

松江市保育所給付費等管理システム導入業務委託
プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月

松江市こども子育て部保育所幼稚園課

1. 事業の趣旨・目的

現在、市内の民間教育・保育施設とメールや郵送等で行っている教育・保育施設の給付費等の申請、算定等に係る事務処理を、クラウド型システムでデジタル化し、データの一括管理と各施設の事務の効率化を図る。これにより、施設職員が保育に専念できる時間を増やすと共に、運営状況や職員配置状況を施設がより把握しやすくすることで保育の質の向上を図り、市民サービスの向上を目指す。

2. 事業の概要

(1) 事業名

松江市保育所給付費等管理システム導入業務委託

(2) 事業内容

別紙1「松江市保育所給付費等管理システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。（仕様書は、委託契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ確定する。）

(3) 事業の期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限金額

7,370,000 円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、下記の全てを満たしているものとする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (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) 松江市において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- (6) 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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (7) 所得税又は、法人税、法人市民税、固定資産税、法人事業税、消費税及び地方消費税のほか、義務付けられている税を滞納していないこと。
- (8) 宗教活動や政治を主たる目的とする団体ではないこと。
- (9) 情報セキュリティマネジメント（ISMS）の認証を受けていること、又はプライバシーマーク付与の認定を受けていること。

- (10) 本事業に関する実績（行政機関への導入、運用実績）及び技術を有し、誠実かつ確実に行使できること。

4. スケジュール

件 名	期 限 等
実施要領等の公開	令和 8 年 7 月 28 日（火）から
質問書の提出期限	令和 8 年 8 月 4 日（火）17 時まで
質問書に対する最終回答日	令和 8 年 8 月 7 日（金）予定
参加表明書兼誓約書提出期限	令和 8 年 8 月 12 日（水）17 時まで
辞退届の提出期限	令和 8 年 8 月 25 日（火）17 時まで
企画提案書の提出期限	令和 8 年 8 月 25 日（火）17 時まで
プレゼンテーションの実施	令和 8 年 8 月 31 日（月）予定
選定結果通知	令和 8 年 9 月 3 日（木）予定
契約締結	令和 8 年 9 月中旬 予定（詳細協議後）

5. 公開資料及び公開資料の配付

- (1) 資料の公開開始日 令和 8 年 7 月 28 日（火）
- (2) 配布方法
本市のホームページに掲載する。各様式についても、同様に掲載する。
※郵送、メール等による配布は行わない。
- (3) 公開資料
 - ①プロポーザル実施要領（本書）
 - ②仕様書（別紙 1）
 - ③機能要件一覧（別紙 1 別添 1）
 - ④審査要領（別紙 2）
 - ⑤参加表明書兼誓約書（様式 1）
 - ⑥会社概要（様式 2）
 - ⑦業務実績報告書（様式 3）
 - ⑧企画提案書（様式 4）
 - ⑨見積書（様式 5）
 - ⑩質問書（様式 6）
 - ⑪辞退届（様式 7）

6. 質問及び回答

- 実施要領等の内容について、次のとおり質問を受け付ける。
- (1) 質問のできる者

前記「3.参加資格要件」を満たしているもので、かつ参加表明書兼誓約書（様式1）を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。

(2) 質問期間 令和8年8月4日（火）17時必着

(3) 提出方法

質問書（様式6）にて、「13. 問い合わせ先及び提出先」に電子メールで問い合わせることとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて到着確認をすること。件名は「松江市保育所給付費等管理システム導入業務委託質問書」とすること。また、審査に関わる質問には応じない。

(4) 回 答

質問に対する回答は、令和8年8月7日（金）を目途に、本市ホームページへ掲載する予定である。また、松江市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(5) そ の 他

評価基準に関する質問は受け付けない。質問を行った者の名称は公表しない。メール以外による照会に対応しない。

7. 参加表明

本業務に係る提案に参加を希望する者は、次の書類を、各様式につき紙媒体1部または電子データ（PDF）を提出すること。

(1) 提出書類

- ①参加表明書兼誓約書（様式1）
- ②会社概要（様式2）
- ③業務実績報告書（様式3）
- ④商業登記事項証明書（履歴全部）
- ⑤財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
- ⑥法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑦市内に事業所がある場合、法人市民税、固定資産税の納税証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑧情報セキュリティマネジメント（ISMS）の認証またはプライバシーマーク付与の認定が分かるもの（写し）

(2) 提出期限 令和8年8月25日（火）17時必着

(3) 提出方法

「13. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により各1部提出すること。持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで（正午から13時まで及び土日祝日を除く）とする。

