

恵那市保育業務支援システム導入及び運用保守業務 実施要領

1. 目的

恵那市内にある公立認定こども園（以下「公立園」という。）利用者の利便性を向上させるとともに、業務の効率化を図るため、公立園に保育業務支援システムを新たに導入する提案を募集し、他の地方公共団体での実績を有し、安全性、信頼性、効果的・効率的な運用体制の構築に必要なノウハウを有する事業者を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) 業務名称

恵那市保育業務支援システム導入及び運用保守業務

(2) 業務の内容

別紙「恵那市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

契約締結日から令和5年3月31日までとする。

システムの運用開始は令和5年1月10日とする。

(4) 委託上限額

2,827,000円（消費税額及び地方消費税額を含む） ※次年度分は含まない。

(5) 事業担当課

恵那市教育委員会事務局 幼児教育課

〒509-7292 岐阜県恵那市長島町正家一丁目1番地1

電話番号 0573-26-2111

F A X 0573-26-2155

E-mail youjikyoku@city.ena.lg.jp

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 恵那市の入札参加資格を有すること。競争入札参加資格を有しない場合は、下記により資格登録を申し込むこと。詳細は市ウェブサイト <https://www.city.ena.lg.jp/soshikiichiran/somubu/zaimuka/1/8/1295.html> を参照のこと。登録業種は、「システム設計・開発」とする。
- (2) 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こと。
- (3) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、恵那市入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (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、若しく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こと。
- (6) (5)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (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の認証を取得していること。
- (8) 過去5年間以内（契約日が平成29年度から令和3年度の事業）に他の地方公共団体が発注した本業務と同様の業務を元請として履行した実績を有すること。

4. 公募スケジュール

	内容	期日・期限
1	実施要領等の公表	令和4年10月24日（月）
2	質問の受付期限	令和4年10月31日（月）
3	質問の回答予定日	令和4年11月4日（金）
4	参加意向申出書・提案書等の提出	令和4年11月16日（水）
5	プロポーザル審査会の通知	令和4年11月17日（木）
6	プロポーザル審査会（オンライン）	別途通知
7	審査結果の通知	令和4年11月30日（水）まで
8	契約締結	令和4年12月1日（木）

5. 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答方法

(1) 提出期限

令和4年10月31日（月） 17時まで

※電子メールにて提出

(2) 提出先

上記2（5）の事務担当課のアドレス

(3) 提出方法

質問書（様式2）をPDF形式にしたものを電子メールにて提出。

※件名は「恵那市保育業務支援システム導入及び運用保守業務 質問書（社名）」とすること。

※提出後、事務担当課に電話にてその旨を伝えること。

※電話による質問は受け付けない。

(4) 回答方法

質問回答予定日に質問及び回答をすべての参加者に直接回答するとともに、恵那市ウェブサイトの本プロポーザルに係るページに掲載する。なお、質問者は公表しない。

6. 参加意向申出書及び提案書等の提出要領

(1) 提出書類・部数

提案書類は以下のとおりとし、イからカの書類をまとめて1部とし、正本1部、副本9部を提出すること。

ア. 参加意向申出書（様式1） 1部

イ. 会社概要（任意様式）

※パンフレット等でも可。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場合は、登録書などのその内容が分かるものの写しを添付すること。

ウ. 業務に関する実績（任意様式）

※3. 参加資格（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。

エ. 提案書（任意様式）

- ・表紙に「恵那市 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。
- ・提案書はA4縦で作成し、15分程度で説明できる量とすること。（資料やイメージ図など、見やすくするためにA3を利用してよいが、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。）
- ・評価基準に記載する項目に対してわかりやすく説明すること。
- ・実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。
- ・見積書に含まれない機能などを提案する場合は、その旨を明記すること。

オ. 保育業務支援システム機能調査票

カ. 見積書（任意様式）

- ・見積書には総額を記載し、今年度にかかる費用（構築にかかる費用と利用料）、次年度以降にかかる費用（年額）が分かるように内訳書を添付すること。
- ・園児数は、仕様書にある人数が次年度以降も変わらないものとして算出すること。
- ・上記2（4）の委託上限額を超える見積書を提出した提案者は失格とする。
- ・上記2（4）の委託上限額は、当年度分とする。

（2）提出期限

令和4年11月16日（水） 17時まで

※持参の場合は毎日9時～17時（土・日曜、祝日を除く）

※郵送の場合は提出期限内必着。

（3）提出先

上記2（5）の事務担当課

（4）提出方法

持参又は郵送

（5）その他

ア. 提出期限後の提案書の追加、修正及び差替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、資料の追加提出を求めることがある。

イ. 提案書は、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

7. 受託候補者の選定方法

評価委員により、提案書等及び提案書に係るプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準に基づき評価し、最も高い評価点数を得た者を受託候補者として選定する。ただし、最も高い評価点数が、恵那市の求める最低水準（評価点の総計の5割）に達していないと判断された場合はこの限りではない。

また、最も高い評価点数を獲得した提案者が複数となった場合は、以下の順で受託候補者を選定する。

- 1 提案評価の評価点が最も高い者
- 2 機能評価の評価点が最も高い者
- 3 価格評価の評価点が最も高い者

以上においても同点の場合は、評価委員で協議の上、受託候補者を選定する。

8. 評価基準

別紙「恵那市 保育業務支援システム導入及び運用保守業務評価基準」に基づき、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ評価を行う。

9. プレゼンテーションの実施

提出された提案書に基づきプレゼンテーションを行う。ただし、提案者が5者を超える場合、提案書等による書面審査を行い、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ものとする。

(1) 開催日時と開催場所

オンライン形式

※日時等詳細については、提案者数等により変更する場合もあるため、提案者毎に別途通知する。

(2) 出席者

上限なし

(3) 提案時間

1 提案者につき 25 分以内（提案者からの説明 15 分以内、質疑応答 10 分程度）

(4) その他

ア. プレゼンテーションの順番は提案書等の提出順とする。

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するが、提案書を補完するような動画の使用を認める。なお追加の資料提示は認めない。

ウ. 機材トラブルのため、プレゼンテーションの進行に問題が発生した場合、提案者側の原因の場合は時間延長を認めないが、市側の原因の場合は別に時間を設定する。

10. 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果をメールで通知し、プレゼンテーション参加者数及び受託候補者は、ホームページに公開する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

11. 契約締結

本業務の受託候補者に選定された者は、仕様調整の協議の上、随意契約を行うものとする。なお、協議が整わない場合、契約締結までに受託候補者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、審査結果の次点者から順次協議を行うものとする。

12. その他留意事項

(1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。

(2) 参加希望者は、参加意向申出書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係

る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

- (3) 提案書・見積書作成、提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は採用又は不採用に関わらず返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提案者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (7) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。ただし、恵那市の求める最低水準（評価点の総計の5割）に達していないと判断された場合は契約を行わない場合がある。
- (8) 提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は、その提案は無効とし、提案者は失格とする。また、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
 - ア. 参加資格の条件を満たさない者の提案。
 - イ. 提出書類に虚偽の記載があったと認められた場合。
 - ウ. 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
 - エ. 信義に反する行為があった場合。
 - オ. その他選考に係る不正行為があった場合。
- (10) 本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合は、参加希望者に通知する。

以上