

# 朝霞市保育業務支援システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

朝霞市保育業務支援システム導入業務（以下「本業務」という）は、市内公設公営保育園の現場における事務について、業務効率化及びそれに伴う保育の質の向上の他、保護者負担の軽減を目的とする。

本業務は、価格のみの競争では目的や機能を充足できる業者を選定できない可能性があることに加え、本市の現状等に即した最適なシステムを導入するためには、複数の事業者からの提案を受け、これを相対的かつ総合的に評価し、受託候補者として選定することが重要であるため、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定する。

本要領は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

朝霞市保育業務支援システム導入業務

### (2) 業務場所

朝霞市役所（保育課内）、浜崎保育園、さくら保育園

### (3) 業務内容

別紙「朝霞市保育業務支援システム導入業務仕様書」（以下、「仕様書」）のとおり。

なお、仕様書内で規定した業務の内容は、保育業務支援システム導入の検討に必要なと思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項について提案を妨げるものではない。実際の業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

### (4) 契約期間

令和5年12月1日から令和10年11月30日まで（60か月）

#### (特記事項)

- 1 本業務で導入したシステムの効果が良好な結果であった場合は、他の公立公営保育園への導入を検討する。その際の契約期間は、令和6年9月1日から令和10年11月30日まで（51か月）とする。ただし、所要予算が成立しなかった場合はこの限りではない。
- 2 市が用意するタブレット端末等の調達時期により業務開始が変更になる場合がある。

### (5) 上限額 4,653,000円（60か月） ※消費税込み

うち令和5年度分 649,000円（4か月分）

令和6年度以降追加分 14,625,000円（51か月分）

※本業務で導入したシステムの効果が良好であると認める場合に翌年度以降に別途、契約するための見込み金額とする。ただし、所要予算が成立しなかった場合はこの限りではない。

### 3 参加資格

参加申請できる者は、次の（１）から（９）に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- （１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定のいずれにも該当しないこと。
- （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でないこと
- （３）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でないこと。
- （４）朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成８年要綱）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- （５）朝霞市の物品の買入れ等競争入札参加資格を有していること。ただし、本市の競争入札参加資格を有していない場合は、次に掲げる書類を提出すること。ただし、ウについては、新型コロナウイルス感染症等に係る納税猶予の特例の適用が認められた法人を除く。
  - ア 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）  
※令和５年９月１日以降に発行されたもの。写し可。
  - イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）  
※申請日直前１事業年度分。写し可。
  - ウ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その３の３」  
※電子納税証明書（電子データ）での提出は不可。令和５年９月１日以降に発行されたもの。写し可。
  - エ 法人番号の確認資料  
※国税庁法人番号公表サイト（<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp>）の法人情報の画面を印刷したもの
- （６）契約締結までの間のいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成３０年要綱）の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- （７）埼玉県内又は近隣都県に本社、支社、営業所等の拠点を有していること。
- （８）地方公共団体（公設公営の保育所又は認定こども園）への導入実績があり、現在も利用されていること。
- （９）情報セキュリティマネジメントシステム（ＩＳＭＳ）の基準を満たす認証（ＪＩＳＱ２７００１又はＩＳＯ／ＩＥＣ ２７００１）、又はプライバシーマークの認証（ＪＩＳＱ１５００１）を取得していること。
- （１０）保育業務支援システム機能要件調査書（仕様書 別紙１）の必須項目について、全て対応可能であること。

## 4 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは下記のとおりとする。なお、各日程については、本市の都合により変更できるものとし、その際は、提案事業者に通知するものとする。

内容	日程
(1) 公募開始（参加申込書等の配布）	令和5年10月 2日（月）～
(2) 参加申込書等の受付期間	令和5年10月 2日（月）～ 令和5年10月12日（木）午後5時（必着）
(3) 質問票の受付期間	令和5年10月 2日（月）～ 令和5年10月16日（月）正午（必着）
(4) 質問票に対する回答及び 参加資格確認結果通知発送	令和5年10月19日（木）
(5) 企画提案書等及び参加辞退届 の受付期間	令和5年10月20日（金）～ 令和5年10月27日（金）午後5時（必着）
(6) 第一次選定（書類審査）	令和5年11月 6日（月）
(7) 第二次選定（プレゼンテーション）	令和5年11月13日（月）午後
(8) 結果通知	令和5年11月15日（水）
(9) 契約締結	令和5年12月1日（金）予定
(10) 業務開始	令和5年12月1日（金）予定

