

特別保育事業予約システム構築業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

特別保育事業実施施設で導入を予定している特別保育事業予約システムを構築する事業者の選定を行うため、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。なお、契約については令和6年度予算が藤沢市議会において議決されることを条件とする。

1 主旨

特別保育事業利用者の利便性の向上と、実施施設職員の事務負担の軽減による保育業務の質的向上を目的として、特別保育事業実施施設に特別保育事業予約システムを新たに導入するにあたり、効果的・効率的なシステム構築を行い、安定した運用に必要なノウハウを有する事業者をプロポーザルにより選定する。

2 公募要件

(1) 提案を募集するシステムの名称

特別保育事業予約システム

(2) システムの概要

別紙1「特別保育事業予約システム構築業務基本仕様書」及び別紙2「データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書」（以下「仕様書等」という。）のとおりに

(3) システム構築・提供期間

システム導入準備期間

2024年（令和6年）9月30日まで

ただし、システム導入準備期間中は、使用料は発生しない。

システム使用期間

2024年（令和6年）10月1日から翌年3月31日まで

(4) システムの構築・提供にかかる提案上限額

システム構築費用

4,795,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

システム使用料（保守費用・サーバー使用料等含む）

月額 209,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※システム構築費用は完了払い、システム使用料は月額払いとする。

※なお、上記（3）のシステム使用開始日（2024年（令和6年）10月1日）から5年間の継続利用を想定している。

〈参考〉システム料 5年（60ヶ月）総額

12,540,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

消費税の変動等、やむを得ない場合を除き変動しないものとする。

3 プロポーザル参加資格要件

(1) 人口10万人以上の官公庁において、開発するシステムの導入・運用実績が複数あり、2023年（令和5年）4月1日時点において、契約中のものも含め、現に使用されていること。

※本稼働しているシステムのみとし、開発中及び仮稼働中の実績は含まないものとする。

(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者であること。

(3) 「かながわ電子入札共同システム」による令和5、6年度競争入札参加資格者名簿に登載の事業者については、公表日以後に市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

登載のない事業者についても、指名停止と同等の事項が発生していないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者でないこと。（更正手続き開始の申立て又は再生手続き開始の申立てをしている者であっても、更正計画の許可が決定された者又は再生計画の許可の決定が確定された者を除く。）

(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3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用していない事業者であること。

(6) 納付すべき国税及び地方税に滞納がないこと。

(7) 情報セキュリティマネジメントシステム ISO27001 (ISMS) を取得していること。

4 プロポーザル参加資格喪失

本プロポーザルの実施要領の公表日以後に、公正な競争を阻害する行為があったと特別保育事業予約システム選定委員会（以下「委員会」という。）が認めた者は参加資格を失うものとする。

5 プロポーザル実施スケジュール

スケジュールは次のとおりとする。

項目	日程	提出資料等
----	----	-------

実施要領の公表・公布	2023年(令和6年)12月28日(木)	
質問書の提出期限	2024年(令和6年)1月29日(月)	質問書 (様式第4号)
参加表明書等の提出期限	2024年(令和6年)1月29日(月)	参加表明書 (様式第1号) 会社概要書 (様式第2号) ・法人登記簿謄本の写し ・決算書の写し ・納税証明書 ・会社案内のパンフレット等 業務実績書 (様式第3号) ・実績を証明する書類 ・ISMS取得を証明する書類
質問書の回答期限	2024年(令和6年)2月2日(金)	任意様式にて回答
参加資格確認結果通知期限	2024年(令和6年)2月5日(月)	参加資格確認結果通知書 (様式第5, 6号)
提案書の提出期限	2024年(令和6年)2月13日(火)	提案書 (様式第7号) ・システム提案書 見積書 (様式第8, 9号) ・見積内訳書 機能一覧 (様式第10号) ・システムの利用規約
プレゼンテーション及びヒアリング (予定)	2024年(令和6年)2月27日(火)	
選定結果の通知(予定)	2024年(令和6年)3月上旬	選定結果通知書 (様式第11, 12号)

6 各項目の事務手続き

(1) 事務の受付及び実施

- ア 本プロポーザルに係るすべての事務及び受付は事務局で行う。
- イ 受付時間は平日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
- ウ 本プロポーザルの内容等に関する事前説明会については行わない。

(2) 事務局

担当課 藤沢市子ども青少年部保育課
 担当 保育園運営担当 神田
 郵便番号 251-8601
 住所 神奈川県藤沢市朝日町1番地の1
 電話 0466-50-3526
 メールアドレス fj1-hoiku@city.fujisawa.lg.jp

