

筑前町公立保育所保育業務支援システム導入業務
プロポーザル実施要領

1. 適用

本実施要領は、筑前町公立保育所保育業務支援システム導入業務（以下「本業務」という。）を行う事業者をプロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の目的・概要

「筑前町公立保育所保育業務支援システム導入業務仕様書」のとおり

3. 業務期間

(1) システム導入支援期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(2) 運用保守期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

4. 提案限度額

2,245,000円（消費税及び地方消費税込）

*上限額であり、契約予定価格を示すものではない

*上記には運用費用は含まないが、別途見積金額を提示すること。

5. 参加資格要件

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条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の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法(昭和27年法律第172号)により、更正手続き開始の申し立てを行っていない者
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)により、更正手続きの開始の申し立てを行っていない者
- (4) 自治体から指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 過去1年間の法人税、消費税等租税及び地方税を完納していること。
- (6) 筑前町暴力団排除条例(平成22年4月1日施行)により暴力団員による不正な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)において、規定する暴力団員(以下暴力団という。)でない者。また、法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (7) 暴力団員が事業主または役員に就任している法人でないこと。
- (8) 暴力団員が実質的に運営している法人等でないこと。
- (9) 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、または使用している法人でないこと。
- (10) 暴力団または暴力団員に対して経済上の利益または便宜を供与している法人でないこと。
- (11) 暴力団または暴力団員と社会的に非難される関係を有している法人でないこと
- (12) 筑前町指名停止等措置要綱(平成19年筑前町告示第14号)に基づく指名停止要件に該当しないこと。

- (13) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有していること。
- (14) 本件業務と同規模以上の契約を過去2年間で1回以上締結していること。

6. 参加手続等

(1) 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書【様式第1号】を提出すること。質疑内容及びその回答は、HP上にて公表するものとし、質問への回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。なお、質疑がない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ① 提出期限 令和6年4月17日(水)正午まで
- ② 提出先 筑前町立美和みどり保育所
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 質問の回答 令和6年4月19日(金)
- ⑤ 電子メールアドレス miwamidori@town.chikuzen.fukuoka.jp
- ⑥ 電子メールの件名 【法人名】筑前町公立保育所保育業務支援システム導入支援業務

(2) 参加に必要な書類の提出

- ① 提出期限 令和6年4月17日(水)～4月23日(火)午後5時必着
- ② 提出先 筑前町立美和みどり保育所(朝倉郡筑前町依井2230番地)
- ③ 提出方法 郵送または持参
*受付時間 平日 午前9時～午後5時
- ④ 提出書類 各1部

提出書類		備考
ア	参加申請書【様式第2号】	代表者印を押印すること。
イ	会社概要調書【様式第3号】	参加者の会社概要を記載すること。
ウ	業務実績一覧表【様式第4号】	
エ	実施体制【任意様式】	本事業におけるシステムの導入、構築、端末調達及び運用・保守等を行う体制について、それぞれ記載すること。
オ	登録証等の写し	ISMS 認証及びプライバシーマーク、ISO9001、ISO/IECなどの登録証の写しを提出すること。また、「エ 実施体制」中で個人情報の管理に携わる者についても同様に提出すること。
カ	業務提携を証する書類【任意様式】	本業務の一部を提携事業者へ委託する者は、業務提携を証する書類(契約書、覚書等の写し)を提出すること。(提携予定がある場合は、提携事業者の所在地、法人名、代表者、提携する予定の内容を記載した任意の書式を作成して提出すること。)

キ	法人登記簿謄本※1	複写可
ク	納税証明書※1 (国、県、市町村税)	複写可
ケ	誓約書【様式5号】	

※1 公的証明は3か月以内のものとする。なお、令和6・7年度筑前町指名競争入札参加資格者名簿に登録されている事業者は省略可能とする。

*本プロポーザルへの参加は、これら資料の提出をもって参加表明があったものとみなす。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退届出書（様式任意、辞退理由必須）を事務局まで電子メールにて提出すること。

(3) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果を令和6年4月30日(火)に、参加申請書【様式第2号】に記載された担当者のメールアドレス宛てに通知するものとする。

(4) 企画提案書等の提出

- ① 提出期限 令和6年5月1日(水)～5月8日(水)午後5時必着
- ② 提出先 筑前町立美和みどり保育所
- ③ 提出方法 郵送または持参、機能要件確認表のみ電子メール
- ④ 提出書類

提出書類	部数
企画提案書【様式第6号】	正本1部、副本5部
提案書【任意様式】	正本1部、副本5部
機能要件確認表【様式第7号】	正本1部、副本5部 ※別途電子メールで1部提出すること。
見積書【様式第8号】 ※見積内訳書または積算根拠資料（いずれも任意様式）を添付のこと。	正本1部

*機能要件確認表には各要件への対応状況を記入の上、提出すること。

(5) 提出書類の留意点

①提案書（任意様式）

ア 以下の項目及び順番により、仕様書にて依頼した内容を記載すること。

- a. 提案するシステムの機能及び内容等の紹介
- b. システム導入時の初期設定及び職員の研修等計画
- c. システム仮稼働時の連絡体制及び支援
- d. システム本稼働時の保守及び支援業務

