

犬山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 公募の趣旨

本市では、保育所における業務のICT化を推進することにより、保育士や保護者の負担軽減を図ることが、子ども達に対し、より良質な保育サービスを提供することに繋がると考える。そのために必要となる「保育業務支援システム」について、最も本市に適したシステムを導入することを目的として、公募型プロポーザルにより事業者選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

犬山市保育業務支援システム導入業務

(2) 業務内容

犬山市保育業務支援システム仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

①導入期間 契約締結日から令和3年1月31日

②運用期間 令和3年2月1日から令和6年3月31日

3 提案上限額

30,976,000円

4 提案資格要件

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

(2) 政令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により犬山市の契約に係る指名停止要領（平成14年4月1日施行）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

(3) 著しい経営不振の状態にある者でないこと。著しい経営不振の状態にある者とは、次の各号いずれかに該当する者とする。

①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

②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

(4) プロポーザル参加意向申出書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までにおいて、犬山市の契約に係る指名停止要領の規定による指名停止の措置を受けていない者であること。

- (5) 犬山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（令和2年3月30日締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (6) 公租公課を滞納していないこと。
- (7) 実施事業を履行するにあたり、法令等で定められた許可、資格及び基準がある場合は、それらの要件を満たすことが確認できる者であること。

5 提出書類等

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

	書類名	様式	部数	提出期限
①	参加意向申出書	様式第1	1部	10月19日（月）
②	提案者情報調書	様式A		
③	履歴事項全部証明書または登記簿謄本 ※3か月以内に交付されたもの			
④	直近1年間の法人税・消費税の納税証明書（国税、都道府県民税、市町村民税）			
⑤	ISO/IEC27001（ISMS）登録証（写） プライバシーマーク登録証（写）			
⑥	提案書 ※提案書記載事項（7ページ）により、具体的な提案内容を添付すること（任意様式）	様式第5	13部のうち1部を正本とする。	10月29日（木）
⑦	業務体制調書	様式B		
⑧	機能要件一覧 ※システム概要カタログ等があれば添付してください。	様式C		
⑨	見積書 ※導入から令和6年3月31日までの消費税込みの金額を記入	様式D		
⑩	見積書の積算金額 ※導入費と利用料の内訳を記載すること。 ※利用料については、基本料金、オプション料金に分かれている場合は内訳を記載すること。 ※令和2年度分（導入費＋利用料）と令和3～5年度の各年度分（利用料）の内訳を記載すること。	任意様式		

※提出書類については、犬山市ホームページから入手すること。

(2) 参加意向申出書等 ((1) ①～⑤) の提出

- ①提出期限：令和2年10月19日（月）午後5時（必着）
- ②提出先：〒484-8501 愛知県犬山市大字犬山字東畑36番地（市役所本庁舎1階）
犬山市教育部子ども未来課 担当 青山、石井
- ③提出方法：持参、宅配便、郵送
- ④書類の並べ順：「(1) ①～⑤」の番号順
- ⑤宅配便、郵送により参加意向申出書を受付した場合、参加意向申出書のE-mailアドレス宛てに犬山市より受領確認のメールを送信する。
- ⑥提案者情報調書、履歴事項全部証明書または登記簿謄本、直近1年間の法人税等の納税証明書は、提案資格要件の確認のために使用する。

(3) 提案書等 ((1) ⑥～⑩) の提出

- ①提出期限：令和2年10月29日（木）午後5時（必着）
- ②提出先：(2) ②と同じ
- ③提出方法：持参による
- ④書類の並べ順：「(1) ⑥～⑩」の番号順に並べたものを1部として、13部提出する。うち1部を正本とするため、提案書、見積書は押印した原本が必要。残りの12部に入れる提案書、見積書はコピーでかまわない。

6 選定スケジュール

	内容	日程
①	プロポーザル公募開始	令和2年9月30日（水）
②	質問受付期限	令和2年10月7日（水）午後5時
③	質問に対する回答公表	令和2年10月9日（金）
④	参加意向申出書等提出期限	令和2年10月19日（月）午後5時
⑤	提案資格確認結果通知	令和2年10月21日（水）
⑥	提案書等提出期限	令和2年10月29日（木）午後5時
⑦	プレゼン・ヒアリング	令和2年11月9日（月）予定
⑧	審査結果通知	令和2年11月中頃

7 質問及び回答

(1) 質問票の提出（電子メールのみ受付）

- ①提出期限：令和2年10月7日（水）午後5時（必着）
- ②提出先：犬山市教育部子ども未来課 担当 青山、石井
030300@city.inuyama.lg.jp
- ③提出方法：質問票（様式E）を電子メールで送信
- ④電子メールを送信した後は、電話にて受信確認を行うこと。

⑤電子メールを送信する際の表題は「犬山市保育業務支援システム導入業務プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

