

吉備中央町立認定こども園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

1 業務の目的

本業務は、吉備中央町立認定こども園への保育業務支援システムの導入により、公立園利用者の利便性を向上させるとともに、職員の業務負担の軽減や単純作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を構築すること及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

2 業務の名称、履行場所、履行内容及び履行期間

(1) 業務名

吉備中央町立認定こども園保育業務支援システム導入業務

(2) 業務内容

別紙「吉備中央町立認定こども園保育業務支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行場所

吉備中央町立認定こども園

(4) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで（令和8年1月5日から運用開始予定）

※システムの運用・保守は令和8年1月5日から令和13年3月31日まで

(5) 契約上限額

総額

5, 200, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 プロポーザル方式を採用する理由（公募型）

本プロポーザルは（公募型）とする。参加資格は、次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 国又は岡山県内地方公共団体の指名停止又は指名除外の措置を受けていない団体等
- (3) 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) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく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条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) プロポーザル参加申し込み時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 地方公共団体の公立園にて本件に類似した保育業務支援システム導入業務の実績を有していること。

4 事業スケジュール

内容	日程
実施要領等の公告	令和7年8月28日（木）
同等品認定申請書及び質問書の提出期限	令和7年9月4日（木）午後5時まで
同等品認定申請書及び質問書に対する回答	令和7年9月8日（月）
参加表明書の提出期限	令和7年9月11日（木）午後5時まで
参加資格審査結果に関する通知	令和7年9月12日（金）まで
企画提案書等の提出期限	令和7年9月18日（木）午後5時まで
審査会（プロポーザル）	令和7年9月22日（月）
選定結果の通知	令和7年9月29日（月）まで
契約の締結	令和7年10月上旬（予定）

5 提案手続

- 1 本プロポーザルに関する同等品認定申請及び同等品認定申請に対する回答は、次のとおり行うものとする。

（1）申請方法

「同等品認定申請書」（様式2号）に必要事項を記載の上、性能・規格がわかるものを添付し、電子メールで提出すること。電子メールの表題は「事業者名」とすること。

電子メール以外の方法による申請は受け付けない。

電子メール（kosodate@town.kibichuo.lg.jp）

（2）提出先

「15 問合わせ先・書類提出先」を参照

（3）提出期限

令和7年9月4日（木）午後5時まで

（4）認定について

認定を受ける場合には、（2）提出先に期限までに提出し、審査を受けなければならない。審査終了後適合・不適合通知書を申請のあった業者へメールにて送付する。

- 2 本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

（1）質問方法

「質問書」に質問内容等を記載の上、電子メールで提出すること。電子メールの表題は「事業者名」とすること。

電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

電子メール（kosodate@town.kibichuo.lg.jp）

（2）提出先

「15 問合せ先・書類提出先」を参照

(3) 提出期限

令和7年9月4日(木) 午後5時 まで

(4) 回答方法

確認の行われた内容については、参加者の認識を統一するため、質問者を伏せた形式で、令和7年9月8日(月)までに、吉備中央町公式ホームページにて公表する。

※質問内容が、選定にあたり公平性が保てないと判断した場合は回答しないことがある。

6 評価方法及び評価基準

(1) 審査方法

提案者から提出された企画提案書等を審査会において、提案者が企画提案書に即したプレゼンテーションを行い、質疑及びプロポーザルの後、審査員が内容を客観的かつ総合的に評価して、審査を行う。得られた総合評価点数が最も高い参加者を本業務の選定予定者として、決定する。

ただし、不正な行為を行ったり、関係法令に抵触した場合は、失格とし審査の対象外とする。なお、他の参加者は、審査会の決定に対し異議を申し立てることはできないものとする。

(2) 評価項目は次のとおりとする。

審査項目	審査の視点	配点
提案内容の的確性	仕様書を的確に踏まえ、明瞭かつ具体提案されているか。	10
企画提案内容	スケジュール及び導入が具体的に設定され、実現性・具体性のある提案となっているか。	10
機能面に関する提案	保護者の負担軽減及び利便性の向上に寄与できるか。	10
	保育教諭の業務負担軽減に寄与できるか。	10
	機能要件表に記載する機能が搭載されているか。	10
安全性	情報漏洩やシステム障害、データ破損等に対する有効な機能や体制であるか。	10
	障害発生時、問い合わせ等に速やかに対応できる体制を構築しているか。	10
事業実施体制に関する提案	提案内容を実施できる人員が確保されているか。	10
	同様の事業実績があるか。	10
価格点	システムの見積価格は適正であるか。	5
	物品の見積価格は適正であるか。	5
合 計		100

7 提案手続

1 プロポーザルへの参加を希望する者は、「参加表明書」(様式1)、業務実績書(任意様式)及び事業者概要書(任意様式)、「納税証明書」、「登記簿謄本」等を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年9月11日(木) 午後5時まで

