

## 保育業務支援システム導入・サービス提供業務に係るプロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

公立保育所は現状、端末の不足、無線 LAN 環境の未導入など十分なデジタル化が図られておらず、児童の各種記録や指導計画、保護者へのお知らせなどを紙媒体による手書きで行っており、また、欠席連絡や送迎者の変更などは個別に電話対応している。これらの対応は、保育士の事務負担が大きいことに加えて、保護者にも不便さを感じさせている状況であり、保育士の事務負担軽減と保護者の利便性向上を図ることが急務となっている。

これらを踏まえ、保育業務支援システム導入・サービス提供業務の実施にあたっては、価格のみでなく保育士や保護者にとって使いやすい機能や実用性を備えたシステムを提供できる事業者を選ぶ必要があることから、プロポーザル方式により受注候補者（以下、「候補者」という。）を選定するものとする。

### 2. 業務の概要

(1) 業務名：保育業務支援システム導入・サービス提供業務

(2) 業務の目的：保育業務の ICT 化を推進することで、保育士の事務負担軽減を図り、子どもと接する時間や保護者支援の時間を充実させて、保育の質の向上を図る。また、スマートフォンアプリを介した連絡機能や登降園管理などにより、保育所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。

(3) 業務内容：（詳細は別添の「基本仕様書」のとおり。）

(4) 履行期間：契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日まで

### 3. 予算上限額（消費税及び地方消費税を含む）

令和 6 年度

システム構築業務委託	165 千円／年
システム利用料	710 千円／年

令和 7～11 年度

システム利用料	2,838 千円／年（14,190 千円／5 年）
---------	---------------------------

### 4. 候補者の決定方法

本業務は公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

### 5. 評価委員会の設置

候補者選定にかかわる評価は、評価委員会設置要領に定める評価委員会が行うものとする。

## 6. 候補者決定までの流れ

プロポーザルへの参加を希望する者（以下、「参加希望者」という。）は、指定期日までに市に参加申込をし、市から参加資格有の通知を受けた場合にプロポーザルに参加できるものとする。

市から参加資格有の通知を受けた者（以下、「参加者」という。）は、指定期日までに市に企画提案書等を提出したのち、プレゼンテーションを行い、評価を受けるものとする。企画提案書等の提出が一定数を超えた場合は、あらかじめ市は事務局にて、提出された書類を審査し、プレゼンテーションを受ける者を決定する。ただし、一定数を超えた場合であっても事務局が特に認めた場合は、この限りでない。

市は、評価の結果、評点が上位1位となった者を「最優秀提案者」、上位2位となった者を「次点候補者」として選定し、まず最優秀提案者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて具体的な条件等について交渉を行うものとする。期間内に市と最優秀提案者の交渉が成立しない場合に市は次点候補者と交渉を行う。個別の日程については、「15. 日程及び提出書類等」のとおりとする。

## 7. 企画提案書の募集方法

企画提案書の募集については、本要領をもとに別途基本仕様書を定めて公表し、広く周知をはかるものとする。なお、公表はほいく課ホームページへの募集要領の掲載及びかながわ電子入札共同システム入札情報サービス「インフォメーション」にほいく課ホームページURLを掲載する方法で行うものとする。

## 8. 資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

事業所の要件	—
従事者の資格	—
入札参加資格	大和市入札参加者名簿に、営業種目「情報処理業務委託」「その他の業務請負委託」のいずれにも登録されている者であること。
入札参加停止措置	参加申込をした日から候補者決定日までのいずれかの日において、大和市一般競争参加停止及び指名停止等措置要領に基づき、停止措置処分を受けていない者であること。
業務実績	過去3年間において、地方自治体に本案件同様のシステムを導入した実績があること。
説明会への出席	—
経営の安定性	・2年以内に銀行又は手形交換所の取引停止処分を受けていないこと

	<p>(ただし、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされている者を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・6月以内に手形又は小切手の不渡り(支払資金の不足を事由とするものに限る。)がないこと(ただし、会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされている者を除く。)</li> <li>・所有する資産に対し、債務不履行による仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。</li> </ul>
そ の 他	その他公平な競争の妨げになる行為・事実がないこと

