

# 公立園スマート化モデル事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和4年度

大村市こども未来部こども政策課

## 1 件名、業務内容及び履行期間

(1) 件名	公立園スマート化モデル事業業務委託
(2) 業務内容	市立の保育所及び認定こども園への保育士の業務負担軽減及び業務効率化に資する保育業務の支援システムの提供、保守管理等を行い、保育環境の効率化及び当該システムの導入により得られる効果について検証を行う（詳細については、公立園スマート化モデル事業業務委託仕様書に記載のとおり。）。
(3) 履行期間	契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

## 2 委託料上限額

2,480,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※上限価格を超過した場合は失格とする。

## 3 特定方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、受託候補者を特定する。

## 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、9に記載する参加表明書（添付書類を含む。）の提出の時点において、次の各号に掲げる要件を全て満たし、かつ、本プロポーザルの参加資格の確認結果を通知する書面（以下「確認通知書」という。）で参加資格がある旨の確認を受けたものとする。なお、複数の法人等による共同企業体での参加は認めない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（更生計画の認可の決定を受けた者及び再生計画の認可の決定を受けた者を除く。）であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定による清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 参加表明書の提出の日までの過去6か月の期間内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行その他の主要取引先からの取引停止等を受けた事実がない者であること。

- (5) 消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がない者であること。
- (6) 大村市入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置（以下「指名停止措置」という。）を受けていない者又は国若しくは他の地方公共団体による同様の措置を受けていない者であること。
- (7) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。
- ア 参加者又は参加者の役員等（その支店又は営業所の代表者を含む。以下同じ。）が、暴力団員（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をいう。以下同じ。）であり、又は暴力団員が参加者の経営に実質的に関与していること。
- イ 参加者又は参加者の役員等が、自社、自己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与える目的をもって、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。以下同じ。）又は暴力団員を利用していること。
- ウ 参加者又は参加者の役員等が、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等直接又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していること。
- エ 参加者又は参加者の役員等が、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こと。
- オ 参加者又は参加者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不正に利用するなどしていること。
- (8) 保育所及び認定こども園双方への保育支援システムの導入経験を有し、かつ、導入した保育支援システムの効果について、検証を行った経験を有する者であること。
- ※検証とは、簡易的なアンケート調査ではなく、保育現場において実測などを行い、タイムスタディの作成、保育士の意欲等の変化について検証を行うことを指す。

## 5 受託者を特定するための審査項目及び配点

(1) 業務実績	10点
(2) 導入サポート	15点
(3) 機能要件・操作性	20点
(4) 効果検証	20点
(5) セキュリティ対策	10点
(6) サポート・保守体制	15点
(7) 費用	10点
合計	100点

## 6 発注課

大村市こども未来部こども政策課

長崎県大村市本町413番地2

TEL 0957-54-9100

FAX 0957-54-9174

電子メールアドレス kodomo@city.omura.nagasaki.jp

## 7 公募方法

大村市ホームページに公立園スマート化モデル事業業務委託に係る実施要領、仕様書等を掲載し、公募を行う。

## 8 実施要領の交付の期間、場所及び方法

(1) 期間	令和5年1月5日（木）から令和5年2月1日（水）まで
(2) 場所及び方法	ア 大村市ホームページからのダウンロード 大村市ホームページ <a href="https://www.city.omura.nagasaki.jp">https://www.city.omura.nagasaki.jp</a> イ 発注課での直接交付 発注課で直接交付する。ただし、日曜日、土曜日及び祝日を 除く日の午前9時から午後5時まで

## 9 参加表明書の提出の期限、場所及び方法並びに確認通知

(1) 期限	令和5年1月16日（月） 午後5時
(2) 場所	発注課
(3) 方法	持参又は郵送により提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までに持参し、郵送の場合は(1)の期限までに必着すること。なお、参加表明書を提出する場合は、次の書類を提出すること。 ア 公募型プロポーザル参加表明書（様式第1号） イ 法人等概要書（様式第2号） ウ 確約書（様式第3号） エ 消費税及び地方消費税を滞納していないことを証明する書類 オ 大村市税納付状況確認同意書（様式第4号） カ 返信用封筒（送付先を明記し、84円切手を貼ったもの） キ 令和4年度の大村市入札参加資格者名簿に登録をされていない者は、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）又はその写し（発行後3か月以内のもの）を添付すること。 ク 業務に必要な許可、認可等を証する書類の写し

(4) 確認通知	参加表明書を提出した法人等に対し、令和5年1月18日（水）までに確認通知書（様式第5号）を発送する。発送状況については電子メールにて通知する。
----------	---

