

保育所入所管理業務改善委託
募集要項

令和5年5月

松江市こども子育て部保育所幼稚園課

1. 委託業務の目的

保育所の入所にあたって、保護者は、来庁によって申請することが多いが、働きながら来庁する時間の確保が難しく、その中で入所希望の保育所を検討している。

申請のための準備をするため、十分に検討する時間の確保が必要であり、そのためには余裕をもった申込期間が求められている。

しかしながら、毎月の入所申込は、前月 1 日に空き枠を公開し 10 日を申込締め切りとしているため、実質 1 週間程度で希望する園を決定し、申込書を提出しなければならない。

また、入所児童にかかる家庭の情報をデータベース化していないため、検索に時間がかかり、市民の窓口での滞在時間が長くなっている。

よって、業務の効率化に向けた課題を解決するため、保育所入所管理業務の業務フローを見直し、最適化する業務改善を行い、将来的に事務を削減するとともに、窓口対応など相談体制の強化により、市民サービスの向上を図るものである。

2. プロポーザルの概要

(1) 委託業務名

保育所入所管理業務改善委託

(2) 事業の内容

ア 業務改善委託事業

- ・保育所入所管理業務フローの見直し
- ・業務プロセスの見える化（省略又は簡略化できる業務の洗い出し）
- ・業務改善案の提案（システム導入、アウトソーシングなど）

イ 市民にとって使いやすいオンライン申請、書かなくて済む窓口の実現

ウ 保育所入所情報のデータベース化

- ・紙ベースで管理している情報のデータベース化により、業務効率化や市民サービスの向上を図る。

なお、システムの仕様については、別紙 1 「保育所入所管理業務改善委託仕様書」（以下「業務委託仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

ア システム導入期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 3 月 31 日まで

（令和 5 年 7 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までを予定）

イ システム保守期間

システム稼働日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(4) 設置期限

遅くとも令和5年9月30日までに稼働すること。

なお、システムに必要な全ての機器、ソフトウェアの納入、テスト運用及び操作説明について、稼働日の前日までに実施することとする。

(5) 提案上限金額

9,759,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

業務改善委託事業、システム導入経費、システム保守経費全てを含むものとする。

※ システム導入経費には、「システム開発に係る経費」、「機器購入等に係る経費」及び「ネットワークの整備（ソフトウェア使用料を含む）等」を含むものとする。

※ システム保守経費は、システム稼働の日から令和6年3月31日までに必要な保守運用経費とする。

3. 参加資格要件(応募要件)

本プロポーザルの応募要件及び本業務の委託条件として、下記の全てを満たしていることとする。

(1) 単体企業の場合

ア 法人格を有している者であること。

イ 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。

ウ 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。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。

エ 銀行取引停止処分を受けていないこと。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ク 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいる法人等でないこと。

ケ 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。

コ 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

(2) 共同企業体の場合

上記「3.(1) 単体企業の場合」に掲げる要件を全て満たす構成員により自主結成されたものとし、共同企業体協定書を締結していなければならない。

また、代表構成員の出資比率は、構成員中最大とすること。(出資比率型でない共同企業体の場合は、分担業務比率が構成員中最大とすること。)

なお、構成員は、他の共同企業体の構成員以外で構成すること。また、当該構成員は、単独で本業務の提案者として参加していないこと。

4. スケジュール

件名	期限等
募集要項等の公開	令和5年5月9日(火)から令和5年6月8日(木)
質問書の提出期限	令和5年5月22日(月)17時まで
質問書に対する回答日	令和5年5月24日(水)予定
参加表明書提出期限	令和5年5月26日(金)17時まで
辞退届の提出期限	令和5年6月8日(木)17時まで
企画提案書の提出期限	令和5年6月8日(木)17時まで
プレゼンテーションの実施	令和5年6月16日(金)予定
選定結果通知	令和5年6月20日(火)予定
契約締結	令和5年6月30日(金)予定

5. 募集について

(1) 募集要項等の公開 令和5年5月9日(火)

(2) 書類配布

本市のホームページに掲載(「ホーム-子育て・教育-子育て支援-保育所・幼稚園・認定こども園」からダウンロード可能)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 プロポーザル募集要領(本書)
- ② 業務委託仕様書(別紙1)
- ③ 誓約書(様式1)
- ④ 参加表明書(様式2)
- ⑤ 会社概要(様式3)
- ⑥ 業務実績報告書(様式4)
- ⑦ 企画提案書(様式5)
- ⑧ 業務実施体制(様式6)

- ⑨見積書（様式7）
- ⑩質問書（様式8）
- ⑪辞退届（様式9）
- ⑫共同企業体結成届出書（様式10）
- ⑬優先交渉権者選定方法（別紙2）

6. 質問及び回答

募集要項等の内容について、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（応募要件）」を満たしているもので、かつ参加表明書（様式2）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5年5月22日（月）17時必着

（3）提出方法

質問書（様式8）にて、「14. 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「保育所入所管理業務改善委託質問書」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5年5月24日（水）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、募集要項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部ずつと電子データPDF（DVD-Rにて提出）を提出すること。

（1）提出書類

- ①誓約書（様式1）
- ②参加表明書（様式2）
- ③会社概要（様式3）
- ④業務実績報告書（様式4）
- ⑤履歴事項全部証明書
- ⑥役員の名簿及び履歴書（任意様式：役職の名称、役員の氏名、ふりがな、住所、生年月日、性別を記載し、職歴が分かる程度のもの）

- ⑦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）
- ⑧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）
- ⑨共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体結成届出書（様式10）
- ⑩共同企業体での参加を希望する者は、共同企業体協定書の写し（要原本証明）（様式自由）
- ⑪情報セキュリティマネジメント（ISMS）又はプライバシーマークいずれかの認証取得証の写し
- ⑫印鑑証明書（発行後3ヶ月以内）
- ