

一時保育予約システム開発及び運用保守業務に係る

公募型プロポーザル募集要領

1 実施目的

本要領は、現在各園で受付している断続的一時保育（一般型）について、一時保育予約システムを導入することで、市民の利便性向上及び保育施設と市役所の生産性向上を目的とし、一時保育予約システム開発及び運用保守業務に係る事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）で選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

2. 業務の名称及び概要

（1）件名

一時保育予約システム開発及び運用保守業務委託

（2）業務の内容

別紙「一時保育予約システム開発及び運用保守業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとお

（3）利用想定

一時保育予約システムの想定利用施設数及び延べ利用人数

R7 年度 10 施設 12,000 人

R8 年度 20 施設 30,000 人

R9 年度 30 施設 60,000 人

（参考）R6 年度断続的一時保育（一般型）登録園 46 施設 利用定員 317 人

（4）契約期間（予定）

システム開発 契約日から令和 7 年（2025 年）3 月 31 日まで（本契約）

システム運用保守 令和 7 年（2025 年）4 月 1 日から令和 10 年（2028 年）3 月 31 日（別契約）

（5）提案上限額

システム開発費用

4,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※上記の契約期間のうちシステム開発業務に係る一式に該当。契約はシステム開発業務分として締結し、システム運用保守部分は別契約とする。

3 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たす者とする。なお、企画提案書提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

（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） 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規

定による会社の整理を命ぜられていない者であること。

- (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の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (4) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (5) 暴力団等(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、同条第 6 号に規定する暴力団員及び豊中市暴力団排除条例(平成 25 年豊中市条例第 25 号)第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。)に該当しないこと。
- (6) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置(本業務の提案募集を公示した日から応募の日まで)を受けていないこと。
- (7) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。
- (8) 提案業務を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (9) 提案を行うシステムについては、同規模程度の自治体に導入・構築実績のあるシステムであること。

4 日程

令和 6 年(2024 年)8 月 14 日(水)	公募開始
令和 6 年(2024 年)8 月 23 日(金)	質問書の提出期限
令和 6 年(2024 年)8 月 30 日(金)	質問書に対する回答予定日
令和 6 年(2024 年)9 月 17 日(火)	辞退届の提出期限
令和 6 年(2024 年)9 月 17 日(火)	企画提案書等の提出期限
令和 6 年(2024 年)9 月 19 日(木)	書類審査 ※提案者が 4 者以上の場合に実施
令和 6 年(2024 年)10 月 2 日(水)	面接審査
令和 6 年(2024 年)10 月上旬	審査結果の通知
令和 6 年(2024 年)11 月上旬	委託契約の締結

5 質問の方法

本実施要領及び仕様書の内容に不明な点がある場合は、下記のとおり質問を行うこと。

- (1) 様式
質問書(様式第 6 号)
- (2) 内容
質問内容は、提出に必要な事項に限定する。また、電話およびファックスでの質疑応答は行わない。
- (3) 提出方法
「13 事務局(提出先)」へ電子メールにて提出すること。なお、事務局に対し電話連絡にて質問票の到達について確認すること。

電子メールの件名は、「一時保育予約システム開発及び運用保守業務に係るプロポーザルについての質問」とする。

(4) 提出期限

令和6年(2024年)8月23日(金)まで(必着)