※参加申込書等の様式については、市ホームページ（<https://www.city.asaka.lg.jp>）へ掲載及び本市保育課窓口で配布する。

※市が用意するタブレット端末等の調達時期により業務開始が変更になる場合がある。

## 5 参加申込方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の参加申込書等を提出しなければならない。

### (1) 提出様式及び部数

ア 参加申込書（様式第1号） 1部

イ 業務実績調書（様式第2号）1部

※提案するシステムの地方公共団体における導入実績を記載すること。

※導入実績は、保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体（例：登降園管理のみ）の実績は含めない。

※業務実績に記載した契約が客観的に分かる書類（契約書等）の写しを添付すること。  
客観的に分かる書類とは、業務名、契約日、契約金額、発注者、受注者の項目の記載がある書類とする。

ウ システム概要（任意様式） 1部

※パンフレット等でも可。

エ 「3 参加資格」（9）を満たすことを証明する書類の写し 1部

オ 朝霞市の業務委託の競争入札参加資格を有していない場合は、「3 参加資格」（5）に掲げる書類 各1部

## (2) 提出方法

### ア 持参の場合

- ・朝霞市役所閉庁日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、提出期限日（10月12日）については、午後5時までとする。
- ・事前に電話にて予約すること。
- ・朝霞市役所本館2階保育課（24番窓口）へ持参すること。

### イ 郵送の場合

- ・郵送する旨を事前に連絡すること。
- ・期間内必着で、簡易書留郵便等の送付記録が残る方法により送付すること。
- ・封書に「朝霞市保育業務支援システム導入業務関係書類在中」と記載すること。

#### <送付先住所>

〒351-8501 埼玉県朝霞市本町1-1-1  
朝霞市役所 こども・健康部 保育課 宛て

## (3) 受付期間

令和5年10月2日（月）から令和5年10月12日（木）午後5時（必着）まで

## (4) 参加申込の承認

参加申込の結果は、令和5年10月19日（木）までに参加資格確認結果通知（様式第3号）を送付する。

## (5) 留意事項

- ・提出された書類は返却しない。

## 6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

### (1) 受付期間

令和5年10月2日（月）から令和5年10月16日（月）正午まで

### (2) 提出方法

- ・質問票（様式第4号）に質問箇所及び内容を記載し、保育課宛てに電子メールにより送付すること。
- ・電子メール以外の方法による質問は受け付けない。
- ・電子メールの表題は「【プロポーザル質問】事業者名」とすること。
- ・電子メール送信後、確認のため、電話による連絡をすること。

### (3) 回答日

令和5年10月19日（木）

- ・提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を記載せずに質問回答書にとりまとめ、市ホームページで公表する。

### (4) その他

- ・回答に対する再質問は原則受け付けない。
- ・評価等に影響を及ぼすような質問は回答しない場合がある。

## 7 企画提案書の提出

### (1) 提出書類及び提出部数

#### ア 企画提案書（任意様式）

- ①正本 1部（提案事業者名等を表記したもの。）
- ②副本 9部（提案事業者名等の提案事業者が特定できる記載を全て削除したものの。）

#### イ 保育業務支援システム機能要件調査書（仕様書 別紙1） 9部

#### ウ 情報セキュリティ対応状況調査書（仕様書 別紙2） 9部

#### エ 参考見積書（様式第5号）

- ①正本 1部（代表者の職印を押したもの）
- ②副本 9部（①の写し）

※仕様書に記載した市で用意する機器等以外に必要な機器がある場合は参考見積書に含めること。

### (2) 企画提案書の内容

- ・企画提案書は、「朝霞市保育業務支援システム導入業務に係る審査基準」の内容を網羅した提案とし、同審査基準の項番順に作成すること。
- ・企画提案書は、説明を要せずとも理解できる内容・表現で作成（イメージ図や写真添付可能）すること。

### (3) 企画提案書の体裁

- ・表紙及び目次を添付し、表紙には表題として「朝霞市保育業務支援システム導入業務企画提案書」と表記すること。
- ・A4版、横書き（両面印刷）とし、表紙及び目次を除き30ページ以内とすること。
- ・表紙及び目次を除きページ下部中央にページ番号を印字すること。
- ・正本は、表紙に提案事業者名（社名）及び提案書提出日を記載すること。
- ・副本は、提案事業者名（社名）、略称及び類推できる名称等の記載を全て削除したもので作成すること。
- ・文字の大きさは、図や表を除き12ポイント以上を目安に作成すること。

### (4) 提出方法（持参のみ）

- ・朝霞市役所閉庁日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、提出期限日（10月27日）については、午後5時までとする。
- ・事前に電話にて予約すること。
- ・朝霞市役所本館2階保育課（24番窓口）へ持参すること。

