

西ノ島町保育業務支援システム構築事業公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本事業は、公立保育園への保育業務支援システムの導入により、保育士の保育日誌、保育計画等の手書きによる書類作成の負担を軽減し保育の質の向上を図るとともに、システムを介して出欠や登降園チェック等の保護者との連絡を行うことで接触機会を減らし感染症対策を行うことを目的としたシステムの構築及びこれに伴う付帯作業を委託する事業を行う。事業者選考を行うにあたり、質の高い提案を求め、システム機能、研修体制、導入後のサポート体制等について総合評価に基づく選考を行うことを目的として次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

2. 事業概要

- (1) 事業名称 西ノ島町保育業務支援システム構築事業
- (2) 事業内容 仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約日の翌日から令和3年3月12日（金）
- (4) 事業の上限額 2,844,000円（税込）
- (4) 納品場所 発注者が指定する施設及び受注者が利用するデータセンター
- (5) 対象施設

園 名	最大園児数	職員数
西ノ島町立みた保育園	70人	20人

3. 参加資格

参加者の資格要件は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 西ノ島町から指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（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る者でないこと。
- (5) 暴力団（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をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者を役員、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 西ノ島町の指名競争参加資格者名簿に登録があること。ただし、名簿に登録されていない者が参加する場合には下記①～④の書類を提出すること。
 - ①履歴事項全部証明書
 - ②会社概要書又は履歴書
 - ③財務諸表
 - ④業務実績のわかる書類

4. プロポーザル実施スケジュール

- (1) 実施公告日（西ノ島町ホームページに掲載） 令和2年11月 6日

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| (2) 本プロポーザルに関する質問書提出期限 | 令和2年11月12日 |
| (3) 本プロポーザルに関する質問書回答期限 | 令和2年11月19日 |
| (4) 参加申請書、提案書等の提出書類の提出期限 | 令和2年11月26日 |
| (5) 第1次審査会 | 令和2年12月 3日 (予定) |
| (6) 第1次審査会結果通知 | 令和2年12月 4日 (予定) |
| (7) プレゼンテーション (第2次審査) | 令和2年12月15日 (予定) |
| (8) 最優秀提案者の結果通知 | 令和2年12月22日 (予定) |

5. 所管課 (事務局)

〒684-0303 島根県隠岐郡西ノ島町大字美田429番地3

西ノ島町役場健康福祉課 西ノ島町立みた保育園

TEL: 08514-6-0450 FAX: 08514-2-2247

6. 本プロポーザルに関する質問書提出期限

令和2年11月12日 (木) 午後5時まで

なお、質問の要旨を質問書 (様式2号) に記載し、所管課に直接、郵送又はFAXにて送付すること。

7. 本プロポーザルに関する質問書回答期限

令和2年11月19日 (木) までにすべての質問回答をFAXで回答する。

なお、質問に対しての個別対応や電話などによる対応は一切行わない。

8. 参加申請書、提案書等の提出書類の提出期限

令和2年11月26日 (木) 午後5時まで

提出場所 西ノ島町立みた保育園

提出方法 持参、郵送又は宅配便による。事前に所管課に連絡すること。

提出書類 参加申請書 (様式第1号)、提案書 (8部)、見積書、
仕様書別紙1 (保育業務支援システム機能要件一覧)

提出書類は任意様式とし、カタログ等を添付してもよい。

提案書は、その考え方について、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。

提案書は、専門的知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現とすること。

見積書は、任意様式とし、月額の利用料金を記載し、基本料金、オプション料金、保守料金等に分かれる場合は内訳を記載すること。

※紙での提出に加え、電子媒体 (CD等) に提出分すべてを1部ずつ含めて提出すること。形式はPDF形式またはWord形式

9. 選考方法

- (1) 事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 事業者は、審査委員会において選考し、委員会の評価に基づき町長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行う。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。
ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
参加者が1者であっても同様とする。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者すべてに行う。
- (7) 委員会による審査経過については公表しない。また選考の結果に対しての異議申し立ては受け付けない。