## 9. 質疑・回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問者は、ほいく課ホームページより質問票をダウンロードし、必要事項を記載のうえ電子メールに添付してほいく課宛に送信すること。メールの件名は「保育業務支援システム導入・サービス提供業務に係るプロポーザルの問い合わせについて(会社名)」とすること。
- (2) 質疑に対する回答は、ほいく課ホームページ上で質疑とともに公開する。

※参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答しないことができるものとする。

## 10. 参加申込・資格審査

### (1) 参加申込

参加希望者は、ほいく課ホームページよりプロポーザル参加申込書(様式1-1)及び誓約書(様式2)をダウンロードして必要事項を記入のうえ、必要書類を添えて次のとおり市に提出すること。提出後に変更が生じた場合は、プロポーザル参加申込書記載事項変更届出書(様式1-2)を市に提出すること。

- ①必要書類：パンフレット等(会社概要、導入実績のわかるもの)
- ②提出先：大和市子ども部ほいく課
- ③提出期限：7月1日(月) 必着

### (2) 資格審査

市は、受け付けた参加申込書等により、参加希望者が資格要件を満たしているかについて審査し、参加資格確認の結果について7月8日(月)までに、参加資格確認結果通知書(様式4)で参加希望者に通知をするものとする。

参加希望者はこの決定について、通知日の翌日から起算して3開庁日以内に、市に説明を求めることができる。

### (3) 参加を辞退する場合

参加申込をした者又は参加者が参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届出書（様式3）に必要事項を記入のうえ、企画提案書提出締切日の17時までに大和市こども部ほいく課まで提出するものとする。

## 11. 企画提案について

### （1）企画提案書等の作成

参加者は、基本仕様書・評価基準表等に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は1社につき1件とし、以下の書類を提出することとする。なお、企画提案書等に記載された内容については、③見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

#### ① 企画提案書の提出について

企画提案書の提出について（様式5）に必要事項を記入すること。

#### ② 企画提案書

別に定める基本仕様書・評価基準表等をもとに作成すること。書式は任意とするが、用紙はA4両面印刷とし、頁数は表紙・目次を除いて60頁以内とする。

#### ③ 見積書

履行期間内に企画提案書の内容を実施するための費用を予算上限額の範囲内において作成する。金額は消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）込みの金額を表記することとするが、税抜金額と消費税等の内訳を明記すること。

### （2）提出部数

（1）の①から③の書類を次のとおり提出するものとする。

#### ①…正本を1部提出

②～③…②⇒③の順に綴じ込み簡易製本し、表紙に表題「保育業務支援システム導入・サービス提供業務にかかる企画提案書」及び社名を記載したものを次の部数提出すること。

・ 正本（表紙に「正本」と記載する。）1部

・ 副本（表紙に「副本」と記載する）10部

### （3）提出期限・方法及び場所

日時：令和6年7月19日（金）17時必着

方法：直接ほいく課窓口へ持参か、郵送・宅配のみとする。（電子メールでの提出は不可）

場所：大和市役所保健福祉センター2階 こども部ほいく課保育指導係

※提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※直接窓口へ持参する場合、当日の公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合のみ、遅延証明書の遅延時間範囲内の遅

延に限り受け付ける。

※郵送・宅配による提出の場合、郵送又は宅配業者の都合により、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

#### (4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに市に回答するものとする。

#### (5) プレゼンテーションの実施

各参加者が提出した企画提案書等の内容を評価するにあたり、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

日時：令和6年7月29日（月）～31日（水）のいずれかを予定

\*詳細な日時・場所は、参加資格決定通知後に各社に別途連絡する。

場所：大和市保健福祉センター5階 501会議室（予定）

時間：準備10分、説明40分、質疑応答15分、片付け5分を予定

内容：1.企画提案書の内容説明

##### 2.システムのデモンストレーションと各機能の説明

- ・システム概要(画面構成など)
- ・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）
- ・保育指導等の計画書作成機能 など

※タブレットとPCで利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合は、画面を用いてそれらの詳細を必ず説明すること。

※6.に示すとおり、企画提案書の提出が一定数を超えた場合は、市は提出された書類を審査し、プレゼンテーションを行う者を決定する。書類審査を実施した場合は、様式(6)「プレゼンテーション参加指名通知書」により、プレゼンテーションの実施日前に通知する。