#### 1 0 提案書等の提出の期限、場所及び方法

(1) 期限	令和5年2月2日（木） 午後5時
(2) 場所	発注課
(3) 方法	<p>持参又は郵送により提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までに持参し、郵送の場合は(1)の期限までに必着すること。なお、提案書等を提出する場合は、次の書類を提出すること。</p> <p>(提出書類)</p> <p>ア 提案書提出表紙（様式第6号）</p> <p>イ 提案書（任意様式）</p> <p>※（別紙1）保育業務システム機能要件を含む。</p> <p>ウ 見積書及び内訳書（任意様式）</p> <p>※参考として5年間のシステム利用料（保守サポート等を含む。）を提出すること。</p> <p>(留意事項)</p> <p>アからウまでの書類は、それぞれ原本1部及び写し6部を提出すること。また、提案書には提案者を特定することができる会社名、ロゴマーク等は、記載しないこと。提案者を特定することができる内容が記載されていた場合は、失格とすることがある。</p>

#### 1 1 契約書作成の要否 要

#### 1 2 実施要領に対する質問に関する事項

(1) 期限	令和5年1月24日（火） 午後5時
(2) 方法	質問書（様式第7号）を電子メールにより発注課に提出すること。なお、電子メールの件名を「公立園スマート化モデル事業業務委託に係る質問【法人等名】」とし、送信後、発注課がメールを受信したことを必ず電話で確認すること。
(3) 回答	確認通知書で参加資格がある旨の確認を受けた者からの質問に対する回答を令和5年1月26日（木）午後5時までに大村市ホームページに随時掲載する。

	大村市ホームページ <a href="https://www.city.omura.nagasaki.jp">https://www.city.omura.nagasaki.jp</a>
--	---

### 1.3 プレゼンテーション及びヒアリング

<実施予定日、実施予定場所及び実施方法>

(1) 実施予定日	令和5年2月8日(水)
(2) 実施予定場所	大村市役所第8会議室(長崎県大村市玖島一丁目25番地)
(3) 実施方法	<p>ヒアリング等により、提案書の内容を審査し、審査委員会において、評価基準に基づき評価点を算出し、評価点の合計点が最も高い法人等を受託候補者として特定する。なお、ヒアリング等の実施方法は、次のとおりとする。</p> <p>ア 各対象者のヒアリング等の時間は、50分程度とし、プレゼンテーションを30分以内、質疑応答を20分程度とする。また、入退室の時間(準備・撤去作業を含む。)を5分程度設け、その時間は、ヒアリング等の時間に含めないこととする。</p> <p>イ ヒアリング等に出席できる者は、パソコン等の機器を操作する者を含め、3名以内とする。</p> <p>ウ 対象者は、他の対象者のヒアリング等を傍聴することはできない。</p> <p>エ ヒアリング等は、事前に提出された提案書に基づき実施し、提案書の差替え及び追加資料の配布は、認めない。</p> <p>オ ヒアリング等に使用するプロジェクター、スクリーン、映像出力用ケーブル(VGA・HDMI)及び電源用コードリールは、発注課で準備する。それ以外の機器は、各対象者が準備する。</p> <p>カ 新型コロナウイルス感染症の影響により、ヒアリング等の実施予定場所に来ることができない場合は、大村市が指定するweb会議による参加も可能とする。web会議による参加を希望する場合は、2月1日(水)までに発注課に電子メールにより連絡を行うこと。</p>

<評価基準>

No	審査項目	評価ポイント	配点
1	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育業務支援システムの導入実績数</li> <li>・ 効果検証を行った実績数</li> </ul> ※効果検証とは、保育所等（官公庁・民間問わず）と連携し実施したもので、簡易的なアンケート調査ではなく、保育現場において実測などを行い、タイムスタディの作成、保育士の意欲等の変化について検証の上、報告書等を作成した件数	10
2	導入サポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サポート体制が充実しているか（専属チームの有無等）。</li> <li>・ システム導入の手順書の有無及びその内容</li> <li>・ 職員向け研修の内容がわかりやすく、スムーズな利用開始が期待できる内容となっているか。</li> <li>・ 保護者向け説明会に対しどのようなフォローが可能か。</li> <li>・ データ（園児情報等）移行に際し作業負担が軽減されるような工夫・提案がなされているか。</li> </ul>	15
3	機能要件・操作性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 画面構成など見やすく、わかりやすい内容となっているか。</li> <li>・ 各種情報の取込・検索・閲覧が容易であるか。</li> <li>・ 各利用者から入力された情報がシステム内の各機能に的確に連携され、作業負担の効率化が期待できるか。</li> <li>・ 帳票様式は本市が使用している様式をシステム上で再現可能であり、運用開始後の変更にも対応可能か。</li> <li>・ 保護者との連絡機能が容易であるか。</li> <li>・ システムの拡張性が期待できるか。</li> <li>・ 機能一覧表に掲載している以外にも有益な機能提供が可能か。</li> </ul>	20
4	効果検証	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サポート体制が充実しているか（専属チームの有無等）。</li> <li>・ 測定方法は、経験を踏まえた内容であり、効果的かつ具体的な方法となっているか。</li> <li>・ 工程・役割等が示されたスケジュール提案があり、実現性が高い内容となっているか。</li> <li>・ 本市が想定している以外で有益な検証内容等の提案がなされているか。</li> </ul>	20
5	セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ セキュリティ事故を起こしていないか。</li> <li>・ 不正アクセス防止に対しどのような対策をとっているか（IP指定のアクセス制限、ロックアウトによる制限、パスワード設定、発注者への報告等）。</li> <li>・ 取得可能なログの種別及びその保存期間</li> <li>・ セキュリティポリシーの提供の可否</li> <li>・ 不具合発生時のフォロー体制</li> <li>・ 情報セキュリティに対する社員教育の実施状況</li> </ul>	10