(5) 回答方法

令和6年(2024年)8月30日(金)までに電子メールにて全ての参加者宛に一括回答する。

6 企画提案書

参加者は、本提案募集要領及び別紙仕様書に基づき、下記のとおり本案件に関する企画提案書を作成すること。

(1) 内容

No	提出書類	内容・留意事項	様式
1	提案参加申込書	・ 内容を確認し、押印すること。	様式第1号
2	会社概要	・ 令和6年(2024年)8月1日時点の状況を記載すること。	様式第2号
3	導入実績	・ 本市指定様式「業務経歴書(様式第3号)」に従い、自治体への導入実績(試験導入を含む)について記載すること。 ・ 主な実績に関しては、5件まで本調達と類似する導入実績(契約件名、発注者名等)とその内容(業務範囲、実現方法等)について記載すること。 ・ 業務期間は、完了したものは契約締結日から業務完了日までの期間とし、現在実施中のものは契約書に記載された業務期間を記入すること。	様式第3号
4	業務実施体制調書	・ 本業務の実施の取組み体制及び特徴を記入すること。 ・ 役割の欄には本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。 ・ 業務実施組織図は企画提案提出時の組織図を記入すること。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入すること。	様式第4号
5	管理者及び担当者の業務実績調書	・ 類似業務の実績、内容を記入すること。	様式第5号
6	処分歴等の確認書	・ 公募日から過去3年以内の処分歴等を記入すること。	様式第8号
7	暴力団排除条例に基づく誓	・ 内容を確認し、署名又は記名すること。	様式第9号

No	提出書類	内容・留意事項	様式
	約書		
8	提案書 (A4 判)	・企画提案は 1 者 1 案とする。 ・内容は、別紙仕様書を熟読の上、次の事項を盛り込むこと。 ① 提案の全体概要 ・別紙仕様書の内容と一致するように記載 ② 一時保育予約システムの仕様 ・施設の検索方法 ・予約状況の確認や、設定・変更の操作方法 ・施設の空き状況の確認機能、予約機能の画面表示 ・登録、予約、予約確定までの流れ ・利用者のマニュアル整備と研修 ③ 業務遂行スケジュールと管理体制 ・一時保育予約システムの運用開始までのスケジュール及び体制 ・運用開始後のサポート ④ その他提案 ・別紙仕様書に示す以外で提案したい内容、他社と差別化できる特に提案したい内容(見積書で提示の額以外に費用が掛かる場合は、金額を明示すること。)	任意書式
9	仕様書別紙 (機能一覧)	仕様書別紙(機能一覧)に回答すること。 代替案、オプション/カスタマイズの場合は、その内容がわかる資料(任意書式)を添付すること。	仕様書別紙 (機能一覧) に追記
10	見積書 1 ※システム開発を伴わない 場合不要	令和 6 年度開発導入費用(消費税及び地方消費税相当額を含む) ・内訳を具体的に記載した明細(任意様式)を添付すること。	各社 独自
11	見積書 2	次年度以降の月額運用保守費用(消費税及び地方消費税相当額を含む) ・内訳を具体的に記載した明細(任意様式)を添付すること。	各社 独自

(2) 企画提案書の注意点

- ① 提出書類の規格は A4 判片綴じ・横書き・片面とし、フラットファイルに閉じて提出すること。その際、見出しとしてインデックス付きの見出し用紙を付すること。
- ② 枚数は 30 枚以内とする。
- ③ 文字は 10.5 ポイント以上とし、フォントは任意とする。
- ④ 表紙には以下の事項を記載すること。

【タイトル】「一時保育予約システム開発及び運用保守業務企画提案書」

【提案者名】◇◇会社

【提出年月日】令和6年(2024年)9月17日(火)

- ⑤ 企画提案書のページ下部にはページ番号を付すること。
- ⑥ イラスト、イメージ等の使用も可能とするが、難解な表現は避け、わかりやすい記載に努めること。
- ⑦ 企画内容は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。

7 見積書

参加者は、本提案募集要領及び別紙仕様書に基づき、下記のとおり見積書を作成すること。

(1) 様式

- ① A4判様式任意、内訳を記載すること。
- ② 見積書には以下の事項を記載すること。

【宛名】豊中市 こども未来部 こども事業課

【タイトル】一時保育予約システム開発及び保守業務委託見積書

【提出年月日】令和6年(2024年)9月17日(火)

(2) 見積書の注意点

- ① 企画提案書とは別に提案すること。
- ② 所在地、商号又は名称及び代表者職氏名を記載の上、代表者印(必須)を押印すること。
- ③ 見積書1(令和6年度分)見積書2(次年度以降の運用保守月額。)の2種類を提出すること。システム開発を伴わない場合、見積書1は不要。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

