

令和4年度

野洲市保育業務支援システム導入等業務  
プロポーザル実施要領

野洲市健康福祉部こども課

## 1. 目的

野洲市が運営する保育所、幼稚園（以下、「保育所等」という。）に保育業務支援システムを導入することにより、保育士等の事務的業務の負担を軽減し、保育業務に専念できる環境を整備することで、子ども達に対し、より良質な保育サービスを提供するとともに、保育所等を利用する保護者の利便性を向上させることを目的とする。また、働きやすい職場環境の整備により、将来的な保育士希望者の増加や、離職者の減少といった付帯的な効果について期待している。

この目的を達成するために、必要となる項目を決定するため、こども園 1 園と幼稚園 1 園について先行導入し検証する。この検証により当市が導入する項目を決定後、残りの保育所等についても順次、整備する予定としている。

本業務は、システム開発を伴う高度な技術を要する業務であり、発注に係る詳細な仕様を定めることが困難であることから、業務を委託する事業者を公募型企画提案（プロポーザル）方式により選考することとした。

本要領では、その手続き等について、必要な事項を定める。

## 2. 業務概要

(1) 業務名：野洲市保育業務支援システム導入等業務

(2) 業務内容：別紙「野洲市保育業務支援システム導入等業務仕様書」のとおり

(3) 業務期間： システム導入業務 契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで  
ただし、新型コロナウイルス感染症等による昨今の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、運用開始時期を変更する可能性がある。

システム運用保守業務 令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで  
( 予定であり本業務には含まない。 )

## 3. 予算額（令和 4 年度）

全体見積上限額は 6,700 千円とする。内訳として、  
使用料の上限は 726 千円とする。

備品導入費の上限は 1,384 千円とする。

環境整備の工事費の上限は 4,590 千円とする。

上限金額はすべて消費税額及び地方消費税額を含む。

契約期間は、契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日とする。

全体見積上限額を超えて見積提示した場合は失格とする。

## 4. 実施形式

公募型

## 5. 運用開始までのスケジュール（予定）

令和 4 年 7 月 1 日（金）	実施要項、募集要項公表、質問受付開始
令和 4 年 7 月 12 日（火）3：00pm	プロポーザル参加届( 様式 1 )提出期限、 質疑受付締め切り
令和 4 年 7 月 19 日（火）5：00pm	質疑に対する回答期限
令和 4 年 7 月 28 日（木）3：00pm	見積、企画提案書等提出期限
令和 4 年 8 月 10 日（水）1：30pm	プレゼンテーション、審査会
令和 4 年 8 月下旬	委託事業者決定
令和 4 年 9 月～	システム構築・テスト運用
令和 4 年 11 月～	本格運用

## 6. 参加資格について

- (1) プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。
- 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。
- 野洲市から野洲市建設工事等入札参加停止基準（平成 20 年野洲市告示第 88 号）に基づく入札参加停止または野洲市物品供給、役務提供に係る指名停止基準（平成 16 年野洲市訓令第 33 号）に基づく指名停止を現に受けていないこと。
- 国税、地方税を滞納していない者であること。（過去を含めて税に未納がないこと。）
- 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てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- 野洲市暴力団排除条例（平成 23 年野洲市条例第 22 号）第 6 条の規定により、次のアからカの要件に該当する者でないこと。
- (ア) 役員等（競争入札に参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。）が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 6 号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者
- (イ) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- (ウ) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者
- (オ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (カ) 上記アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- (2) プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる書類を提出し、確認を受けた上で、当該プロポーザルに参加することができる。
- なお、市の野洲市建設工事等入札参加有資格者名簿に登録された者または野洲市物品供給、役務提供業者一覧表に登録された者は、次の から の書類を省略することができる。
- 法人にあっては、履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）
- 個人にあっては、身分証明書
- 法人にあっては、国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）
- 個人にあっては、国税（所得税及び消費税）、地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）
- 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの。
- (3) 参加者は、候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。
- (4) 別冊「野洲市保育業務支援システム導入等業務仕様書」の各種要件を網羅したシステムを提案できる者であること。
- (5) 自治体への導入実績があること。
- なお、提案者が、提案書の提出から契約の締結までの間に、参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

## 7. 企画提案参加について

本件企画提案に参加する事業者は、下記のとおり「野洲市保育業務支援システム導入等業務プロポーザル参加届(様式1)」に必要事項を記入して、「6. 参加資格について(2)」に示した書類(必要な場合に限る)と共に提出すること。

- (1) 受付期間 令和4年7月12日(火)午後3時まで
- (2) 提出方法 直接担当課窓口へ持参するか、または郵送のいずれかの方法のみとする。直接持参する場合は、担当窓口および問い合わせ先に記載の担当者へ事前に電話連絡のうえ持参すること。また、郵送する場合には、必ず「特定記録郵便」とすることとし、提出期限日までに到着すること。
- (3) 参加辞退の場合 プロポーザル参加届の提出後または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに「野洲市保育業務支援システム導入等業務プロポーザル参加辞退届(様式1-1)」を担当課まで提出すること。

## 8. 質疑・応答について

本書等に対する質問については、「仕様書等に関する質問書(様式4)」に記載のうえ、以下に記載する手順等を遵守して提出すること。

- (1) 提出方法 電子メール又はFAX
- (2) 期限 令和4年7月12日(火)午後3時まで(必着)
- (3) 提出先 「21. 担当部課、問合せ先」に記載
- (4) 回答方法 質問書に対する回答は、一括して令和4年7月19日(火)までにプロポーザル参加者すべてに対し電子メールにて行う。