6	サポート・保守体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サポート体制が充実しているか（専属チームの有無等）。</li> <li>・保護者用相談窓口の有無</li> <li>・操作マニュアルの内容・提供方法（マニュアル動画の有無等）</li> <li>・要望に応じて操作研修等の開催が可能か。</li> </ul>	15
7	費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イニシャルコストは優れているか。</li> <li>・ランニングコストは優れているか。</li> </ul>	10
評価点合計			100

#### 1.4 結果の通知及び公表

(1) 通知及び公表予定日	令和5年2月15日（水）
(2) 方法	審査結果について、対象者に通知するとともに、大村市ホームページに掲載する。 大村市ホームページ <a href="https://www.city.omura.nagasaki.jp">https://www.city.omura.nagasaki.jp</a>

#### 1.5 契約締結予定日

令和5年2月22日（水）

#### 1.6 契約手続

受託候補者として特定した法人等に対し、その提案内容について確認（提出書類に誤った記載がないか、提案内容が確実に履行されるか等）を行うとともに、仕様、価格等について協議を行う。協議の結果、市が受託候補者を契約の相手方として適当と認めた場合、契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が合意に至らなかった場合、市は、審査において次点となった提案者を次点受託候補者として同様の手続を行うものとする。なお、確認作業は、受託候補者の協力の下で行うものとし、確認結果について異議を申し立てることは認めない。

#### 1.7 その他重要事項

(1) 提案者が次のいずれかに該当する場合は、市の判断で失格とし、既に提出された提出書類は、無効とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 参加表明書の提出の日から契約を締結するまでに、参加資格要件を満たさない事実を確認した場合

ウ 公正を欠く行為があったと認められる場合

エ その他本要領に違反する行為があると認められた場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止

措置を行うことがある。また、契約締結後に虚偽の内容が記載されていた事実を確認した場合は、契約を解除する場合があります、契約を解除したときは着手等により発生した費用の支払には応じない。

- (3) 提出書類の作成及び提出並びにプレゼンテーションに要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 提出期限までに参加表明書が提出されなかった場合及び参加資格要件を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができない。
- (5) 法人等が提案した見積価格が委託料上限額を超えた場合は、当該法人等は失格とする。
- (6) 市への提出書類は、返却しない。
- (7) 提出書類は、公立園スマート化モデル事業業務委託に係る受託候補者の特定においてのみ使用し、原則として他の目的には使用しない。なお、提出書類を公表その他の目的に使用する場合は、あらかじめ提案者の承諾を得るものとする。
- (8) 参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、提案書等の提出の期限までに参加辞退届（様式第8号）を発注課に持参又は郵送により提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までに持参し、郵送の場合は提案書等の提出の期限までに必着すること。
- (9) 提出期間後における参加表明書、提案書等の差替え及び再提出は認めない。また、参加表明書、提案書等に記載した配置予定の技術者は、死亡、退職その他の市長が認める場合を除き変更することができない。

## 18 プロポーザルスケジュール

① 手続開始の公告・実施要領の交付	令和5年1月5日（木）
② 参加表明書の提出期限	令和5年1月16日（月）午後5時まで
③ 参加資格者確認通知書の発送	令和5年1月18日（水）
④ 実施要領に関する質問期限	令和5年1月24日（火）午後5時まで
⑤ 実施要領に関する回答期限	令和5年1月26日（木）午後5時まで
⑥ 提案書の提出期限	令和5年2月2日（木）午後5時まで
⑦ プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年2月8日（水）
⑧ 審査結果の通知及び公表予定日	令和5年2月15日（水）
⑨ 契約締結予定日	令和5年2月22日（水）