

# 木津川市保育業務支援システム導入業務

## 公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月

木津川市

## 1 業務の趣旨・目的

木津川市が運営する保育園及びこども園において、保育業務支援システムを導入することにより、利用者の利便性の向上と職員の負担軽減や業務効率化を図り、保育の質向上や職員の就業環境の改善を推進することを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 委託業務名

木津川市保育業務支援システム導入業務

### (2) 業務の内容

別紙「木津川市保育業務支援システム導入業務仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

導入支援業務：契約締結日から令和7年3月31日まで

運用支援業務：令和7年4月1日から令和12年3月31日（60ヶ月）

### (4) 提案上限額

導入支援業務：1,894,200円（税込）

運用支援業務：17,160,000円（税込）

### (5) その他

運用支援業務に係る契約は長期継続契約とする。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者（以下「応募者」という。）は、参加申込書及び企画提案書等書類提出期限日において、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

なお、参加申込書及び企画提案書等書類提出後においても、要件を満たさなくなった場合は参加を認めないものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 木津川市暴力団排除条例（平成24年木津川市条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 参加申込書の提出期限の日から契約締結の日までの間において、木津川市指名競争入札参加者指名停止要綱（平成19年木津川市告示第115号）に基づく指

名停止の措置を受けていないこと。

- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の基準を満たす認証 (JIS Q27001又はISO/IEC 27001) 又はプライバシーマークの認証 (JISQ15001) を取得していること。
- (7) 保育所を運営する法人又は地方公共団体に対して、本業務の内容と同種の受託実績を有すること。

#### 4 スケジュール

項目	年月日
公告	令和6年8月8日 (木)
参加申込書提出期限	令和6年8月21日 (水) 正午まで
質問受付期限	令和6年8月22日 (木)
質問回答日	令和6年8月26日 (月)
提案書等提出期限	令和6年9月9日 (月) 正午まで
プレゼンテーション実施日	令和6年9月24日 (火) 予定
契約締結	令和6年9月下旬

#### 5 参加申込みの手続き等

##### (1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
参加申込書	様式第1号	1部
事業者概要書	様式第2号	1部
業務実績書	様式第3号	10部
誓約書	様式第4号	1部

##### (2) 提出期限

令和6年8月21日 (水) 正午まで

※午前9時から午後5時まで (閉庁日及び正午から午後1時までを除く。)

##### (3) 提出方法

持参又は郵送 (受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。)

##### (4) 提出先

木津川市役所2階 こども未来課

#### 6 質問事項の受付及び回答

##### (1) 受付期限

令和6年8月22日 (木)

(2) 受付方法

質問書（様式第5号）により下記あて電子メールにより提出すること。

E-mail:kosodate@city.kizugawa.lg.jp

(3) 回答方法

本ホームページに掲載する。

(4) 質問内容

質問内容は、本実施要領及び仕様書に関するもののみとする。

## 7 提案書等の提出

(1) 提出書類等

提出書類	様式	提出部数
提案書表紙	様式第6号	正1部
提案書 ※1、※2、※3	A4任意	正1部、正の写し10部
業務実施体制	様式第7号	正1部、正の写し10部
システム要件確認表	仕様書別紙	正1部、正の写し10部
見積書 ※4	A4任意	正1部
電子媒体	CD-R または DVD-R	提出書類をすべて保存した もの1部

注) 正の写しについては、全ての書類において提案者を推定することができる情報（事業者名、代表者名、住所、マーク、ロゴ等）を削除して提出すること。

※1 提案は、1応募者1案とする。

※2 提案書は、A4用紙サイズとし、ページ数は表紙や目次等を除き50ページ以内とする（A3用紙サイズの使用も可とするが、ページ数はA3用紙片面でA4用紙2ページとして取り扱い、当該用紙は折り込み、A4判にして綴り込むこと）。印刷は両面印刷とし、ページ数を付すこと。文字サイズは10ポイント以上で作成すること。