### (5) 受付期間

令和5年10月23日（月）から令和5年10月27日（金）午後5時まで

### (6) 留意事項

- ・提出された書類は返却しない。なお、提出期限前であれば差し替えは認める。

## 8 参考見積書

本業務を受注するに当たり希望する契約金額について、参考見積書（様式第5号）を提出すること。

参考見積書に記載する金額は、仕様書に記載の来年度以降の見込み金額についても算出し、記載すること。

また、仕様書に記載の市で用意する機器等以外に必要な機器がある場合は、参考見積書に含めること。

なお、優先交渉権者となった提案事業者は、仕様等の確定後にあらためて本市市長宛てに見積書を提出するものとする。その際、封筒に封入し「朝霞市保育業務支援システム導入業務 見積書」と記載し、裏面の三か所に代表者の職印で封印を押したものを提出する。

## 9 書類審査

企画提案書類による書類審査合格者は上位4者とする。

書類審査結果は、令和5年11月6日（月）に書類審査結果通知（様式第6号）を提案事業者に送付するとともに、担当者宛てに電子メールで送信する。

また、書類審査合格者には、プレゼンテーションの日時及び場所等について併せて通知する。

なお、書類審査の結果については、公表しないものとする。

## 10 プレゼンテーション審査

書類審査合格者は、下記のとおりプレゼンテーションを行う。

説明は、企画提案書に基づき行うものとし、資料の追加や使用は認めない。ただし、質疑応答への回答で必要なものについてはこの限りではない。

なお、プレゼンテーション審査は非公開とし、内容の録音及び録画は禁止する。

### (1) 実施日及び場所

令和5年11月13日（月）午後、朝霞市役所別館5階502会議室

### (2) 参加者

1者3名以内

※説明者は、本事業に直接従事する担当者とする。

### (3) 実施方法・時間

実施方法・時間は、次のとおりとし、1者につき60分以内とする。

機能デモは提案事業者がパソコン等を操作し、スクリーンへ投影等を行うこと。

項目	時間（目安）
準備	5分
説明	10分
機能デモ	30分
質疑応答	10分
撤収	5分

※質疑応答の時間（10分）は必ず確保すること。

#### (4) 設備

プレゼンテーションに必要なスクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、机、椅子は本市で用意する。

上記以外の物品は、提案事業者の負担で用意すること。

#### (5) 審査結果

プレゼンテーション審査の結果は、令和5年11月15日(水)にプロポーザル審査結果通知(様式第7号)をプレゼンテーションを実施した提案事業者に送付するとともに、担当者宛てに電子メールで送信する。

#### (6) 審査結果の公表

プロポーザルの審査結果は、本市ホームページにて公表する。公表する内容は、提案事業者名、採点結果とする。ただし、優先交渉権者以外の提案事業者は、採点結果のみを公表する。

### 11 参加の辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、電話で連絡の上、令和5年10月27日(金)午後5時までに参加辞退届(様式第8号)を電子メールにより提出すること。

以降の辞退は原則として認めない。

### 12 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は、失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が記載する上限額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「3 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書等が指定日時までに提出されない場合
- (5) 契約を履行することが困難と認められる場合

### 13 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。契約は、優先交渉権者と協議により仕様の確認等を行い、確定後に契約を締結するものとする。
- (3) 提案事業者が1者でも審査・評価を行うが、適当でないと認められる場合には、優先交渉権者としがない場合がある。また、提案事業者の中に適格者がいないときは、優先交渉権者を特定しない場合がある。
- (4) 審査結果に対する異議申し立ては、原則受け付けない。
- (5) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て提案事業者が負担するものとする。
- (6) やむを得ない理由等により、優先交渉権者と契約の締結に至らなかった場合には、採点結果の次の順位のことを優先交渉権者とするすることができる。
- (7) 企画提案の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、提案事業者が負うものとする。
- (8) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離れた提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。この場合、市は損害賠償等の責を負わない。
- (9) 提出された書類について、その著作権は提案事業者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年朝霞市条例第25号）の規定に基づき、第三者への情報公開の対象となる場合がある。

### 14 担当部署

朝霞市役所 こども・健康部 保育課

（朝霞市役所 本館2階 24番窓口）

住 所：〒351-8501 埼玉県朝霞市本町1-1-1

電 話：048-463-2939（直通）

FAX：048-467-0770（代表）

メール：hoiku@city.asaka.lg.jp

担 当：山本、佐々木