者とする。

ウ 最高得点及び見積金額が同額の場合は、審査委員の合議により決定する。

エ 審査結果は、審査終了後に提案者全員に書面にて通知する。

オ 優先交渉権者及び審査結果は、本町のホームページで公表する。なお、審査結果の公表時には、優先交渉権者以外の提案者名は非公表とする。

カ 審査結果に関する事前の問合せには応じない。

10 契約事項

(1) 審査により選定された優先交渉権者と本町において協議を行った上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約によって、予定価格の範囲内で当該業務に係る委託契約を締結することを前提とする。当該交渉が不調のときは、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

(2) 最終的な業務仕様については、事業者との協議により決定する。

11 失格要件

(1) 応募書類に虚偽の記載をした場合

(2) 参加表明書提出後、提出期限内に応募書類を提出しなかった場合

(3) プレゼンテーションに遅れた場合

(4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(5) 本要領における諸条件（見積金額が事業費上限を超えた場合を含む。）に違反した場合

(6) その他選考に係る不正行為があった場合

12 その他

(1) 本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) プロポーザルに参加するために係る費用は、全て応募者の負担とする。

(3) 提出された書類は、返却しない。

(4) 提案書の提出は、1者につき1案のみとする。

(5) 提出書類の著作権は申込者に帰属するが、選定結果の公表等に必要な場合には、本町は当該著作権を無償で使用できることとする。

(6) 本町が必要と認めたときには、追加資料の提出を依頼する場合がある。

(7) 本件に係る情報開示請求があった場合には、東郷町情報公開条例（平成11年東郷町条例第21号）に基づき、提出書類を開示することがある。