

みよし市保育園 I C Tシステム導入運用業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

みよし市内の保育園における保護者の利便性を向上させ、保育園において他の保護者や職員との接触機会を減らすことで、新型コロナウイルス感染症の対策を行うとともに、職員の事務負担の軽減や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ため、公立保育園に保育園 I C Tシステムを導入する。本業務をより効果的に遂行するため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

みよし市保育園 I C Tシステム導入運用業務

(2) 業務内容

みよし市保育園 I C Tシステム導入運用業務仕様書のとおり

(3) 履行期間等

導入期間 契約締結日から令和4年7月31日まで

運用期間 令和4年8月1日から令和9年7月31日まで

※新型コロナウイルス感染症や半導体供給不足等による事情により、別途調達を行うシステム端末機等の納期が遅れる場合は、運用開始日を変更する可能性があります。

(4) 契約上限金額

金19,400,000円（税込・5年総額）

3 本契約に係る受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザルにより契約候補者を決定するものとします。

なお、契約候補者の選定についてはみよし市保育園 I C Tシステム導入運用業務事業者選定委員会が行うものとします。

4 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件のいずれにも該当する者としてします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 契約締結日に、令和4年度みよし市競争入札参加資格者名簿に大分類「委託」、中分類「その他業務委託」、小分類「その他」の業種において掲載されている者であること。

(3) 公告日から契約締結までの間に、「みよし市入札参加停止等措置要領（平成25年2月21日施行）」に基づく措置及び「みよし市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成25年3月14日付けみよし市長等・愛知県豊田警察署長締結）」に基づく排除措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。

- (5) 愛知県内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (6) 他市町村の公立保育所に対して、20自治体以上へのシステム導入実績があること。

5 質疑及び回答

本プロポーザルにおける質疑及び質疑回答については次のとおり行います。

- (1) 質疑がある場合は、「質疑書」(様式第4号)に質問事項を記載のうえ、令和4年2月8日(火)午後5時までに、電子メール(子育て支援課メールアドレス kosodate@city.aichi-miyoshi.lg.jp)により、子育て支援課に提出してください。なお、メールの件名は「みよし市保育園ICTシステム導入運用業務質疑提出(社名)」とし、メールの送信後すみやかにメール到着の有無を電話で子育て支援課(電話番号0561-32-8034)に確認してください。
- (2) 質疑に対する回答については、「質疑回答書」(様式第5号)により、令和4年2月10日(木)までに回答します。

6 参加申込の方法

上記「4 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記に定める参加申請書類を提出してください。

(1) 参加申請書類

- ア 参加申込書(様式第1号)
- イ 会社概要調書(様式第2号)
- ウ 業務実績調書(様式第3号)
- エ 会社概要(会社パンフレットなど任意)

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

みよし市役所子育て健康部子育て支援課(みよし市役所庁舎2階)窓口に直接又は郵送で提出してください。

(ただし、郵送による場合は、書留郵便で提出期限までに必着のこと)

(4) 提出先

〒470-0295 愛知県みよし市三好町小坂50番地

みよし市役所子育て健康部子育て支援課(担当:岩下、森)

(5) 提出期限

令和4年2月8日(火)午後5時まで ※期限厳守

(6) 参加資格の確認

参加資格の有無については、提出を受けた参加申請書類等により、参加希望者が参加資格を満たしているかの確認を行い、令和4年2月10日(木)までに、参加申込書に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知するものとします。

7 業務提案書等の提出

参加資格を有する事業者は、以下の業務提案書等を提出してください。

なお、提出期限以降の業務提案書等の再提出及び差替え等は認めません。また、審査終了後についても提出書類の返却は行いません。

(1) 提出書類及び提出部数

	書類名	提出部数	備考
ア	業務提案書等提出届 (様式第6号)	9部	会社名及び代表者氏名等の必要事項を漏れなく記入してください。(正本1部、副本8部)
イ	業務提案書 (任意様式)	9部	以下の項目により作成してください。(正本1部、副本8部、データ提出) 1 会社概要 2 事業者としての同様案件の実績 3 システムの概要 システムの機能や特徴について (機能一覧等) 4 導入スケジュール案 初期システム設定や研修等について 5 運用・保守 運用・保守体制、対応時間等
ウ	要件定義書 (様式第7号)	9部	記載の各項目について、対応可能であれば「○」、対応不可であれば「×」、システムとして対応していないがカスタマイズや運用で対応可能なものなどは「△」を記入してください。カスタマイズで対応する場合には、対応費用(税抜)を記載してください。また、機能種別欄が「◎必須」となっている機能は、機能として必須要件です。機能を有していない場合は、アドオンやカスタマイズで対応する等にて、必ず実現する必要がある。また、特記事項があれば備考欄に記入すること。
エ	見積提示金額調書 (様式第8号)	9部	費用を初期費用と月額費用に分け、それぞれ見積提示金額とサービス使用料、導入作業費等の内訳が分かるように作成してください。内訳を任意様式の別紙とすることも可とします。(正本1部、副本8部)
オ	工程表 (様式第9号)	9部	業務開始までの準備に関する計画とスケジュールを作成してください。契約日は4月下旬、運用開始を8月としてください。(正本1部、副本8部、データ提出)