※3 提案書には、仕様書及び審査基準に従い下記の事項を記載すること。

①提案するシステムの機能や使いやすさ、セキュリティ等

②システム導入時の研修等具体的な支援内容

③システム稼働時の保守体制及び支援内容

④システムの拡張性、独自提案等

※4 見積書は、内訳の分かるものとし、具体的に記入すること。

(2) 提出期限

令和6年9月9日（月）正午まで

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

(3) 提出方法

持参又は郵送（受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。）

(4) 提出先

木津川市役所2階 こども未来課

## 8 審査・選考方法

木津川市保育業務支援システム導入業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提案書等の審査を行う。

(1) プレゼンテーション

①期日

令和6年9月24日（火）予定

②実施方法

- ・対面又はリモートの方法、時間、会場など詳細については応募者に別途連絡する。
- ・所要時間は60分（説明等40分、質疑20分）とする。
- ・出席者は3名以内とし、説明は実務担当者が行うこととする。

③内容

- ・提案書の説明、デモンストレーション、及び質疑応答とする。
- ・デモンストレーションの内容は以下のとおりとする。
  - 1) システムの概要
  - 2) 登降園管理機能
  - 3) 保護者連絡機能
  - 4) 帳票作成機能
  - 5) シフト管理機能
  - 6) その他アピールポイント

(2) 審査

①契約優先候補者選定方法

提案内容、業務実施体制、見積額等を総合的に審査し、選定委員会において最高評価点を得た者を契約優先候補者として選定する。最高評価点を得た者が複数の場合は、選定委員会の多数決により選定する。なお、評価点の合計が6割に満たない場合は、契約優先候補者として選定しない。

②審査基準（評価項目及び配点）

審査基準及び配点は下表のとおりとする。

評価項目		評価の視点	配点
事務局 審査	導入実績	全国での導入実績は豊富にあるか。	100
	機能要件	「システム要件確認表」の要件を備えているか。	340
	見積額	提案内容に対して、見積額・内訳・経済性が妥当であるか。	200
委員 審査	実施体制・スケジュール	業務を遂行可能な体制、人員配置、作業工程が明確に示されているか	60
	操作性	利用者が分かりやすい画面表示や操作方法となっているか、利用者の負担軽減機能が実装されているか	200
	導入支援	運用を定着させるための研修等の支援について、具体的かつ有効な方法が示されているか	200
	運用支援	ヘルプデスク等の保守サービス、システム定着に向けた具体的な運用支援が示されているか	100
	拡張性	国の動向等に対して、機能追加などシステム対応の展望が描けているか、定期的な機能改善は実施されているか	100
	セキュリティ	具体的なセキュリティ対策が示されているか	100
	独自提案	本市の保育環境の質向上のために特色ある新たな提案がなされているか	100
合 計			1500

### (3) 結果通知

審査結果は、契約優先候補者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面及び電子メールで通知するとともに、本市ホームページに掲載する。

## 9 契約

審査の結果、契約優先候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、下記のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 本要領3に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき又は契約優先候補者が本契約を辞退したとき。
- (3) 申込書類、提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

## 10 欠格事項

次の条件に該当する場合は欠格とする。この場合、提案者の審査を行わず、契約優先候補者とししない。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類の内容が示された条件に適合していない場合
- (4) 見積額が提案上限額を超える場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 談合その他不正行為があった場合

## 11 その他

- (1) 本要領に定めのない事項については、契約優先候補者選定後、双方協議のうえ決定する。
- (2) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式第8号）を提出すること。
- (4) 提出書類の追加、修正及び再提出は認めない。
- (5) 提出書類は、返却しない。
- (6) 提出書類は、審査に必要な範囲において、複製を作成することができるものとする。
- (7) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権などの日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は提案者が負う。
- (8) 参加に関して使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。

- (9) 本プロポーザルに関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには応じない。
- (10) 審査の経緯、結果に関する質問や異議申し立てについては、一切受け付けないので、これを承諾のうえ応募すること。

## 12 事務局

木津川市健康福祉部こども未来課こども政策係

〒619-0286 京都府木津川市木津南垣外110-9

TEL : 0774-75-1212 (直)、0774-72-0501 (代)

FAX : 0774-72-0553

E-mail: kosodate@city.kizugawa.lg.jp