

令和7年7月17日

竹原市公立こども園及び放課後児童クラブにおける保育業務
支援システム導入及び運用保守業務プロポーザル 実施要領

1 趣旨

この要領は、竹原市公立こども園及び放課後児童クラブにおける保育業務支援システム導入及び運用保守業務（以下「本業務」という。）を行う事業者をプロポーザルにより選定するために、必要な事項を定めるものとする。

2 目的

本業務は、こども園及び放課後児童クラブ利用者の利便性を向上させるとともに、職員の事務負担の軽減や迅速な情報の共有を図り、保育業務に専念できる環境を構築し、保育の質の向上を図ることを目的とする。

3 業務概要

（1）業務名称

竹原市公立こども園及び放課後児童クラブにおける保育業務支援システム導入及び運用保守業務。

（2）業務の内容

別紙「竹原市公立こども園及び放課後児童クラブにおける保育業務支援システム導入及び運用保守業務仕様書」のとおり。

（3）履行期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

こども園におけるシステムの運用開始は令和8年1月5日とする。

放課後児童クラブにおけるシステムの運用開始は令和8年4月1日とする。

（4）委託上限額

2,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

（5）事業担当課

竹原市市民福祉部健康こども未来課

〒725-0026 広島県竹原市中央三丁目14番1号

電話番号 0846-22-7742

FAX 0846-22-7158

E-mail kodomo@city.takehara.lg.jp

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 令和7年9月1日時点で竹原市の競争入札参加資格を有し、又は有する見込みであること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始、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る者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (4) 手続開始の公示の日から契約締結日までの期間において、本市の指名除外の措置を受けていないこと。
- (5) 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、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (6) ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (7) 過去5年(令和2年度から令和6年度)において、他の地方公共団体が発注したことも園又は児童クラブへのシステム導入業務を履行した実績があること。

5 公募スケジュール

	内容	期日・期限
1	質問書の提出期限	令和7年7月22日(火) 17時必着
2	質問の回答予定日	令和7年7月24日(木)
3	参加意向申出書等の提出期限	令和7年7月31日(木) 17時必着
4	参加資格審査結果の通知	令和7年8月 4日(月)
5	提案書等の提出期限	令和7年8月 8日(金) 17時必着
6	提案書等の書類審査結果の通知	令和7年8月18日(月)
7	プレゼンテーション	令和7年8月28日(木)
8	審査結果の通知	令和7年9月 4日(木)

6 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答方法

(1) 提出期限

令和7年7月22日(火) 17時00分まで(必着)

(2) 提出先

上記3(5)の事業担当課

(3) 提出方法

質問書(様式第1号)を作成し、電子メールにて提出し、その旨を事務担当課に電話連絡すること。

(4) 回答方法

令和7年7月24日(木) 17時までに本市ホームページへ掲載する。

(5) その他

本プロポーザルは、参加要件を満たし参加を希望する事業者の提案の中から本市の目的に最も適した提案を行った事業者を選定するものであることから、質問者自身の参加可否の判断を行うための質問や実現可否の判断を行うための質問とすること。なお、本市が求める要件以上の回答を誘導するような質問や他の事業者の参加を著しく阻むと判断された質問については回答しない場合があるので注意すること。

7 参加意向申出書等の提出要領

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の参加意向申出書等を提出しなければならない。

(1) 提出様式及び部数

ア. 参加意向申出書(様式第2号) 1部

イ. 会社概要(任意様式) 1部

※パンフレット等でも可。ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)又はプライバシーマークの認証については、登録書などのその内容が分かるものの写しを添付すること。

ウ. 業務に関する実績(任意様式) 1部

※上記4(7)の条件を満たす導入実績(都道府県、団体名、導入園数)を記載すること。

(2) 提出期限

令和7年7月31日(木) 17時00分まで(必着)

※持参の場合は平日9時~17時に受け付ける。

(3) 提出先

上記3(5)の事業担当課

(4) 提出方法

持参又は郵送

(5) 参加資格の通知等

参加意向申出者については、その参加資格を確認し、令和7年8月4日(月)までに電子メールにより参加資格結果を通知する。また、参加資格を有する者には、併せてプロポーザル関係書類(提案書類、見積等)の提出を要請する。

