

香取市立保育所保育業務支援システム提供業務（長期継続契約）
に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

入所児童の保護者の負担軽減並びに保育士業務の負担軽減及び保育サービスの向上を図るため、香取市立保育所において保育業務支援システムを導入するに当たり、上記目的に最も適した保育業務支援システムの導入及び運用・保守業務を行う必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定する。

2 業務概要

(1) 件名

香取市立保育所保育業務支援システム提供業務（長期継続契約）

(2) 履行場所

施設名等	所在地
大倉保育所	香取市大倉 5374 番地
北佐原保育所	香取市佐原ニ 1780 番地
新島保育所	香取市加藤洲 1924 番地 9
小見川東保育所	香取市下飯田 954 番地 1
栗源保育所	香取市岩部 5076 番地
子育て支援課	香取市佐原ロ 2127 番地

(3) 履行期間等

ア 履行期間

契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日まで

イ 保育業務支援システム初期構築作業

令和 7 年 12 月 24 日まで

(4) 業務内容等

別紙「保育所業務支援システム提供業務仕様書」のとおり

(5) 提案上限額

ア 総額 20,776,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(内訳)

・導入費用

保育業務支援システム環境構築費用、端末調達費用、操作研修費用等、導入時にかかる費用など

・運用費用

保育業務支援システム利用料、MDM 利用料、回線使用料、保守費用等、定期的にかかる費用など

イ 留意事項

- ・提案上限額は、履行期間中における保育業務支援システムの導入及び運用・保守業務に係る費用の総額を対象としたものであり、提案価格は提案上限額を超えてはならない。
- ・提案上限額は、契約(予定)金額を示すものではなく、業務費用の最大規模を示すための上限額である。
- ・この契約は地方自治法第234条の3に規定する長期継続契約であるため、本契約締結の日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る予算の減額又は削除があった場合は、発注者はこの契約を変更又は解除をすることができる。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 本プロポーザルの公告の日において、令和6、7年度香取市競争入札参加資格者名簿の委託部門の情報処理に搭載されている者のうち、香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成18年告示第113号)に基づく指名停止措置を本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の公告日前6箇月以内に手形、小切手を不渡りした者
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (3) 法人の役員等(役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。)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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (4) ISO/IEC27001、ISO/IEC27017 又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証するプライバシーマークの認証を受けていること。
- (5) 直近3年間(令和4年度～令和6年度)において、保育所を運営する地方公共団体に対して保育業務支援システム(ただし、①保育に関する計画・記録に関する機能、②園児の登園及び降園の管理に関する機能、③保護者との連絡に関する機能をすべて有しているシステムに限る)の導入及び運用・保守業務の実績を有していること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

項目	期間等
実施要領公表	令和7年7月30日(水)
質問受付期間	令和7年7月30日(水)から 8月5日(火)午後5時まで
質問回答	令和7年8月8日(金)
参加申請書受付期間	令和7年7月30日(水)から 8月13日(水)午後5時まで
第一次審査(書類審査)結果通知	令和7年8月19日(火)
企画提案書受付期限	令和7年8月20日(水)から 9月1日(月)午後5時まで
二次審査(プレゼンテーション)	令和7年9月上旬から中旬
二次審査結果通知	令和7年9月中旬から下旬
契約締結	令和7年10月上旬

5 参加等に必要な書類の公表

本プロポーザルへの参加等に必要な書類は、令和7年7月30日(水)から香取市ホームページにて公表する。参加者は、様式を適宜ダウンロードして使用すること。

香取市ホームページ (<http://www.city.katori.lg.jp>)

6 質問及び回答

(1) 質問の受付

質問の受付は、次のとおりとする。

ア 受付期間

令和7年7月30日(水)から8月5日(火)午後5時まで

イ 提出方法

質問書(第1号様式)に質問事項を記載のうえ、下記メールアドレスに送信(これ以外の方法による質問は一切受け付けないものとする)するとともに、電話による着信確認をすること。

ウ 提出先

香取市福祉健康部子育て支援課保育班

jido@city.katori.lg.jp

エ その他

電子メールの件名は「保育業務支援システムプロポーザル 質問(事業者名)」とすること。

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、令和7年8月8日(金)までに香取市ホームページへ掲載する。

7 参加申請書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申請書(第2号様式)に、次のアからウまでの書類(正本1部、副本1部)を持参又は郵送(受付期限日8月13日(水)午後5時 まで必着)により子育て支援課保育班まで提出すること。

ア 参加申請書(第2号様式)

イ 企業概要(第3号様式)

ISO/IEC27001、ISO/IEC27017 又はプライバシー認証を証する書類の写しを添付すること
(取得している全ての書類を添付すること)

ウ 受注実績表(第4号様式)

「3 参加資格要件」(5)に規定する受注実績については、受注実績を10件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類(契約書の表面の写し※)を添付すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書を添付すること。

8 第一次審査

参加申請書提出者の認証・認定資格等の状況、業務実績を別紙評価項目一覧を参考に評点を行い、提出者全員に対し、第一次審査結果を8月19日(火)に電子メールにより通知する。また二次審査の参加を認められた者には、プレゼンテーションの日程等について併せて通知する。

9 企画提案書等の提出(二次審査)

(1) 提出書類

次のアからキまでの書類を各9部(正本1部、副本8部)、持参又は郵送(令和7年9月1日(月)午後5時まで必着)により子育て支援課保育班まで提出すること。

ア 企画提案書(第5号様式)

イ プレゼンテーション出席者一覧(任意様式)

プレゼンテーションへの出席(予定)者を記載すること。

ウ システム要件表(第6号様式)

本市が要求するシステム機能に対する対応等を回答要領に従って記入すること。

エ 業務実施体制確認書(任意様式)