## 9. 企画提案書作成要領

企画提案書を作成する際は、「提案書(様式2)」を鑑とし下記の条件を遵守のうえ作成すること。

- (1) 企画提案書の規格
  - ア 様式は特に定めないが、A4用紙に文字サイズ10.5ポイント以上とする。ただし、図表等で一部A3用紙の使用は認める。
  - イ 言語は日本語とする。
  - ウ 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載は避けること。(やむなく専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付けること)
  - エ 電子データは、Microsoft Office 2013以上(Word、Excel、PowerPoint)形式とする。
- (2) 企画提案書の構成
  - ア 企画提案書は、「野洲市保育業務支援システム導入等業務仕様書」の内容を踏まえ記載することとし、記載順序についてもそのとおりとする。
  - イ 前書き、後書き、目次等を含め全部で概ね30ページ以内とする。なお、別冊として詳細資料がある場合は用意すること。
  - ウ 企画提案書に記載する内容は、別途提出の「経費見積書(任意様式)」の内容と一致しているものとする。見積もりに含めないものを企画提案書に記載する場合は、その内容が明確になるよう分かりやすく記載し、導入した場合の費用まで記載すること。見積についても、提案の範囲内と提案範囲外を明確にすること。

## 10. 経費見積書の作成

経費見積書を作成する際は、下記の条件を遵守のうえ作成すること。

- (1) 「経費見積書(任意様式)」を提出すること。
- (2) 通貨単位は「円」とすること。
- (3) システム構築により発生する作業費用等、すべて見積もること。
- (4) 仕様書に記載されている要求事項等はすべて満たされる見積金額とすること。
- (5) 見積書には、予算費目ごとに明細を添付すること。

## 11. 実績表の作成

- (1) 実績表の規格

- 「類似案件実績表(様式3)」を使用すること。
- (2) 実績表の記載
- ア 提案事業者の本業務の履行に資する類似案件の実績について記載すること。
- イ 企画提案書を提出する時点で、稼働しているものと構築中など状態が分かるように記載すること。
- (3) 本実施要領、仕様書及び野洲市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。
- 企画提案書 10部(正本1部、副本9部)
- 経費見積書(任意様式) 1部
- 類似案件実績表(様式3) 1部
- 「野洲市保育業務支援システム導入等業務機能要件一覧」 1部
- (4) 提出期限 令和4年7月28日(木)午後3時まで(必着)
- (5) 提出方法  
持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。
- (6) 提出先 下記第21項のとおり

## 12. 審査方法及び評価基準

### (1) プレゼンテーションの実施(予定)

提案事業者は、提出した企画提案書の内容についてプレゼンテーションを行う。

日時 令和4年8月10日(水)午後1時30分より

場所 野洲市役所 本館2階庁議室

プレゼンテーション時間(準備・撤収除く)

50分以内(企画提案説明:35分以内、質疑応答:15分程度)

機材 プレゼンテーションで使用する機器は、提案事業者が準備することとするが、スクリーン及びプロジェクターについては、本市において準備する。

提案者 出席者は5人までとする。説明及び質疑応答は、本業務受託後の管理責任者が中心となって行うものとする。

### (2) 審査項目

企画提案書内容及びプレゼンテーションの審査については、本業務に係る審査委員会が次の項目について審査を行う。

組織体制(本業務の推進体制等)

業務内容の理解度

個別機能

追加提案(ある場合)

運用・保守(障害対応・サービスレベル・運用保守体制等)

プレゼン内容の評価

価格評価(計算式による)

### (3) 審査基準

提案点と価格点の割合は「8:2」とする。

内訳は次のとおりとする。

評価項目	点数
提案評価	400
価格評価	100
合計	500

評価区分(率)は次のとおりとする。

区分	評価	評価率
A	非常に優れている	×1.0
B	優れている	×0.8
C	標準よりできている	×0.6

D	標準より劣っている	×0.4
E	劣っている	×0.2
F	提案なし	0

提案評価項目小計に、小数点以下の端数がある場合は切り捨てる。

価格評価の計算式は次のとおりとする。

$$\text{価格評価点} = 100 \text{ 点} \times (1 - \text{提出見積額合計} / \text{見積限度額合計})$$

少数点以下第2位を四捨五入

### 13. 事業者の選定

- (1) 合計点数が最も高い事業者を受注者として選定する。
- (2) 合計点数が同点の場合は、以下の順で選定する。  
価格評価が異なる場合は、価格評価の高い者を選定する。  
全ての評価が同じ場合は、くじ引きにて選定する。

### 14. 契約方法

徴収した見積書記載金額(消費税額及び地方消費税額含む)で随意契約の方法により契約を締結する。なお、契約手続き及び契約書は、野洲市契約規則の定めるところによるものとする。

### 15. 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての申請者に文書にて通知する。

### 16. 企画提案の停止、中止及び取り消し

緊急等、止むを得ない理由により本事業を実施することができない場合は、本事業を停止、中止又は取り消しすることがある。この場合において見積もりに要した費用を本市に請求することはできないものとする。

### 17. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽があった場合
- (3) 本実施要領で示した提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、「3. 予算額」にある額を超過した場合

### 18. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は、認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

### 19. 情報の公開及び提供

市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、野洲市情報公開条例(平成16年野洲市条例第9号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とする。

20. その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する全ての言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

やむを得ない事情により、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、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を野洲市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 申請者は、プロポーザルの実施後、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。

21. 担当部課、問合せ先

〒520-2395

滋賀県野洲市小篠原 2100 番地 1

野洲市健康福祉部 こども課

077-587-6052（直通）

Fax 077-586-2176

E-mail kodomo@city.yasu.lg.jp