坂田保育所ICTシステム導入・運用保守業務制限付公募型プロポーザル実施要領

本要領は、保育ICTシステムの導入に当たり、安定的で機能的に優れたシステムの導入及び保守管理を確保できる質の高い事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めるものである。

１．事業概要

（１）業務名

坂田保育所ICTシステム導入・運用保守業務

（２）導入委託期間

契約締結日から令和５年１２月２８日まで

運用保守期間

令和６年１月４日から令和１０年１２月２８日まで

（３）業務内容

別紙「坂田保育所ICTシステム導入・運用保守業務仕様書」のとおり

（４）履行場所

西原町立坂田保育所（西原町字翁長６６５番地）

（５）提案上限額

３，９７５，０００円（税込）

※提案上限額は初期導入業務費用、システムリース料及び運用保守業務委託料とする。

２．参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる資格条件を満たさなければならない。

また、プロポーザルに参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定のいずれにも該当しない者であること。

（２）沖縄県内に本社又は支社、営業所等を有し、業務進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせに円滑に対応できる体制を有していること。

（３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の適用を申請していない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。

（４）国税及び地方税の滞納がないこと。

（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条及び西原町暴力団排除条例（平成２３年条例第９号）第２条に規定する暴力団及びそれらに利益となる活動を行う団体でないこと。

（６）保育支援システム構築業務又はそれと同様の業務委託を、国や地方自治体等から受注した実績があること。

（７）本業務を円滑に遂行するために必要な専門的知識及び業務経験を有する者を従事させることができる者であること。

（８）個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

３．スケジュール

　プロポーザルの日程は、以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 期　間 |
| 書類配布 | 令和５年９月１９日（火） |
| 質疑受付締切日 | 令和５年９月２２日（金） |
| 質疑回答 | 令和５年９月２８日（木） |
| 参加申込期限 | 令和５年１０月３日（火） |
| 提案書等提出期限 | 令和５年1０月１１日（水） |
| 第一次審査結果通知 | 令和５年1１月２日（木） |
| プレゼンテーション | 令和５年1１月７日（火） |
| 選定結果通知 | 令和５年１１月予定 |
| 契約 | 結果通知後、速やかに |

４．配布資料

配布資料は次の資料とし、西原町ホームページにて公表及び西原町福祉部こども課にて配布する。

（１）坂田保育所ICTシステム導入・運用保守業務制限付公募型プロポーザル実施要領（本書）

（２）坂田保育所ICTシステム導入・運用保守業務仕様書

（３）プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）

（４）提案書（様式第4号）

（５）質問書（様式第9号）

５．質問の受付及び回答

内容等について不明な点がある場合は、ＦＡＸにて提出すること。本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

（１）提出期限　令和５年９月２２日（金）まで

（２）提出方法　こども課宛　ＦＡＸ（様式は任意）により送信すること。

ＦＡＸ ： 098-944-6551

（３）質問に対する回答

令和５年９月２８日（木）までに質問者へ回答

　　　※ただし、質問内容によっては期日までに回答できない場合がある。

６．応募方法

（１）参加申込み

参加を希望する場合は、下記を提出すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 様式等 | 提出部数 |
| 1 | プロポーザル参加意向申出書 | 様式第１号 | 1部 |
| 2 | 会社概要 | 任意様式 | 1部 |
| 3 | 提案書 | 様式第４号 | 1部 |
| 4 | 提案書他添付資料（※下記⑤参照） | 任意様式 | 5部 |
| 5 | 積算見積書（※見積書は令和6年1月から3月までの運用保守委託料を含む初期導入費用、契約期間の月額リース料及び令和6年4月から令和10年12月までの月額運用保守料とする。その場合月額と5年総額の両方を記載してください。） | 任意様式 | 5部 |