業務責任者及び担当者の氏名、業務内容等を記載すること。また、保育業務支援システムの導入及び運用・保守業務を実施する体制について記載すること。

オ 工程表(任意様式)

保育業務支援システムの導入から運用開始までのスケジュール等を記載すること。

カ 見積書(任意様式)

本業務に係る費用(税込)の見積書及び見積内訳書並びに積算根拠資料を提出すること。なお、費用は、導入費用と運用費用がそれぞれ分かるようにすること(月額も分かるようにすること)。また、積算根拠資料は、可能な範囲で詳細を記載したものとする。

キ 技術提案書(任意様式)

本業務の目的達成に資する具体的な提案を記載すること。また、「10 選定方法及び評価基準(3)」の評価項目の内容を踏まえ、システムの機能や操作性等を具体的に記載すること。

(2) 提出書類の作成等に係る留意事項

ア 日本産業規格に定める A4 判の規格で作成すること。ただし、図版、チャート図等、A4 判に収めることが困難な場合は、A3 判での作成も可とする。

イ 言語は日本語、通貨は日本円とし、文字サイズは原則として 11 ポイント以上とする。

ウ 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。

エ 提出書類は、上記(1)に記載するアからキを順番に並べ、項目ごとにインデックスを付し、A4 判フラットファイルに綴ること。

オ 書類提出後の修正、差替え等は認めない。ただし、必要に応じて提出書類の補正や追加資料の提出を求める場合がある。

カ 仕様書の内容を十分に理解し、その要求内容を確実に実現でき、かつ、その履行が確実に担保できる提案内容とすること。

キ 仕様書に記載している事項以外に、本業務の目的を達成するための有効な方法や機能がある場合は、積極的に技術提案書に記載すること。ただし、提案した内容は、全て実現できることを約束したものとみなす。

10 選定方法及び評価基準

(1) 選定方法

提案者によるプレゼンテーションを実施する。日程等の詳細は、別途通知する。

(2) プレゼンテーションの概要

ア 実施日 令和7年9月上旬から中旬(予定)

イ 会場 香取市役所本庁舎(予定)

ウ 所要時間 70分

(準備5分・プレゼンテーション40分・質疑応答20分・片付け5分)

エ 出席者数 1提案者につき5名まで

オ その他

① プレゼンテーションは、非公開とする。

② モニター、HDMI ケーブル、延長コード及びマイクは、本市で用意する。その他に必要なもの(パソコン、インターネット環境及びデモンストレーション端末等)は、提案者で用意すること。

③ 説明は、技術提案書等に沿ったものとする。また、機能の説明は、次の機能を中心に説明及びデモンストレーションを実施すること。

・児童の登園及び降園の管理に関する機能(登降園管理機能) ・保護者との連絡に関する機能(保護者連絡機能) ・保育に関する計画・記録に関する機能(帳票管理機能)

(3) 評価項目、基準及び配点

評価項目、基準及び配点は、別紙「評価項目一覧」のとおりとする。

11 審査方法等

- (1) 技術提案書等の審査は、評価基準に基づく評価により、審査委員会が実施する。
- (2) 二次審査の採点は、各審査委員が独立して行い、一次審査の点数を足した合計点平均が最も高い提案者を優先交渉権者とする。ただし、合計点平均が最低基準点(満点合計点の6割)未満となった場合は、優先交渉権者の選定は行わず、対象者なしとする。
- (3) 合計点平均が最も高い提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議により提案者の順位付けを行う。
- (4) 提案者が1者の場合は、全審査委員の合計点平均が最低基準点以上であり、かつ、提案内容が総合的に満足できる水準に達していると審査委員会の協議により判断されれば、優先交渉権者として選定する。
- (5) 審査の経緯及び結果についての異議申立ては、一切受け付けない。

12 審査結果の通知

プレゼンテーションの参加者全員に対し、審査結果を9月下旬までに電子メールにより通知する。

13 契約手続

- (1) 優先交渉権者は、仕様書及び技術提案書等の記載事項を基に本市と協議し、業務内容、仕様等の協議が調ったときは、見積書を提出し、契約を締結する。
- (2) 優先交渉権者と協議が調わない場合は、評価の得点が高いものから順に協議を行うものとする。ただし、評価の得点が最低基準点を下回る者を優先交渉権者とすることはできない。
- (3) 優先交渉権は、契約締結結果を香取市ホームページに公表することにより消滅する。

14 結果の公表

優先交渉権者決定後、次の事項を香取市ホームページにて公表する。

- (1) 対象業務の名称
- (2) 履行期間
- (3) 優先交渉権者を特定した日
- (4) 優先交渉権者の名称及び所在地
- (5) 優先交渉権者とした理由
- (6) 上記のほか、必要と認める事項

15 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加辞退

参加表明書等の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年9月3日(水)午後5時までに辞退届(第7号様式)を子育て支援課保育班まで提出すること。

- (2) 失格要件

本プロポーザルに参加する者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなったとき。
- イ 参加表明書その他の提出書類に虚偽の記載があったとき。
- ウ 本実施要領に定める提出書類の提出方法その他の条件に適合していないとき。
- エ 審査の公平性を害する行為があったとき。

(3) 申請等に要する費用

関係書類の作成・提出、プレゼンテーションへの参加等に要する費用は、参加者の負担とする。

(4) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類は、返却しない。
- イ 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲で複製することがある。
- ウ 提出書類及びその複製は、優先交渉権者の選定以外の用途で使用しない。
- エ 提出された技術提案書等の著作権は、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。

16 担当

〒287-8501 千葉県香取市佐原口 2 1 2 7 番地

香取市福祉健康部子育て支援課保育班

電 話：0478-79-6158

E-mail：jido@city.katori.lg.jp