

「令和 7 年度香美市公立保育園保育業務支援システム導入 及び運用保守委託業務」に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

令和 7 年度香美市公立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守委託業務（以下、「本業務」という。）は、香美市公立保育園への保育業務支援システムの導入により、保護者の施設利用に際しての利便性を向上させるとともに、保育職員の業務負担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の構築及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

本実施要領は本業務を行う事業者を、プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

（1）業務名

令和 7 年度香美市公立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守委託業務

（2）委託業務内容

別紙「香美市公立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守委託業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

（3）業務期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお運用開始は令和 8 年 1 月 1 日からとし、令和 7 年度のシステム運用保守業務に係る費用は本契約に含める。

令和 8 年度以降のシステム運用保守業務（サービス利用契約）については別途契約する。

（4）業務委託予算概要（提案上限額）

2, 562, 000 円（消費税及び地方消費税を含む）

（5）事業所管課

所在地	〒782-8501 高知県香美市土佐山田町宝町1丁目2番1号
担当課	香美市教育委員会教育振興課幼保支援班
電話番号	0887-53-1088
FAX	0887-57-0123
E-mail	yoho@city.kami.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本市の「令和6・7年度物品等業務入札参加資格名簿」に登録がある者であること。
ただし、登録がない者は、5.(2)参加表明書に加えて、下記の書類を提出すること。
 - ① 納税証明書(写し可)(登記簿に記載されている本社(委任先がある場合は委任先を含む。)所在地の国税・都道府県税及び市区町村税に係る滞納のない旨を証するもの)※3ヶ月以内発行のもの
 - ② 財務諸表(決算書)※直前1年分の決算財務諸表
 - ③ 登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(写し可)※3ヶ月以内発行のもの
 - ④ 印鑑証明書(写し可)※3ヶ月以内発行のもの
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始、破産法(平成16年法律第75号)又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく更生手続開始、再生手続開始、破産手続開始又は特別清算開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (4) 香美市事業等からの暴力団の排除に関する規則(平成25年香美市規則第5号)第4条に掲げる排除措置対象者に該当しないこと。
- (5) 参加表明書等の提出時において、香美市入札参加資格停止等措置要綱(平成18年香美市告示第238号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。なお、参加表明書等の提出期限の日から契約締結までの間に、香美市から指名停止等の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。
- (6) ISO/IEC27001:2013(ISMS)及び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取得していること。

4. プロポーザル審査の実施スケジュール

内 容	日 程
プロポーザルの公告、質問の受付開始	令和7年9月11日(木)
質問の受付期限	令和7年9月19日(金)午後5時
質問に対する回答	令和7年9月24日(水)
参加表明書の提出期限	令和7年9月29日(月)午後5時

企画提案書、見積書提出締め切り	令和7年10月10日（金）午後5時
プレゼンテーション審査（予定）	令和7年10月中旬
選定結果通知（予定）	令和7年10月中旬
契約締結	令和7年10月下旬

5. 参加手続き等

（1）質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書を提出すること。

なお、質疑がない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ① 提出期限 令和7年9月19日（金）午後5時
- ② 提出先 香美市教育委員会教育振興課幼保支援班
- ③ 提出方法 質問書（別紙1）により、電子メールにて提出すること。
なお、送信後は確認のため、担当部局まで電話連絡をすること。
- ④ 質問への回答 質問に対する回答は、令和7年9月24日（水）までに香美市ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、本実施要領等の追加または修正とみなす。

（2）参加表明書の提出

- ① 提出期限 令和7年9月29日（月）午後5時
- ② 提出場所 香美市教育委員会教育振興課幼保支援班
- ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。持参する場合は、土曜日、日曜日を除く各日午前8時30分から午後5時までとする。なお、封筒の表には、本業務のプロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように記載すること。
- ④ 提出書類及び部数
 - ア. 参加表明書（様式1） 1部
 - イ. 会社概要書（様式2）及び会社パンフレット 1部
 - ウ. その他確認書類
本市の「令和6・7年度物品等業務入札参加資格名簿」に登録がない者については、3.（2）のとおり提出すること。

（3）参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届出書（様式任意、辞退理由必須）を11.の提出先まで電子メールにて提出し、送信後は確認のため、電話連絡をすること。

（4）企画提案書等の提出

- ① 提出期限 令和7年10月10日（金）午後5時
- ② 提出場所 香美市教育委員会教育振興課幼保支援班
- ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。持参する場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く各日午前8時30分から午後5時までとする。なお、封筒の表には、本業務のプロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように記載すること。

④ 提出書類

下記の書類を各6部（正本1部、副本5部）提出すること。

ア. 企画提案書（様式任意）

イ. 機能要件対応表（様式3）

各要件への対応状況を記入の上、提出すること。

また、機能要件対応表のみ企画提案書等とは別に入力した電子データを11.の提出先まで電子メールにて提出すること。

ウ. 見積書（様式任意）

- ・令和7年度に発生する費用の合計を記載し、システム導入業務に係る費用（研修、帳票、初期設定等）、システム運用保守業務に係る費用及びその他諸経費の内訳を明記すること。

- ・令和8年度以降のシステム運用保守業務に係る費用の月額（税込価格）を記載すること。

（5）企画提案書等（任意様式）作成にあたっての留意点

① 企画提案書

ア. 企画提案書の様式は任意とし、提案書本編はA4判、横書き、両面印刷で60ページ以内（表紙、中表紙及び目次は含まない）とし、ページ番号を付与すること。

なお、必要に応じてA3の用紙を使用する場合はA4の大きさに折り込むこと。

イ. 本文中に使用する文字フォントサイズは図面や表を除き11ポイント以上とする。

ウ. 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とすること。ただし専門用語等に英字を用いることは構わない。