- e. 個人情報保護及びセキュリティに関する体制について
(仕様書「4. 運用保守(3) セキュリティ対策」に示すデータセンターの仕様等も記載すること。)
- イ 提案書は原則A4左横書きとし、両面印刷の上、ファイル等にまとめて綴じること。ただし、図表で表現する場合で、明解さのためのA3用紙を使用することや表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。
- ウ 文字のフォントサイズは、11ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。ただし、図表内の文字はこの限りではない。
- エ 60ページ以内とすること。(表紙、中表紙及び目次は含まない)
- オ 原則として日本語表記とすること。ただし、専門用語はこの限りではないが、必要に応じて用語解説を行うこと。
- カ 提案書の記述にあたっては、提案者からの説明がなくとも理解できる内容となるよう平易な表現を心がけること。
- キ 提案書に記載する内容は、提案者のノウハウやスキルを本事業の効果に結びつけた提案とすることに留意すること。

②機能要件確認表【様式第7号】

- ア 提案するシステムの機能に対する対応状況を回答要領に従って記載すること。
- イ カスタマイズや代替案により対応する機能については、必要となる費用を本件に係る費用の総額に含めること。
- ウ 代替案を提案する場合は「備考」に概要を記入の上、必要に応じて任意様式により提案内容を説明すること。

③見積書【様式第8号】

- ア 本件に係る金額(税込)の見積書及び、見積内訳表または積算根拠資料を合わせて添付すること。
- イ 見積書は、システム導入費とシステム使用料に分けて各々作成すること。
- ウ 見積内訳表または積算根拠資料は、可能な範囲で詳細を記載すること。

(6) 提出書類の取扱い

- ① 提出期限終了後はの同意なく、提出書類に記載された内容を変更することは認めない。
- ② 提出書類は返却しない。
- ③ 提出書類は、最優秀者の特定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- ④ 提出書類は、このプロポーザルの目的以外に使用しない。
- ⑤ 提出書類の内容について、別途確認することがある。

7. 審査の方法及び審査結果の通知

- (1) 公募型プロポーザル方式により審査する。
- (2) 審査委員会で定めた評価基準に基づき、企画提案書等の内容及びプレゼンテーション、ヒアリング等から総合的に審査し、最優秀者1者を特定する。なお、評価項目や評価視点は、別紙1「筑前町公立保育所保育業務支援システム導入業務における評価基準」のとおりとする。

(3) プレゼンテーション

① 実施日 令和6年5月10日(金)

② 出席者 3名以内

③ 時間 60分

・プレゼンテーション(デモンストレーション含む) : 40分

・質疑応答 : 10分

・事前準備、片付け : 10分

④ 内容

ア 企画提案書の内容説明、システムのデモンストレーション及び質疑応答

イ デモンストレーション(10分程度)では、以下の内容を実施すること

a システム概要(画面構成など)の説明

b 各機能の説明

・保護者との連絡機能(お知らせ配信、欠席遅刻連絡等)

・登降園管理機能

・保育ドキュメンテーション(保育記録)

(4) 審査結果の通知

審査完了後、評価項目ごとの点数及び合計点を後日、提案者全員に文書で通知する。また、筑前町ホームページで結果を公表する。なお、評価値を算出するための計算式は公開しないものとし、結果に対する異議は一切受け付けない。

8. 担当部署との協議

最優秀者として特定された者は、契約締結に向けて仕様書等の詳細について担当部署と協議を行う。仕様書等の詳細は、候補者がこのプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、筑前町と候補者との協議により最終決定するため、委託契約額は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。

なお、最優秀者として特定された者との協議が不調のときは、審査により順位づけられた上位の者から順に、契約締結に向けた交渉を行う。

9. スケジュール

募集期間(公告期間)	令和6年4月10日(水)～4月17日(水)
質問期間	令和6年4月10日(水)～4月17日(水)正午まで
質問回答期限	令和6年4月19日(金)
参加申請書受付期間	令和6年4月17日(水)～4月23日(火)午後5時必着
参加資格審査結果の通知	令和6年4月30日(火)
企画提案書受付期間	令和6年5月1日(水)～5月8日(水)午後5時必着
プレゼンテーション	令和6年5月10日(金)予定 ※日時・場所は別途通知
審査結果通知	令和6年5月中旬
契約締結	令和6年5月下旬

※スケジュールについては、本町の都合により変更する場合がある。

10. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し出ることにはできない。
- (3) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀者を対象として、事業内容、仕様書等の契約内容を本町と協議した上で決定するため、最優秀者の特定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をしたと本市が判断した場合には、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して、本市の規定により、資格停止措置を行うことがある。

11. 事務局

所在地	〒838-0813 福岡県朝倉郡筑前町依井2230番地
担当課	筑前町立美和みどり保育所 (担当 橋本)
電話番号	0946-22-5243
電子メール	miwamidorih@town.chikuzen.fukuoka.jp