※プレゼンテーションは、市に提出した企画提案書を使用して説明することとし、資料の差替え・追加は認めない（スクリーン等に投影して説明する場合を含む）。ただし、誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に説明をすることは差し支えない。

※プレゼンテーションに必要な機器は、参加者側で用意すること。ただし、スクリーンは市が用意する。

※参加者の出席者は3名以内とする。

※市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

## 12. 評価

評価については、別に定める評価要領のとおり行い、最優秀提案者及び次点候補者を決定する。  
なお、上位1位又は2位の者が同点で複数いる場合は、評価要領に定める基準により再評価を行い、順位づけを行うものとする。

## 13. 評価結果の通知

市は評価の結果について、8月下旬までに企画提案評価結果通知書（様式7）にて参加者に通知するものとする。通知の際は併せて次の内容を通知する。なお、参加者は評価結果に対して通知の翌日から3日以内に市に説明を求めることができるが、本プロポーザルによって選定した候補者との交渉及び契約手続の執行を妨げるものではない。

ア 通知相手先の順位と総合点数及び各評価項目の点数

イ 選定した候補者の名称と総合点数

ウ 全参加者の匿名の総合点数及び各評価項目の点数

## 14. 契約締結に向けての交渉

### (1) 仕様等の確定について

市は契約締結に向けて、最優秀提案者と交渉を行う。市は、最優秀提案者の選定をもって最優秀提案者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものでない。交渉において、業務の契約の目的達成のため必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。次点候補者においても同様とする。

### (2) 契約金額について

契約金額は原則として、市に提出した見積書に記載された額を超えないこととする。ただし、交渉時に企画提案書等に記載された項目に追加があった場合はこの限りではない。

### (3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

## 15. 日程及び提出書類等

事務等の名称	日程・締切	提出書類等	
参加申込	7月1日（月）17時まで（必着）	様式1-1 様式2、必要書類	参加希望者⇒市
参加資格結果の通知	7月8日（月）までに発送	様式4	市⇒参加希望者

質疑締切	6月24日(月)17時まで	質問票	参加希望者⇒市
質疑回答	7月1日(月)17時まで	(ホームページで公開)	市⇒参加希望者
企画提案書・機能要件表提出	7月12日(金)9時から 7月19日(金)17時まで(必着)	様式5 企画提案書 見積書	} 製本して 正本1部 副本10部 参加者⇒市
※書類審査を実施した場合 プレゼンテーション 参加指名通知	7月22日(月)以降に発送	様式6	
プレゼンテーション	7月29日(月)～31日(水)(予定)	—	—
評価結果等の通知	8月下旬までに発送	様式7ほか	市⇒参加者
最優秀提案者との交渉	9月10日(火)まで	—	—
次点候補者との交渉	9月17日(火)まで※	—	—
契約締結日(予定)	9月下旬	(契約書)	—
業務の履行開始	契約締結日の翌日より	—	—

※ 最優秀提案者との交渉が成立した場合は、市は速やかに次点候補者にその旨及び次点候補者との交渉を行わないことを知らせる。

#### 16. 情報の公表等について

選定の過程や評価結果については、市は選定後において積極的に公表することとし、各参加者の名称及び評価結果を公表できるものとする。また、大和市情報公開条例に定める行政文書の公開請求があった場合においても同様に公開できるものとする。ただし、個人情報及び法人等に関する情報で当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかに認められるものについてはこれらの限りではない。

#### 17. 問合せ先

大和市役所こども部はいく課保育指導係 渡部・中山  
 電話：046-260-5672  
 FAX：046-264-0202  
 e-mail：ko\_hoiku@city.yamato.lg.jp

#### 18. その他

※参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・提出書類の提出期限を過ぎた場合
- ・募集要領、基本仕様書に定める事項に違反した場合

- ・提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- ・募集要領に定める方法以外で市職員、評価委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
- ・その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

※企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。

※プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配布できるものとし（個人情報及び法人等に関する情報で当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害することが明らかに認められるものを除く）、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申込をすることとする。

※受注者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。

※提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内でコピー・配布を行う場合がある。

※本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ適宜市が判断するものとする。

※プロポーザルの過程に重大な問題があり、続行又は候補者等を決定することが不相当と認められたときは、市は、その進捗に関わらずプロポーザルを中止することができるものとし、当該中止による参加者の損害については責めを負わないものとする。

以上