

給付費等システム導入・運用保守業務に係る公募型プロポーザル 募集要領

【1. 目的】

本件は、施設型給付費等の各種事務に関するものであり、以下の業務内容も機能を備えることで、豊中市職員および民間の保育所等との施設型給付費等請求業務の効率化並びに各種データ一元管理を図る。

- ア 施設、施設職員、園児情報のエビデンスに基づいた施設型給付費や地域型保育給付費等の請求書作成
- イ 職員配置等に基づいた各施設の施設型給付費等の費用の額の算定に係る加算申請及び交付申請
- ウ 処遇改善等加算に係る加算率認定申請及び実績報告

【2. 事業の名称および概要】

(1) 事業名

給付費等システム導入・運用保守業務委託

(2) 事業の内容

別紙「給付費等システム導入・運用保守業務に係る公募型プロポーザル 仕様書」(以下「仕様書」という。)および「機能要件一覧」のとおり

(3) 最優秀提案者の選定数

1 事業者

(4) 契約期間

システム導入業務：契約日から令和7年(2025年)3月31日まで(本契約における部分)

システム運用業務：令和7年(2025年)4月1日から令和9年(2027年)3月31日まで

(別契約における部分)

(5) 予算額

11,000,000円(上記の契約期間のうちシステム導入業務に係る一式に該当し、契約はシステム導入業務分として締結し、システム運用業務部分は別契約とする。予算額は消費税及び地方消費税相当額を含む。)

【3. 参加資格】

公募に参加できる者は、当該事業を的確に遂行する能力を有するほか、次の(1)～(5)をすべて満たしていることを要件とする。

- (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こと。
- (2) 豊中市入札参加停止基準(平成7年6月1日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成24年2月1日制定)に基づく入札参加除外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)に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない者または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、手続き開始の決定後、豊中市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

(5) 直近2年間の公租公課を滞納していないこと。

【4. スケジュール】

内 容	日 時
公募開始	令和6年(2024年)8月7日(水)
質問書の提出期限	令和6年(2024年)8月27日(火)
質問書に対する回答予定日	令和6年(2024年)8月30日(金)
参加表明書・企画提案書等の提出期限	令和6年(2024年)9月13日(金)
書類審査(提案者が4者以上の場合に実施)	令和6年(2024年)9月17日(火)
面接審査	令和6年(2024年)9月18日(水)
審査結果の通知	令和6年(2024年)9月下旬
覚書の締結	令和6年(2024年)9月下旬

【5. 質問および回答】

(1) 質問の内容

本公募に関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成および提出に関する事項並びに事業実施に関する事項に限るものとし、評価および審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は受けつけない。また、電話およびファクスでの質疑応答は行わない。

(2) 質問および回答の方法

- ア 様式 質問書(様式第5号)を使用すること
- イ 提出先 本募集要領に掲げる担当課
- ウ 提出方法 電子メールで提出することとし、複数回にならないようにまとめて提出すること。
なお、メールの件名は、必ず「給付費等システム導入・運用保守業務に係る公募型プロポーザルに関する質問」とすること。
- エ 提出期限 令和6年(2024年)8月23日(金)17時(締切厳守)
- オ 回答方法 質問に対する回答は、令和6年(2024年)8月30日(金)中に豊中市ホームページに掲載する予定

【6. 参加表明書および企画提案書の提出】

(1) 提出書類および提出方法

次に定める書類を提出すること。

- ア 提出期限 令和6年(2024年)9月13日(金)17時(締切厳守)
- イ 提出先 本募集要領に掲げる担当課
- ウ 提出方法 持参または郵送(提出期限内に必着すること)

(2) 提出書類

提出書類の必要部数は下記のとおりとする。正本および副本のそれぞれ必要数を準備すること(副本はコピー可)。様式を定めているものは、原則A4版(縦)で作成すること。また番号1～10番の番号でフラットファイルに綴じて提出すること。その際見出しとしてインデックス付きの見出し用紙を附すること。

番号	書類名	様式	必要部数	
1	参加表明書	様式第1号	正本1部	—
2	企画提案書（業務実施体制、統括責任者及び担当者の業務履歴など）	様式第2号	正本1部	副本7部
3	機能要件一覧に係る各項目の回答を選択したもの	機能要件一覧に追記	正本1部	副本7部
4	業務実績書	様式第3号	正本1部	副本7部
5	見積書（導入経費と保守経費に係る金額と内訳をそれぞれ提出すること）	自由様式	正本1部	副本7部
6	年間収支計算書	自由様式	正本1部	—
7	法人概要および法人の令和4年度収支決算書と令和5年度収支計算書（個人事業者の場合は、法人概要に代わる履歴書と令和5年度（令和4年分）課税証明書	自由様式	正本1部	副本7部
8	事業開始までの工程表	自由様式	正本1部	副本7部
9	暴力団排除に係る誓約書（元請用と下請用）	様式第4号	正本1部	—
10	【3. 参加資格】の（5）について、完納している証明書。 ・法人の場合、法人税、法人事業税、法人市民税並びに消費税および地方消費税に係る徴収金を完納している証明書 ・個人事業者の場合、市民税、国民健康保険料、所得税並びに消費税および地方消費税に係る徴収金を完納している証明書	証明書の形式に則る	正本1部	—

（3）失格事項

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本公募への参加資格を失うものとする。なお、最優秀提案者が参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- ア 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ウ 最優秀提案者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 応募提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

- カ 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- キ プレゼンテーション審査を欠席した場合
- ク 一団体に複数の提案をしたとき