10. 失格要件

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本実施要領の記載方法及び提出方法に合致しない場合
- (2) 虚偽の内容が記載されている場合
- (3) その他本実施要領に違反すると認められる場合
- (4) 審査委員会の委員に対し、直接又は間接的に連絡を求めた場合
- (5) 選考の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) 正当な理由なくプレゼンテーションに応じなかった場合
- (7) 契約を締結するまでの間に、参加資格の要件を有しなくなった場合（この場合は、その時点で失格）

11. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 採用された企画提案書等の著作権は西ノ島町に帰属する。
- (4) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (5) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

評価基準書

	評価項目	提案書項目	評価点
1	会社概要 業務受託実績	1 基本方針 2 導入実績	5
2	システム機能 システム操作性	3 システムの構成 4 システムの操作性・視認性 5 各機能の特徴等	4 0
3	システム保守	6 セキュリティ対策・バックアップ 7 導入スケジュール	1 5
4	システム利用者支援 障害時対応体制	8 データ移行 9 操作研修 1 0 サポート	3 0
5	見積額	提出した見積書 1 から 4 を踏まえ、妥当な価格のもとに見積 額が算定されているか	1 0
合 計			1 0 0

提案書記載事項

項目		記載内容
1	基本方針	◇仕様書記載の内容を踏まえ、保育業務支援システムに対する基本的な考え方や本町の求める内容に対しての取り組み方針、提案システムにより実現できることを記載すること。
2	導入実績	◇提案するシステムの他自治体、認可保育園、認定こども園への導入実績を記載すること。※提案するシステム以外の実績は記載しないこと。
3	システム構成	◇仕様書の記載内容を踏まえて記載すること。◇クライアント端末のOS、ブラウザなどの動作条件を記載し、必要なソフトウェアがあれば記載すること。また、端末の設定変更が必要な場合はその詳細を記載すること。
4	システムの操作性・視認性	◇システムの機能一覧や運用イメージについて記載すること。 ◇システムの視認性や操作の効率性、操作方法の習得の容易性等について記載すること。
5	各機能の特徴等	◇仕様書別紙1「保育業務支援システム機能要件一覧」の記載内容を中心に、西ノ島町が要件とする各機能の特長等を記載すること。
6	セキュリティ対策・バックアップ	◇仕様書の記載内容を踏まえ、基本的な考え方と具体的なセキュリティ対策の取り組み内容やデータセンターの詳細について記載すること。 ◇仕様書の記載内容を踏まえ、バックアップの取り組み内容を記載すること。
7	導入スケジュール	◇運用開始までのスケジュール案を記載すること。提案事業者の実施工程と西ノ島町の実施工程が分かるように記載すること。
8	データ移行	◇仕様書の記載内容を踏まえ、システムへの初期データの登録について、基本的な考え方や移行方法について記載すること。特に自治体及び園の職員の作業が発生する場合は、その作業内容について記載すること。
9	操作研修	◇仕様書の記載内容を踏まえ、研修に対する基本的な考え方と研修内容について記載すること。
10	サポート	◇仕様書の記載内容を踏まえ、サポートについての基本的な考え方と、サポート体制、内容、対応時間、障害対応等について記載すること。

様式第1号

年 月 日

西ノ島町長 升 谷 健 様

参 加 申 請 書

下記業務の公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて提案参加資格の審査を申請します。

なお、参加表明にあたり、西ノ島町保育業務支援システム構築事業公募型プロポーザル実施要領に定める参加資格及び参加条件に該当する者であること、並びに本書及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

業 務 名 西ノ島町保育業務支援システム構築事業

(提 出 者)

住所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

(連絡先担当者)

所 属 :

氏 名 :

TEL :

FAX :

メール :

様式第2号

年 月 日

西ノ島町長 升 谷 健 様

質 問 書

住 所
事 務 所 名
質問に対する責任者氏名
電 話 番 号
F A X 番 号
電子メール

西ノ島町保育業務支援システム構築事業について、次の事項を質問します。

質 問 事 項