- (2) 提出方法 持参又は郵送による。
 - ※持参の場合は、土日・祝日を除く午前9時～午後5時の間に持参すること。
 - ※郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付すること。
- (3) 提出先「15 問合せ先・書類提出先」を参照
- (4) 参加資格承認の可否の連絡は、令和7年9月12日（金）までに、参加表明書に記載された住所宛に通知書で郵送及びメールにて通知する。

2 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - (ア) 企画提案書届出書（様式4）
 - (イ) 企画提案書（任意様式）
 - 仕様書に基づいた内容とし、メーカー、商品名、規格、に料金を明記し、それぞれに取り扱いのない商品がある場合は、見積書に取り扱い無しと記載すること。また、仕様書に示す全ての要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確にわかるように記載すること。
 - 提案全てを採用するとは限らないので、採用しない場合は契約締結時において仕様を変更し、相当分を減額して契約することがある。
 - ※表紙には「吉備中央町立認定こども園保育業務支援システム導入業務企画提案書」と記入
 - (ウ) 機能要件表
 - (エ) 見積書及び内訳書（任意様式）
 - (オ) 配置予定者調書（管理責任者）（任意様式）
 - (カ) 配置予定者調書（担当者）（任意様式）
 - (キ) 実施スケジュール案（任意様式）
 - (ク) 国税及び地方税の滞納がないことを証する書類
 - (ケ) 登記簿謄本、役員等一覧表、定款・規約若しくはこれらに相当する書類をそれぞれ提出すること。
- (2) 企画提案書は、原則として文字の大きさを10ポイント以上とし、図や写真などの使用は任意で、印刷色はカラー、ページ番号は下段中央部に付し、用紙サイズは基本的にA4とし、A4を超える場合は折込でA4に収めること。
- (3) 提出部数
 - (ア) 正本1部
 - (イ) 副本6部
- (4) 提出期限 令和7年9月18日（木）午後5時まで
- (5) 提出先「15 問合せ先・書類提出先」を参照
- (6) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限る）。
 - ※持参の場合は、土日・祝日を除く午前9時～午後5時の間に持参すること。※郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付すること。

8 審査委員会（プロポーザル）の実施

- (1) 日時 令和7年9月22日（月）
 - ※参加者に対しては、改めて集合時間及び場所について電子メールにて通知する。

- (2) 説明時間等 1 者につき 30 分程度（提案者による 20 分程度の説明の後、10 分程度の質疑応答）提出された企画提案書を用い、担当者名簿に記載した担当者により提案説明を行う。
- (3) 留意事項プロポーザルに際して、パワーポイント等の使用は認めるが、当初提出のあった企画提案書に追加する提案の説明や追加情報は認めない。
- (4) プレゼンテーション時のモニターは、町で用意しますが、それ以外の備品は各自で用意すること。

9 選定結果

- (1) 提出された企画提案書等の審査及び応募事業者のプロポーザルを実施し、最も優れている参加者を受託候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (2) 受託候補者となることができる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から受託候補者を選定する。
- (3) 提案が 1 者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者として選定しない。

10 審査基準及び選定方法

選出された複数の町職員により、別表の審査基準に基づき総合評価を実施し、評価点数の合計が最も高い参加者を受託候補者として選定する。

1.1 選定結果の通知

選定結果については、令和 7 年 9 月 29 日（月）までに本プロポーザル参加者全員に対し、郵送により通知するとともに、吉備中央町公式ホームページにて公開する。

1.2 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 見積金額が 2（5）に示す契約上限額を超えている場合
- (3) 審査委員会（プロポーザル）に参加しなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる場合
- (6) 審査の公平性を害する行為や、選定結果に影響を与えるような不誠実な行為
- (7) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為をする等理由により、審査に従事する委員が失格を認めた場合

1.3 業務契約

- (1) 審査により選定された受託候補者と所定の手続を経た後、契約を締結する。
- (2) 受託候補者との契約が不調のときは、評価により順位づけられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

1.4 その他町長が必要と認める事項

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費については提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと吉備中央町が認めるときには、中止又は取り消すことがあるが、この場合においても、プロポーザルに要した費用を吉備中央町に請求することはできない。
- (2) 企画提案書の提出は、1 社につき 1 案とする。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。

- (4) 企画提案書等は、候補者選定に伴う必要な範囲において、複製することがある。
- (5) 本プロポーザル参加者は、審査の方法、経緯及び内容についての問合せ及び選定結果についての異議申立てをすることはできない。
- (6) 受託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、受託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。
- (7) 本件に係る情報公開請求があった場合は、吉備中央町情報公開条例（平成 11 年吉備中央町条例第 24 号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

1 5 問合せ先・書類提出先

吉備中央町 子育て推進課 子育て推進班 丸山
〒716-1192 岡山県加賀郡吉備中央町豊野 1-2
TEL (0866) 54-1328 FAX (0866) 54-1306
Mail:kosodate@town.kibichuo.lg.jp