(2) 質問に対する回答

①回答期日：令和2年10月9日（金）

②回答方法：犬山市ホームページに掲載

③回答にあたり全ての質問を公表するが、質問者の事業者名は公表しない。また、本プロポーザルの公平性に影響すると思われるものについては回答しないことがある。

8 審査の方法

(1) 審査委員会の設置

犬山市プロポーザル審査委員会規則（平成29年規則第4号）に基づき審査委員会を設置し、審査を行う。審査委員は8人。

(2) 審査方法

各審査委員が独立して、評価基準に基づき提案の優劣を判定する。その判断に基づく採点の合計により最上位の者を受注候補者に選定し、受注候補者に次ぐ順位の者を次順位候補者に選定する。同点の場合は、評価項目の「個別機能」の点が最も高い提案者を選定する。

(3) プレゼン・ヒアリング

提案書を提出した者には、次のとおりプレゼン・ヒアリングを実施する。

①実施日：令和2年11月9日（月）予定

②開催時間及び開催場所は、別途連絡する。

③出席者：業務総括者を含む3人以内

④方法

ア 1者につき60分以内とする。

イ 提案内容（デモを含む）の説明が45分以内、質疑応答が15分程度とする。

⑤提案内容の説明

ア 説明は提出した提案書に基づき行うこととし、追加資料等の配布は認めない。

イ デモについては、以下の内容を含めること。

- ・業務メイン画面について
- ・登降園管理の操作について（保護者・園）
- ・保護者からの欠席等連絡について（保護者・園）
- ・連絡帳機能について（保護者・園）
- ・情報配信機能について（保護者・園）
- ・行事予定について（保護者・園）
- ・指導計画について

ウ 説明で使用するパソコンについては、提案者で用意すること。（プロジェクター、スクリーンは事務局で用意する。）

⑥質疑応答

- ア 審査委員が提案者に対し、質問をする。
- イ 質問に対する回答は、出席者の誰が行ってもよい。

⑦その他

- ア プレゼン・ヒアリングは非公開とする。
- イ プレゼン・ヒアリングを行う順番は、参加意向申出書の受付順とする。

(4) 審査基準

提案書の評価項目、評価の着目点及び配点は、別表「評価基準」のとおりとする。また、提案者が最低限満たすべき点数の基準は、各評価者評価点数の平均値が60点以上であることとし、この基準を満たす者がいない場合は、再度選定等を行うものとする。なお、提案者の数が1である場合においても審査を行うものとする。

9 審査結果の通知、公表

審査完了後、市内部で組織する入札契約審査委員会の確認を経て、提案者全てに対し結果を通知する。また、選定結果を犬山市ホームページで公表する。公表は契約締結後に行うこととし、提案者名の公表は次のとおりとする。

- (1) 契約相手が受注候補者の場合は、受注候補者のみとする。
- (2) 契約相手が次順位受注候補者の場合は、受注候補者及び次順位受注候補者とする。

10 担当部署との協議

受注候補者は、契約締結に向けて仕様書の詳細について担当部署と協議を行う。協議に際しては、受注候補者は誠実に協議に応じなければならない。

11 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領を熟読し、これを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容や審査決定事項について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。また、提出された提案書等は返却しない。
- (4) 受注候補者と決定された者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容を協議した上で当該業務を委託する相手方を決定するので、受注候補者の決定をもって提案者の企画提案内容を全て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) 受注候補者が契約締結までの手続き期間中に失格となった場合又は受注候補者との契約に係る協議が不調となった場合は、次順位受注候補者と契約に係る協議を行う。
- (6) 業務内容、仕様書等の協議が整った上で、犬山市が契約書を作成する。
- (7) 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となる。

- ①本要領に定める手続き等に適合しない場合

②提出書類に虚偽があった場合

③本プロポーザル公開開始後、審査委員会委員と当該業務に関する接触を求めた場合

④見積書の金額が上限額を超える場合

12 事務局

〒484-8501 愛知県犬山市大字犬山字東畑36番地（市役所本庁舎1階）

犬山市教育部子ども未来課 担当：青山、石井

電話：0568-44-0324（直通） E-mail：030300@city.inuyama.lg.jp

提案書記載事項

	項 目	記載内容
1	基本方針	・保育業務支援システムに対する基本的な考え方や提案するシステムにより実現可能なことについて
2	操作性・視認性 (評価基準③)	・システムの視認性や操作の効率性、操作方法の習得の効率性等について
3	各機能の特徴等 (評価基準④～⑦)	・登園及び降園の管理機能、保護者との連絡機能、保育に関する計画・記録機能の特徴等について ・機能要件一覧に記載する機能を中心に、提案するシステムの特徴等について
4	操作研修 (評価基準⑧)	・研修に対する基本的な考え方及び研修内容について
5	サポート体制 (評価基準⑧)	・サポートの基本的な考え方、サポート体制、内容、対応可能な時間、障害時対応等について

※提案書（様式第5）に添付する具体的な提案内容は、上記記載事項によるものとする。

※提案書の記載順序は、1 から 5 までの項目を順番に記載することとし、順番を並び替えることは認めない。