「13 事務局(提出先)」へ持参(月～金曜日(祝祭日は除く)9時～17時)又は郵送による。郵送により提出する場合は、事務局に対し提出書類の到達について確認すること。

(2) 提出期限

令和6年(2024年)9月17日(火) 17時まで(必着)

※提出書類の不足又は提出期限内未到着の場合は、応募(参加)を無効とする。

(3) 提出部数

- ① 企画提案書類提出届:1部
- ② 企画提案書:10部(正本1部、副本9部。同体裁とすること。)
- ③ 見積書:1部

(4) 企画提案書等の提出における注意点

- ① 提出書類の分割提出は認めない。また、提出後の提出書類の訂正、追加、及び再提出も認めない。
- ② 提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。
- ③ 提出された企画提案書は提案者に無断で使用しないものとする。ただし、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ④ 提出書類はいかなる場合でも返却しない。

9 選定方法

(1) 審査方法

- ① 市職員で構成する審査委員会を設置し審査する。
- ② 応募事業者が4者以上あった場合のみ、事前に第一次審査(書類審査)を行い、採点順位3位以内の事業者のみプレゼンテーション審査への参加ができるものとする。
- ③ 応募事業者が1者であっても、プロポーザルは有効とする。
- ④ 企画提案書及び企画提案書に基づく第二次審査(プレゼンテーション)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。なお、審査結果は、審査委員会として最終合議のうね一本化して確定するものとする。
- ⑤ 評価基準の各項目には細目別評価基準を設定し、各項目の評価点を算出する。
- ⑥ 第二次審査(プレゼンテーション)の結果、全体配点の50%未満の提案者は、順位が1位の場合であっても優先交渉権者とししない。また、配点のうち、「1. 体制・実績」から「3. 見積書」までの各評価項目の点数に0点の項目があれば、その時点で優先交渉権者とししない。
- ⑦ 審査委員会の会議は非公開とし、審査内容にかかる質問や意義は一切受け付けない。

(2) プレゼンテーション審査

- ① 日時：令和6年(2024年)10月2日(水)
※ 日程、時間、場所等の詳細は、プレゼンテーション審査参加者全てに別途連絡する。
- ② 発表時間：40分以内(プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分程度)
- ③ プレゼンテーションの順序は、企画提案書の提出順とする。
- ④ 企画提案書の内容に変更がなければ、企画提案書を抜粋した資料を投影しての説明も可とする。ただし、説明時には企画提案書の何ページ記載されている事項かわかるように説明すること。
- ⑤ スクリーン、電源及び延長コード以外に必要な機材は提案者にて用意すること。なお、これらの準備も上記時間内で行う。
- ⑥ プレゼンテーションの実施場所はインターネット回線が使用できない可能性があることに留意すること。
- ⑦ プレゼンテーションは、本事業に携わる管理者又は担当者が行うものとし、出席者は担当者を含め3名以内とする。

(3) 評価項目

7 企画提案書(1)内容及び8 見積書に沿って評価

項目	詳細	配点	視点
1. 体制・実績 (15点)	1-1. 会社概要 ・体制	10	○会社の規模 ○管理者・担当者の類似する業務の実績があり、ノウハウの蓄積が期待できるか
	1-2. 実績	5	○類似する業務の実績があるか

項目	詳細	配点	視点
2. 企画提案内容 (75 点)	2-1. 提案の全体概要	5	○別紙仕様書の内容と一致した提案となっており、目的に沿った導入効果が期待できるか
	2-2. システムの仕様	55	○仕様書別紙（機能一覧）に掲げる機能に対応できるか ○使用性・効率性要件を満たしているか(市民が簡便に利用できるシステムであるか) ・条件を付して検索し、必要な施設を容易に見つけられる機能を有しているか ・予約状況の確認や設定・変更の操作が容易か ・施設の空き状況の確認機能などが利用者の視点からわかりやすく表示されているか ・登録、予約、予約確定までの流れがスムーズで効率的か ○利用者のマニュアル整備と研修は適正か
	2-3. 業務遂行スケジュールと管理体制	10	○一時保育予約システムの運用開始までのスケジュールに無理がないか ○運用開始後のサポートは十分か
	2-4. その他提案等	5	○別紙仕様書に示す以外で提案したい内容、他社と差別化できる特に提案したい内容があるか
3. 見積書 (10 点)	3-1. コスト	10	○見積価格 1, 2
合計 (100 点)		100	