【7. 選定方法】

給付費等システム導入・運用保守業務に係る事業者選定委員会において、書類審査および面接審査を実施し、最優秀提案者の選定を行うものとする。

- ・面接審査の日程については後日連絡するものとする。
- ・面接審査にはシステム実施の担当責任者は原則出席すること。（複数出席は可能とする。ただし、出席者は責任者を含め3名以内とする。）
- ・20分以内で下記の評価項目について面接審査を行い、その後質疑を20分程度行うものとする。詳細については日程とあわせて後日連絡するものとする。
- ・応募事業者が4事業者以上であった場合は、面接審査の実施前に書類選考を実施し、面接審査への参加を3事業者以内に絞るものとする。
- ・下記の評価項目について審査を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とする。

【8. 評価項目】

最優秀提案者の選定にあたっての評価項目および配点は次のとおりとする。

評 価 項 目	配 点
(1) 総論 ・実施方針が当該業務で実施しようとしている内容と一致しているか。 ・給付費請求システム導入に当たり、地方公共団体における十分な実績を有しているか。 ・情報セキュリティ対策（機密性、完全性、可用性）が十分であるか。また、事業者全体で個人情報保護に係る対策や取組を行っているか。 ・画面遷移や情報検索が職員のストレスなく、スムーズに実施できるものか。また、各利用者から入力された情報がシステム内で迅速かつ的確に連携されているか。 ・使い易いシステムとなるよう、開発手法や画面デザインの工夫が提案されているか。	28
(2) 個別機能 ・利用者が使い易いシステムとなっているか。 ・利用者権限を柔軟に設定できるか。 ・情報の管理や運用における利用者の負担軽減に配慮しているか。 ・各種情報の取込・修正・検索・閲覧が容易であるか。 ・どの職員でも内容を入力し易く、正確な給付費の算定が可能か。 ・入力誤りの修正が容易であるか。 ・計算結果を迅速に支払処理できる工夫がされているか。	28

<ul style="list-style-type: none"> ・各月保育料と在籍園児数がわかりやすく表示され、確認できるか。 ・情報に変更があった場合、どこが変更となったかわかりやすく表示され、確認できるか。 ・補助事業毎の処理状況がわかりやすく表示され、施設・自治体双方において進捗管理が確認できるか。 ・機能一覧に掲げる機能のうち、標準機能では対応できない場合、具体的な代替案等が提案されているか。 	
<p>(3) 支援体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム導入における本市や関係事業者の役割分担が適切であるか。 ・提案者が最適と考える業務スケジュールが具体的にわかりやすく提案されているか。 ・市や施設の職員が問い合わせることができるカスタマーサービス体制が整備されており、電話の問い合わせ対応時間が、本市の就業時間に対応したものとなっているか。また、参照する運用マニュアルに具体的な内容が記載されており、効果的なものとなっているか。 ・制度改正やシステムトラブルが発生した場合に速やかに対応する体制となっているか。また、システム運用に支障を来さないための具体的な提案があり、その内容が効果的なものとなっているか。 	15
<p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本システムで収集・記録した様々なデータの利活用についてのアイデアがあるか。また、豊中市の地方単独補助金や豊中市保育士助成金のシステム化について工夫されているか。 	6
<p>(5) 見積りについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出された見積金額に対して、提案されたシステムの導入費用に対し内容が見合っているか。また、運用保守等の費用について内容が見合っているか。 	15
<p>(6) プレゼンテーションについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接審査のプレゼンテーションを踏まえ、全般的に評価する 	8
合計	100

配点のうち、「(1) 総論」から「(6) プレゼンテーションについて」までのうち各評価項目の点数が0点の項目があれば、その時点で優先交渉権者としな。また、合計点が50点を下回った場合も優先交渉権者としな。

【9. 選定結果の通知】

最優秀提案者の決定後、提案者全員に対して結果を通知する。

【10. 契約の方法等】

最優秀提案者として決定した者と仕様書について協議を行い、協議が整った段階で当該仕様書に基づき見積書を徴取した上、随意契約の手法により契約を締結する。最優秀提案者として決定した者と協議が整わない場合には、最優秀提案者の決定を取り消し、次順位の提案者を最優秀提案者とした上で、仕様書について協議を行う。その際、最優秀提案者としての決定を取り消された者は、損害賠償

金として入札保証金に相当する額（企画提案書に記載した「契約期間における費用の概算」額の5%）を豊中市に支払うものとする。ただし、天災、人災、法令の変更その他最優秀提案者の責めに帰すことのできない事由により協議が整わなかった場合は、損害賠償金の支払いを要しない。

契約保証金については、契約を締結する場合には、契約金額の100分の10以上の契約保証金の納付を要する。ただし、豊中市財務規則第110条第1号又は第3号に該当する場合は契約保証金の納付を免除する。

「仕様書」は本業務の最低要求水準を示すものであり、契約に当たっては、企画提案に基づき仕様書を調整する。

【11. その他】

- (1) 本案件の提案に係る一切の経費は、提案者の負担となる。
- (2) 審査終了後において、募集要項の内容および審査結果に関して、異議を申し立てることはできない。
- (3) 審査結果は、選定委員会として最終合議のうえ一本化して確定する。なお、選定委員会の合議は非公開とし、審査の途中経過に関する質問や審査結果等の決定に対する異議等は一切受け付けない。

【12. 提出先および問合せ先】

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 第二庁舎3階

豊中市こども未来部 こども事業課 事業所係

Tel 06-6858-2257

FAX 06-6854-9533

Email kodomo-jigyuu@city.toyonaka.osaka.jp