(3) 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は参加表明書等を次のとおり提出すること。

ア 提出期限

2024年（令和6年）1月29日（月）（必着）

イ 提出先及び提出方法

事務局へ郵送（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」のいずれかの方法に限る）により提出すること。

ウ 提出書類

（ア）参加表明書（様式第1号）：1部

（イ）会社概要書（様式第2号）：1部

（ウ）法人登記簿謄本の写し：1部

（参加表明書提出日前3か月以内に取得したもの）

（エ）決算書の写し：1部

（直近第1年決算分（貸借対照表及び損益計算書等）

（オ）次に掲げる納税証明書：各1部

（滞納等の記録がないもので、参加申込書提出日前3か月以内に発行されたもの。なお、税目が該当していても、その税額が0円又は課税されない場合は、その旨がわかる証明書を必要とする。）

a 市内に事業所がある場合

（a）法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、若しくは、未納のないことの証明（納税証明その3の3）

（b）法人市民税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書

（c）固定資産税（固定資産がない場合は、無資産証明）

提出する決算書と同じ年度及び翌年度の納期到来分の納税証明書。

b 市内に事業所がない場合

（a）法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、若しくは、未納のないことの証明（納税証明その3の3）

（カ）会社案内のパンフレット等：1部

（キ）業務実績書（様式第3号）：1部

（ク）実績を証明する書類

（契約書・仕様書・要件定義書等）：1部

（ケ）情報セキュリティマネジメントシステム ISO27001（ISMS）

を取得していることがわかる書類（証明書類の写しなど）

※提出書類は写し含め、モノクロ・カラーどちらでも可

(4) 質問の受付及び回答の実施

仕様書等の内容に対する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。なお、電話等による質問は受け付けない。

ア 提出期限

2024年（令和6年）1月29日（月）午後5時まで

イ 提出先及び提出方法

電子メール（必ず送達確認のため事務局へ連絡を入れること。質問書をファイル添付し、ファイルサイズは2MB以下で送信すること。）により提出すること。

ウ 提出書類

質問書（様式第4号）

エ 回答期限

2024年（令和6年）2月2日（金）

オ 回答方法

市公式ホームページ上で回答する。

(5) 参加資格の確認及び結果通知書の送付

事務局は参加表明者に対して、参加表明書等の提出書類により、参加資格要件を満たしているか確認する。確認後、参加の可否を参加資格確認結果通知書（様式第5号・様式第6号）により2024年（令和6年）2月5日（月）までに電子メール及び郵送にて発送する。

(6) 提案書等の提出

特別保育事業予約システム構築業務に関する提案書等を次のとおり提出すること。

ア 提出期限

2024年（令和6年）2月13日（火）（必着）

イ 提出先及び提出方法

事務局へ郵送（「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」のいずれかの方法に限る）により提出すること。

ウ 提出書類

(ア) 提案書（様式第7号）：原本1部 写し10部

(イ) システム提案書：原本1部 写し10部

(A4版 表紙・目次含め両面50ページ以内)

※システム提案書には書類審査の評価項目の2. 導入支援、3. 機能要件、4. 運用保守の内容を数値や体制図等を用いて、できるだけ具体的に記載すること。記載がないものについては該当項目の評価は行わないものとする。

(ウ) 見積書（様式第8号・様式第9号）及び見積内訳書：

原本1部 写し10部

なお、見積内訳書に月額金額を明記すること。

(エ) 機能一覧 (様式第10号) : 原本1部 写し10部

なお、代替機能の場合は、補足欄に詳細を記載すること。

※提出書類は写し含め、モノクロ・カラーどちらでも可

(オ) システムの利用規約

(7) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングについては、次のとおりとする。

なお、提案書提出者が4者以上の場合は、提出された書類に基づき、書類審査及び見積金額の評価を算出し、上位3者までがプレゼンテーションを実施できるものとし、上位3者に選出されなかった提出者に対して、事務局から選定結果通知書(様式第12号)を2024年(令和6年)2月20日(火)までに発送する。

※書類審査及び見積金額の評価が同点の場合については、書類審査の点数が高い提案書提出者を選出するものとする。

ア 実施日

【予定】2024年(令和6年)2月27日(火)

(実施の順番については、提案書を受付した順の逆の順番とする。)

※実施時間及び場所等については、別途連絡する。

イ 出席者

4名以内(システム開発技術者を出席させること。)