8 提案書等の提出要領

(1) 提出書類

提案書類は以下の資料をまとめて1部とし、正本1部、副本6部を提出すること。

ア. 提案書(任意様式)

- ・表紙に「竹原市公立こども園及び放課後児童クラブにおける保育業務支援システム導入及び運用保守業務 企画提案書」と記載すること。
- ・提案書はA4縦、横書きで作成し、60ページ以内とすること。(資料やイメージ図など、見やすくするためにA3を利用してもよいが、A3は2ページとして扱い、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。)なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含めない。
- ・評価基準に記載する項目に対してわかりやすく説明すること。

イ. 機能調査票(様式第3号)

ウ. 見積書(任意様式)

- ・見積書は導入経費と月額使用料の2通を作成し、それぞれこども園と放課後児童クラブの内訳書を添付すること。
- ・導入経費について、上記3(4)の委託上限額を超える見積書を提出した提案者は失格とする。

(2) 提出期限

令和7年8月8日(金) 17時00分まで(必着)

※持参の場合は平日9時～17時に受け付ける。

(3) 提出先

上記3(5)の事業担当課

(4) 提出方法

持参又は郵送

ただし、機能調査票(様式第3号)は電子メールで送付すること。

(5) その他

- ア. 提出期限後の提案書の追加、修正及び差替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、資料の追加提出を求めることがある。
- イ. 提案書は、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

9 受託候補者の選定方法

評価委員により、提案書等及び提案書に係るプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準に基づき評価し、最も高い評価点数を得た者を受託候補者として選定する。ただし、最も高い評価点数が、竹原市の求める最低水準(評価点の総計の6割)に達していないと判断された場合はこの限りではない。

1 0 評価基準

別紙「竹原市公立こども園及び放課後児童クラブにおける保育業務支援システム導入及び運用保守業務 評価基準」に基づき、提案書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ評価を行う。

1 1 プレゼンテーションの実施

提出された提案書に基づきプレゼンテーションを行う。ただし、提案者が3者を超える場合、提案書等による書面審査において、プレゼンテーションの対象とする応募者をあらかじめ選定することができるものとする。

(1) 開催日時と開催場所

令和7年8月28日(木)

※日時・場所の詳細については、提案者毎に別途通知する。

(2) 出席者

1 提案者につき5名以内

(3) 提案時間

1 提案者につき60分以内(提案者からの説明及びデモンストレーション40分以内、質疑応答10分程度・準備片付け10分程度)

(4) その他

ア. プレゼンテーションにおいては、次の機能のデモンストレーションを実施すること。

(ア) 保護者との連絡機能(欠席遅刻連絡・お知らせ配信等)

(イ) 登降園・入退室管理機能

(ウ) 保育記録

(エ) シフト作成

イ. プレゼンテーションは提出した提案書により行うこととし、追加の資料配布は認めない。

ウ. PC・タブレット・スマートフォンで画面の構成や操作方法が異なる場合は、それぞれの端末での操作の流れを説明すること。

エ. スクリーン、プロジェクターについては、竹原市において用意する。それ以外のものについては、提案者が準備すること。

1 2 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知し、提案者及び合計点については、ホームページに公開する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

1 3 契約締結

本業務の受託候補者に選定された者は、仕様調整の協議の上、随意契約を行うものとする。なお、協議が整わない場合、契約締結までに受託候補者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、審査結果の次点者から順次協議を行うものとする。

1 4 その他留意事項

- (1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。
- (2) 参加希望者は、参加意向申出書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (3) 提案書・見積書作成、提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は採用又は不採用に関わらず返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提案者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (7) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。ただし、竹原市の求める最低水準（評価点の総計の6割）に達していないと判断された場合は契約を行わない場合がある。
- (8) 提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は、その提案は無効とし、提案者は失格とする。また、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
 - ア. 参加資格の条件を満たさない者の提案。
 - イ. 提出書類に虚偽の記載があったと認められた場合。
 - ウ. 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
 - エ. 信義に反する行為があった場合。
 - オ. その他選考に係る不正行為があった場合。
- (10) 本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合は、参加希望者に通知する。

以上