【書類作成時の注意事項】

- ・書類は日本産業規格によるA4判の規格で作成してください。用紙の向きは縦向き、横向きのどちらでもかまいません。
- ・言語は日本語、通貨は日本円とし、横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。(ただし、図表等はこの限りではありません。)
- ・専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めてください。
- ・1事業者について1提案とします。
- ・提出書類はア～オの順に並べ、A4長辺2穴綴じで提出してください。

(2) 提出方法

みよし市役所子育て健康部子育て支援課(みよし市役所庁舎2階)窓口に正本1部を直接、業務提案書(任意様式)及び要件定義書(様式第7号)、工程表(様式第9号)についてはデータも電子メールで提出してください。

(3) 提出先

〒470-0295 愛知県みよし市三好町小坂50番地

みよし市役所子育て健康部子育て支援課（担当：岩下、森）

電子メール kosodate@city.aichi-miyoshi.lg.jp

※件名は「みよし市保育園ICTシステム導入運用業務業務提案書提出（社名）」とし、メールの送信後メール到着の有無を電話で子育て支援課（電話番号 0561-32-8034）に確認してください。

(4) 提出期限

① 正本及びデータ

令和4年2月10日（木）午後5時までに、正本（アからオまでの書類）1部及びデータ（業務提案書（任意様式）及び要件定義書（様式第7号）、工程表（様式第9号））を提出してください。

② 副本

第1次審査を通過した事業者は、令和4年2月28日（月）午後5時までに、副本（アからオまでの書類）8部を提出してください。

8 審査の手続

業務提案書等の審査については、下記のとおり行います。

(1) 第1次審査（書面審査）

ア 提出された業務提案書等について、別に定める評価基準に従い書面審査を実施します。

イ 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、第2次審査を行うものとします。

ウ 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和4年2月15日（火）までに、業務提案書等提出届に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知するものとします。

一次審査の評価基準については下表のとおりです。

項 目		事 項	配点
基本事項	1. 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
システム機能	2. 機能要件	要件定義書の内容を満たしているか	60
費用	3. 導入・運用費用	導入・運用費用は妥当な価格であるか	20
合 計			100

(2) 第2次審査（プレゼンテーションによる審査）

ア 開催日時

令和4年3月2日（水）午後2時から

イ 開催場所

みよし市役所 3階 301会議室

ウ 審査の方法

原則、参加申込順に実施します。開始時間については一次審査の結果通知とあわせて通知します。1事業者につき45分以内でプレゼンテーションを実施し、その後、質疑応答の時間を10分程度設けます。

パソコン及びプロジェクターなどの機材の使用については可としますが、使用する機器については参加者が用意し、機器の準備等に要する時間についてはプレゼンテーションの制限時間内で行ってください。

エ 説明者

プレゼンテーション及び質疑応答は、実施体制調書に記載した運営責任者及び担当者で行うものとします。会場に入場できるのは5名までとします。なお、当日受付にて説明に参加する方全員の身元確認を行うため、本人確認ができる身分証明書等を携帯してください。

オ 評価基準

二次審査の評価基準については下表のとおりです。

項目	事項	配点	
基本事項	1. 利便性・操作性	利用者が使いやすいシステムであるか	50
サポート・保守	2. データ登録	職員、保育士が負担なく登録できる仕様であるか	10
	3. 操作研修	導入促進効果の期待できる研修内容か	5
	4. 運用支援	導入前後の運用体制は十分なものであるか	10
	5. 保守	保守体制は十分なものであるか	5
セキュリティ	6. 情報セキュリティ	情報セキュリティ対策は十分なものであるか	5
プレゼンテーション	7. プレゼンテーション	提案内容の説明や質問への回答は明快であるか	5
システム機能	8. 追加提案	要件定義書外の機能について、業務を進めるうえで有利となる提案がなされているか	10
合計			100

9 契約候補者の選定

- (1) 提出された業務提案書等を審査し、一次審査と二次審査の合計得点の最もすぐれている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行います。
- (2) 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、基準点以上の提案者の中から契約候補者を選定します。提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとしますが、審査の結果、最低基準点（6割）以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しません。

10 審査結果の通知

審査結果については、業務提案書等を提出したすべての者に対して、業務提案書等提出届に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知するものとします（ただし、辞退の事業者を除く）。

また、審査結果についてはみよし市ホームページに掲載し、公表するものとします。

11 公募から事業者選定までのスケジュール(予定)

内容	期日・期間等
参加申込・質疑受付	2月8日(火) 午後5時まで
業務提案書等の提出	2月10日(木) 午後5時まで
一次審査結果通知	2月15日(火)
二次審査 (プレゼンテーション・質疑)	3月2日(水) 午後2時から
プロポーザル事業者選定委員会	3月4日(金)
二次審査結果通知	3月10日(木) 午後(予定)
契約手続き	4月下旬(予定)

※本スケジュールは予定であり、変更となる場合があります。

12 その他

(1) プロポーザル参加に要する費用は全て参加者の負担とします。また、やむを得ない理由等により、プロポーザルが中止になった場合においても同様とします。

(2) 次に掲げる提案は無効とします。

ア 参加資格を有しないものが提案をした場合

イ 見積金額が限度額を超える提案をした場合

ウ 提出書類の内容に虚偽の記載があった場合

エ 事業者選定委員会の委員等に働きかけ、審査の結果に影響力を行使しようとした場合

<担当、問い合わせ先>

みよし市役所 子育て支援課 (岩下、森)

電話 : 0561-32-8034

E-Mail : kosodate@city.aichi-miyoshi.lg.jp