

令和 7 年 5 月 2 6 日

津野町立認定こども園における
保育業務支援システム導入及び運用保守業務 実施要項

1. 目的

認定こども園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ため、町立認定こども園に保育業務支援システムを新たに導入する提案を募集し、他の地方公共団体での実績を有し、安全性、信頼性、効果的・効率的な運用体制の構築に必要なノウハウを有する事業者をプロポーザルにて選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名称

津野町立認定こども園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「津野町立認定こども園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 3 1 日までとする。

システムの運用開始は令和 7 年 1 0 月 1 日からとする。

(4) 委託上限額（アプリ導入初期費用を含む）

1,940,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

(5) 事業担当課

津野町教育委員会

〒785-0501 高知県高岡郡津野町力石2870番地

電話番号 0889-62-2258

F A X 0889-62-2384

E-mail kyouiku@town.kochi-tsuno.lg.jp

3. 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 5 月 26 日時点で津野町の競争入札参加資格を有すること。競争入札参加資格を有しない場合は参加表明書と同時に下記を提出すること。

ア. 納税証明書（写し可）（滞納がない証明書） ※3 ヶ月以内のもの

イ. 財務諸表（決算書）※直前 1 年分決算財務諸表

- ウ. 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（写し可） ※3ヵ月以内のもの
エ. 印鑑証明書（写し可） ※3ヵ月以内のもの
- (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) 本プロポーザル実施公表の日から契約締結までの間において、津野町入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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。
- (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) (5) に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) 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。
- (8) 過去5年間以内（契約日が令和2年度から令和6年度の事業）に他の地方公共団体が発注した本業務と同様の業務を元請として履行した実績を有すること。

4. 公募スケジュール

	内容	期日・期限
1	プロポーザル公示日	令和7年5月26日（月）
2	参加表明書等の提出期限	令和7年6月4日（水）
3	質問の受付期限	令和7年6月4日（水）
4	質問の回答	質問受付後、プロポーザル参加表明書にて申込のあった全応募者に速やかに回答
5	参加資格審査結果の通知	令和7年6月6日（金）
6	提案書等の提出期限	令和7年6月12日（木）
7	プレゼンテーション	令和7年6月19日（木）
8	審査結果の通知	選定後、速やかに文書にて通知
9	契約締結	令和7年6月27日（金）

5. 参加表明書等の提出要領

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

(1) 提出様式及び部数

ア. 参加表明書（様式1） 1部

イ. 会社概要書（様式2） 1部

※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場合は、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. 業務経歴書（様式3） 1部

※3.（8）の要件を満たす実績を記載すること。

エ. 本業務に係る実施体制（様式4）

オ. 3.（1）に記載する書類

※津野町競争入札参加資格を有しない場合

(2) 提出期限

令和7年6月4日（水） 17時まで（必着）

(3) 提出先

津野町教育委員会

(4) 提出方法

持参又は郵送、電子メール（送信先は実施要項に記載したメールアドレス）によるものとし、持参及び電子メールの場合は土・日・祝日を除く9時～17時までに提出すること。郵送の場合は上記提出期間までに必着のこと。

(5) 参加資格の通知等

参加表明書提出者については、その参加資格を確認し、令和7年6月6日（金）までに文書または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。

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6月4日（水） 17時まで

(2) 提出先

津野町教育委員会

(3) 提出方法

質問書（様式5）により、電子メールにて提出すること。

※件名は「津野町立認定こども園における保育業務支援システム導入及び運用保守業務質問書（参加希望者名）」とすること。

※提出後、津野町教育委員会に電話にてその旨を伝えること。

(4) 回答方法

提出された質問に対する回答は、プロポーザル参加表明書（様式1）を提出した事業

者に対し、電子メールにて行う。

(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町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、本町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. 提案書等の提出要領

(1) 提出書類

提案書類は、別添業務仕様書を熟読のうえ作成するものとし、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「津野町立認定こども園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10枚以内で作成し、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、A4と同じ大きさになるよう三つ折りにすること。
- ・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。
- ・実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。
- ・見積書に含まれない機能などを提案する場合は、その旨を明記すること。

イ. 機能要件一覧

ウ. 見積書(任意様式)

- ・見積書には総額を記載し、今年度にかかる費用(構築にかかる費用と利用料)、次年度以降にかかる費用(年額)がわかるように内訳書を添付すること。
- ・上記2(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。
- ・値引き等の記載は行わない。
- ・見積額が契約額とはならない。

(2) 提出期限

令和7年6月12日(木) 17時まで

※持参の場合は毎日9時～17時(土・日曜、祝日を除く)

※郵送の場合は提出期限内必着。

(3) 提出先

津野町教育委員会

(4) 提出方法

持参又は郵送

(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。

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。

8. 受託候補者の選定方法

審査委員により、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、津野町の求める最低水準（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。

9. 評価基準

別紙「津野町立認定こども園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。

10. 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5者を超える場合、提案書等による書面審査を行い、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6月19日（木）

※日時・場所の詳細については、提案者数等により変更する場合もあるため、提案者毎に別途通知する。

(2) 出席者

1 提案者につき3名以内

(3) 提案時間

1 提案者につき30分以内（提案者からの説明20分以内、質疑応答10分程度）

(4) その他

ア. プレゼンテーションの順番は提案書等の提出順とする。

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

1 1. 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 2. 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 3. 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、参加表明書の提出をもって、本要項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、津野町の求める最低水準（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) 本要項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