(4) 審査結果の通知と公表

- ① 審査結果は、全ての参加資格を確認した提案者に対して文書で通知するが、審査経過については公表しない。
 - ② 契約候補者(最優秀提案者、次点提案者)となった提案者にはその旨と点数を、その他の提案者には選外になった旨と点数を記載する。
 - ③ 審査結果の通知は、令和 6 年(2024 年)10 月上旬を予定している。
 - ④ 審査結果の通知後、市のホームページにおいて結果公表を行う。公表内容は次のとおり。
 - ・最優秀提案者の名称、採点結果の合計点及び提案額
 - ・最優秀提案者の選定理由
 - ・全提案者の名称、採点結果の合計点(提案者と採点結果の対応関係は記載しない。)
 - ・選定委員の氏名
- ※応募が 2 者であった場合は、次点者の採点結果の合計点は公表しない。

10 提案者の失格

以下のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案内容に虚偽の記載を行った場合
- (2) 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合(提出書類の追加や分割提出も認められません。)
- (4) 企画提案書受領から契約締結日の間に、豊中市から指名停止措置を受けたもの
- (5) プレゼンテーション審査に欠席した場合
- (6) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (7) 選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合
- (8) 見積金額が提案上限額を超えた場合、見積書 1,2 がともに 0 円だった場合
- (9) 他の提案者と応募提案の内容について相談を行ったとき
- (10) 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したとき
- (11) 法令並びに豊中市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合
- (12) その他、募集要項の内容に違反した場合

11 契約の締結

(1) 契約交渉は、最優秀提案者で行い、交渉が合意に至った後、企画提案書の提案内容を基に、豊中市と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と随意契約を締結する。

その際、豊中市に事業者登録のない場合は、契約締結までに必要書類をフラットファイルに綴り、一部提出すること。また、提出物については市ホームページを確認すること。

(2) 契約内容及び仕様については、採択された提案をもとにこども未来部こども事業課と詳細を協議する。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがあるなお、当該提案者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点の提案者と契約交渉を開始する。

(3) 本業務の受託者は契約保証金の納付または履行保証保険契約の締結を行うこととする。

＜契約保証金の納付をする場合＞

契約金額の 100 分の 5 に相当する額以上を豊中市に納めること。

＜履行保証保険の契約をする場合＞

契約金額の 100 分の 5 に相当する額以上を保証金額として、保険会社との間に豊中市を被保険者とする履行保証保険契約を締結すること。

(4) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

12 留意事項

- (1) 本企画提案に係る費用は、豊中市は一切負担しない。
- (2) 評価委員会の構成員、参加者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。また、異議申し立ては認めない。
- (3) 提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じない

- (4) 質問事項の締め切り以降、業務に係る質問は受け付けない。
- (5) 受託候補者が、「3 参加資格」で記載された資格を失った場合又は「11 提案者の失格」により失格となった場合は、次点獲得者を受託候補者とすることがある。
- (6) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じて、豊中市は一切の責任を負わない。
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年豊中市条例第 44 号）を遵守し、豊中市情報セキュリティポリシーに準じて業務を遂行すること。
- (8) 提案参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第 7 号）を文書で豊中市長あてに提出すること。なお、取り下げによる不利益な取り扱いはいししない。
- (9) 提出された書類等は、審査および説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (10) 企画提案書類の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、豊中市情報公開条例（平成 13 年豊中市条例第 28 号）に定めるところにより、公開される場合がある。

1 3 事務局(提出先)

豊中市こども未来部 こども事業課 樋口・福嶋
〒561-8501 豊中市中桜塚 3-1-1
TEL : 06-6858-2251 FAX : 06-6854-9533
E-mail : kodomo-jigyoku@city.toyonaka.osaka.jp