エ. 表題は、「令和7年度香美市公立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守委託業務に関するプロポーザル企画提案書」とすること。

オ. 評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、7.（1）の評価基準の各項目順に編集すること。

カ. 本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

キ. 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。

② 機能要件対応表（様式3）

- ア. 各項目について、「○：対応可」「×：対応不可」「△：その他」のいずれかを記載すること。
- イ. 「△」を記載した場合は、内容が分かるよう、備考欄に詳細を記載すること。
- ウ. 記載されている要件を確認し、「PCとタブレットで利用可能な機能が異なるシステムにおいて、どちらかの端末でしか対応できない要件」や「特定の別システムとの連携が必要となる要件」、「ブラウザ版とアプリ版のいずれかでしか利用ができない要件」については、「△」を記載すること。
- エ. 機能要件対応表は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。

6. 審査及び候補者の決定

(1) 審査方法

提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーションから総合的に審査を行い、業務委託候補者を決定する。

(2) プレゼンテーションの実施

① 日程・会場

令和7年10月中旬

香美市役所内会議室

※正式な日程説明時間等は後日調整の上、提案者に連絡する。

② 提案説明 参加人数は1社3名程度とする。

時間はプレゼンテーション40分、質疑10分（予定）

③ 内容

ア. 企画提案書の内容説明、システムのデモンストレーション及び質疑応答

イ. デモンストレーションでは、以下の内容を実施すること

a) システム概要（画面構成など）の説明

b) 各機能の説明

- ・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）

c) その他本市に有益となる独自性がある機能

※タブレットとPCで利用可能な機能が異なる場合や画面構成・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。

(3) その他

提出書類に沿って説明すること。追加提案や追加資料の説明・配布は原則認めない。

なお、プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは本市で準備する。その他必要なもの（PC等）は提案者が準備すること。提案者からの要望があれば、事前に接続

テストを実施する。

7. 業務委託候補者選定方法

(1) 選定の基準

プレゼンテーションを実施し、香美市公立保育園保育業務支援システム導入及び運用保守委託業務審査委員会（以下、「審査委員会」という。）により表1の評価基準に基づき総合評価方式で審査を行う。

表1 評価基準

No.	評価項目	評価内容	配点
1	業務提案 (目的・実施方針)	・実施方針が本業務の目的や実施内容と一致しているか。 ・導入や運用保守に対する方針が明確に提案されているか。	50
2	導入実績	・全国での導入施設数は豊富にあるか。 ・他自治体への導入実績数が豊富にあるか。	40
3	業務実施体制	・体制及び役割分担が、それぞれの業務内容と整合しているか。 ・それぞれの業務を効果的に遂行可能な体制、人員配置がされているか。	40
4	スケジュール	・導入に関するスケジュール、作業工程が明確に示されているか。 ・本事業の目的達成に向けて合理的な計画となっているか。	40
5	システム機能①	・利用者のことを考えた工夫がなされ、利用者が使いやすいシステムとなっているか。 ・システムの運用イメージが理解できるか。	50
6	システム機能②	・本市が示す機能要件を備えているか。 必須機能を満たしていない場合は失格とする。 得点：○（配点×1.0）、△（配点×0.5）、 ×（配点×0） ※△の場合は、詳細を備考欄に記載すること。	300
7	導入支援	・他自治体における導入ノウハウを踏まえた具体的かつ有効な研修実施方法が示されているか。 ・ICT知識の乏しい者にも理解しやすく利用しやすいマニュアル等が用意されているか。	50

8	運用支援	・ヘルプデスク等の保守サービスについて、職員及び保護者に有益な内容が示されているか。 ・システム定着に向けて合理的な運用支援施策や体制が用意されているか。	60
9	拡張性	・利便性、操作性に係る定期的な機能改善は実施されているか。 ・将来的な国の動向等に対して、システムのバージョンアップや機能追加により柔軟な対応ができるか。	40
10	保守・セキュリティ	・障害発生を未然に防止するための対策・提案がされているか。 ・不正アクセス対策やデータバックアップ等のセキュリティについて詳細が示されているか。	40
11	独自提案	・本市の保育環境の質の向上のために特色ある新たな提案がなされているか	50
12	価格評価	・今年度にかかる費用は妥当な価格であるか。 ・次年度以降にかかる費用は妥当な価格であるか。 ※以下の計算式を用いて点数を算出し評価する。 配点×全提案者の平均価格÷当該参加者の見積価格) (小数点以下切捨て)	40

(2) 業務委託候補者の選定

審査委員会の各委員がつけた評価点（800点満点）の平均点を算出（小数点以下切捨て）し、最も評価の高い提案者を業務委託候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。また、評価点数が同点となった場合は審査委員会で協議し、委員長が決する。

8. 審査結果の通知

審査完了後、評価項目ごとの点数及び合格点を後日提案者全員に文書で通知する。また、香美市ホームページで結果を公表する。

9. 業務委託候補者との契約締結

- (1) 業務委託候補者に選定された者は、委託契約締結に向け、本市と事業内容の詳細について、協議を行う。仕様書等の詳細は、業務委託候補者がこのプロポーザルで提案した内容とすることを基本とし、本市と業務委託候補者との協議により最終決定をする。また、委託料は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。
- (2) 契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は、次点者を業務委託候補者として、手続きを進め契約を締結することがある。

10. その他留意事項

- (1) 企画提案に要する経費については、提案者の負担とする。
- (2) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。

1 1. 提出先・問い合わせ先

〒782-8501

高知県香美市土佐山田町宝町1丁目2番1号

香美市教育委員会教育振興課幼保支援班 担当：丸山

電話：0887-53-1088

FAX：0887-57-0123

E-mail: yoho@city.kami.lg.jp