ウ 内容

(ア) 事前準備 5分

(イ) プレゼンテーション 35分以内

(ウ) ヒアリング 15分程度

(エ) 片付け 5分

エ 留意事項

(ア) プロジェクター(パソコン出力は、HDMI端子のみ可)、スクリーン、電源は、市が用意し、その他に必要なものがある場合には、申込事業者が用意すること。

(イ) プレゼンテーション及びヒアリング時にスクリーンに投影可能な資料等は、提出された資料及びシステムのデモ環境のみとする。

(ウ) プレゼンテーション及びヒアリング実施日当日の資料の追加・変更は認めない。

(8) 選定結果の通知

選定結果については次のとおり通知する。

ア 通知日

2024年（令和6年）3月上旬予定

イ 通知方法

郵送にて通知する。（様式第11号又は様式第12号）

7 優先交渉権者の選定

(1) 委員会により提案書等について審査を行い、市が設定する基準点（書類審査項目とプレゼンテーション審査項目の合計点の6割、2940点）を超えている者のうち、評価点の最も高い者を、本業務に係る優先交渉権者として選定し、本契約に向けた協議を行う。

(2) 審査については、「特別保育事業予約システム選定委員会審査要領」に基づき、評価を行なう。

(3) 優先交渉権者との協議において、やむを得ない理由により、システムの導入が行えない場合は、評価点が次に高い者を優先交渉権者として繰り上げる。

8 プロポーザルの提案課題

本プロポーザルの提案課題は次の(1)から(7)のとおりとする。システム提案書作成に当たっては別紙1「特別保育事業予約システム構築業務基本仕様書」に留意すること。また、「(7) 独自提案」については、各課題に沿った提案をすること。

(1) 導入効果

(2) 操作性・視認性

(3) 登録・予約管理

(4) 帳票出力

(5) EUC 機能

(6) Service Now への連携

(7) 独自提案

9 見積書

見積書については、システム構築費用（事業実施施設職員向け研修費用・データ移行費用含む）および使用料（保守費用・サーバー使用料等含む）に係る見積書（様式第8号及び様式第9号）を提出すること。

(1) システム構築費用については、様式第8号の他に、見積内訳書（任意書式）により、次の項目を含めた内訳が分かるように、項目毎に記載すること。

- ア システム構築費用
- イ 事業実施施設職員向け研修費用
- ウ データ移行費用

(2) システム使用料（保守費用・サーバー使用料含む）に係る見積書（様式第9号）の見積金額は月額を記載すること。

10 契約について

優先交渉権者との協議後、特別保育事業予約システム構築業務に係る契約を締結する。

なお、システム使用料（保守費用・サーバー使用料等含む）の契約については、年度ごとに契約を締結できるものとし、月ごとに支払いを行う。

11 プロポーザルの延期等

本プロポーザルを公正に執行することができない状態にあると委員会が認めたときは、本プロポーザルを延期または中止することがある。

なお、延期または中止した場合においても、参加に要した費用については、市は負担しない。

12 失格に関する事項

次の各号に該当するときは、その事業者の提案は失格とする。

- (1) 提出物に虚偽の記載があるとき
- (2) 優先交渉権者の選定時点において、本実施要領の「3 プロポーザル参加資格要件」に掲げる資格のない事業者が提案したとき
- (3) 必要書類の提出方法、提出先、受付期間が、本実施要領の「6 各項目の事務手続き」に適合しないとき
- (4) 複数の提案書を作成し、提案したとき
- (5) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき
- (6) 見積金額が提案上限額を超えたとき
- (7) 機能一覧（様式第10号）の機能要件のうち、必須となっているものについて、対応不可な項目があるとき。ただし、求める機能要件と同水準の代替機能があると認められる場合は除く。
- (8) その他、市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反していることが判明したとき

13 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。

- (3) 業務上知り得た秘密は他に漏らしてはならない。
- (4) 市が提供若しくは貸与した資料等は本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (5) 提案書を提出するに当たり、他者の協力を得た場合はその旨を提案書に明記すること（参加者とシステム事業者が異なる場合等）。
- (6) 審査内容に係る問い合わせには応じない。
- (7) 審査方法及び審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (8) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (9) 審査結果については、優先交渉権者を市公式ホームページで公表するものとする。
- (10) 提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案書を提出した事業者に帰属する。ただし、市が公表等にあたり、修正等が必要と判断した場合には、市は、無償で使用及び修正できるものとし、あわせて、提案書を提出した事業者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用することはないが、提案書は、「藤沢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となるため、提出される書類において、法人に関する情報に該当するものには、その旨を明記し、該当する部分を明らかにすること。
- (11) 参加申込書を提出した後、参加を取り下げる場合は、辞退届を任意書式を用い郵送で提出するものとする。

以 上