1. 申込提出期限

令和５年１０月３日（火）必着　17時まで

※上記表の１・２

1. 提案書提出期限

令和５年１０月１１日（水）必着　17時まで

※上記表の3・4・５　なお、提出期限を過ぎての資料の差替・追加提出は認めない。

1. 提出方法　持参又は郵送　※郵送の場合は、受付期間までに必着とする。
2. 提出場所　西原町役場福祉部こども課（西原町字与那城140番地1）

※参加意向申出書を提出しない場合は、企画提案の参加資格を満たさない。

⑤ 提案書他添付資料

1. 問い合わせ連絡先（担当部署、氏名、電子メールアドレス、電話番号）
2. 会社概要
3. 導入実績
4. 導入実績のうち主な契約書及び検査合格書の写し（2社程度）
5. 業務実施体制及び導入スケジュール
6. 提案するシステム及び周辺機器の概要（機能や特徴等）
7. ＰＣ・タブレット・プリンター等のスペック一覧表
8. 運用・保守（職員体制や対応曜日・時間等）
9. 個人情報保護についての事業者取組等
10. 国・市町村県民税等納税証明書（直近の年分）
11. ＩＳＯ/ＩＥＣ27001もしくはプライバシーマーク相当の認定証の写し

７．審査方法

(1) 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を「評価基準及び配点」に基づき第一次審査を行う。

審査の結果、上位３者を第２次審査の対象者とする。対象者には、結果及びプレゼンテーション実施について、書面で通知する。第二次審査の対象とならなかった者に対しては、結果を書面で通知する。

ただし、プロポーザルの提案者が３者に満たない場合は、第一次審査を省略し、第二次審査にて提出書類の審査及びプレゼンテーションにより実施する。

また、提案者が１者のみであった場合においても一定水準以上の評価を得た者は、受託候補者とする。

（2）第二次審査（プレゼンテーションによる審査）

企画提案についてプレゼンテーションを実施し、審査委員による質疑を行うものとする。

・プレゼンテーションの形態は任意とする。

・１事業者あたり、説明２０分以内、質疑１５分程度とする。

　・１事業者につき、最大２名までの入室を認めます。また、受託後に業務責任者となる者は、原則としてプレゼンテーションに同席することとする。

・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容を逸脱しないものとし、追加資料の配布等は認めない。

・会場及びプレゼンテーション機材（プロジェクター、スクリーン）は本町で用意する。

パソコンは事業者において準備すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価基準 | 内容 |
| 導入実績 | ○導入実績、十分な運用実績があるか。 |
| セキュリティ | 〇情報漏洩対策、データ保護に関して適切な体制がとられているか。 |
| システム機能 | ○安定した稼働が確保されているか。○本町が求める機能が備わっているか。 |
| システム操作性 | ○シンプルな設計で誰でも使用できるシステムであるか。○業務効率化や利便性を提供できるか。 |
| サポート | ○適切なサポート体制が確保されているか。 |
| 工程 | ○予定日までに運用が見込めるものとなっているか。 |
| 費用 | ○初期導入費用、システムリース料、保守管理委託料 |

８．審査結果の通知（通知日については予定）

　第二次審査の結果については、受託候補者を決定した後、第二次審査を受けた事業者に対して文書にて通知する。

９．受託事業者の決定及び契約

受託候補者と提案内容、契約手法等の詳細を協議のうえ、受託事業者として決定し、業務委託契約を締結するものとする。

なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点候補者と協議に入るものとする。

10．提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当するときは、その事業者の提案は無効とする。

（1）１つの事業者が複数提案したとき。

（2）書類等に虚偽の記載をしたとき。

（3）所定の日時及び場所に提案書等を提出しないとき。

（4）その他、選定委員会において不適当と認められた場合

11. 注意事項

（１）受託者は、業務の全部又は大部分の処理を第三者に再委託することはできない。

12. その他

（１）本提案に係る一切の経費は、提案事業者の負担とする。やむを得ない理由によりこ

のプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を当町に請求す

ることはできない。

（２）提出されたすべての書類の所有権は本町にあるものとし、提出された資料の返却は

しない。

（３）提出書類の著作権は提案事業者に帰属する。

（４）受託事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については公表しない。

13. 問い合わせ先

〒９０３－０２２０

西原町役場福祉部こども課　保育係（担当：新川）

TEL：098-945-5311　FAX：098-944-6551

Email：hoikusyo@townl.nishihara.okinawa.jp

受付時間平日の９時から12時、13時から17時まで（土日祝日を除く）