(4) そ の 他

参加表明提出後に辞退する場合は、辞退届（様式7）を令和8年8月25日（火）17時までに、持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。なお、参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

8. 企画提案書類

(1) 提出書類

ア 提出書類

以下の書類を期限までに提出すること。企画は1者1提案とし、参加表明書兼誓約書（様式1）の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

①企画提案書（様式4）

②提案詳細（任意様式）

③機能要件一覧（別紙1別添1）

④見積書（様式5） ※見積費用詳細内訳書（任意様式）を含む

イ 提出書類作成上の注意

提案詳細は、仕様書（別紙1）及び審査要領（別紙2）の審査基準表に沿って作成すること。

ウ 様式

提案詳細の様式は自由とするが、全体で50ページ以内とし、原則A4サイズで、ページ数を付し製本すること（製本の体裁は自由とする。）。

(2) 提出期限 令和8年8月25日（火）17時まで

(3) 提出部数

①②については正本1部、副本6部、③④については正本一部を、紙媒体で提出すること。

(4) 提出方法

「13. 問い合わせ先及び提出先」に持参又は書留郵便（又はそれに準ずる送付方法）により提出すること。ただし、持参にて提出の場合は、提出日時を予め担当者に連絡すること。なお、持参の場合の受付時間は原則として、9時から17時まで（正午から14時まで及び土日祝日を除く）とする。

(5) その他

ア 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

①提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。

②指定する様式及び本要領に示した条件に適合しないもの。

③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

④虚偽の内容が記載されているもの。

- ⑤前記「2. (4)提案上限金額」を超えたもの。
- ⑥仕様書（別紙1）の要件に適合しないもの。
- ⑦前記「3. 参加資格要件（応募要件）」を満たしていない者による企画提案書等。

イ 制約事項等

- ①提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- ②提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- ③提出された書類等は、事業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提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は受け付けない。
- ⑤提出された書類等は、返却しない。
- ⑥提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

9. 選定方法

(1) 審査委員会

選定に当たっては、松江市保育所給付費等管理システム導入業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、前記「8. 企画提案書類」の内容を総合的に審査し、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者（最高得点者）として選定する。併せて次点交渉権者も選定する。

(2) 審査方法

審査は、審査委員会が「松江市保育所給付費等管理システム導入業務委託プロポーザル審査基準表」（別紙2）に基づき審査する。

(3) プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。

- ① 実施時期 令和8年8月31日（月）（予定）
※詳細な日時等は参加表明書提出者に別途通知する。
- ② 実施場所 松江市役所（島根県松江市末次町86番地）
※詳細な場所は別途通知する。
- ③ 実施時間 45分程度とし、準備時間5分以内、説明時間30分以内、質疑応答時間10分程度とする
- ④ 出席者 1者3名以内とする
- ⑤ その他

システムの操作画面やアピールポイントについて、説明及びデモンストレーションを行うこと。ただし、提出された企画提案書と異なる説明、企画提案書の差し替えは認めない。

モニター（HDMI有り）は本市が準備するが、それ以外に必要な機材等は提案者が持参すること。

- ・プレゼンテーションはオンライン（Zoom または Teams）での実施も認める。
- ・プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

10. 選定結果

選定結果については、令和 8 年 9 月 3 日（木）（予定）に全ての提案者に電子メール及び郵送にて通知する。また、松江市ホームページにも審査結果（第一優先交渉権者）を公表する。

11. 契約

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により、審査委員会が選定した優先交渉権者と業務委託契約の契約交渉を行う。
- (2) 優先交渉権者が前記「8. (5)ア 失格となる参加表明書、企画提案書等」の失格条項に該当すると認められた場合、又は市と契約交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。
- (3) 契約の締結にあたっては、地方自治法及び松江市財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとする。

12. その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出等、本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。

(2) 個人情報

ア 協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

イ 個人情報の取り扱いは、個人情報の保護に関する法律及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例によるものとする。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、松江市情報公開条例（平成 17 年松江市条例第 14 号）第 5 条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第 7 条に定められた非公開情報を除き、公開の対象とする。ただし、選定期間中においては、同条第 1 項第 5 号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。

13. 問い合わせ先及び提出先

松江市末次町 86 番地 松江市こども子育て部 保育所幼稚園課 運営係

担当 棕本・勝部・渡部

電話 0852-55-5498

E-MAIL: kodomo-hojokin@city.matsue.lg.jp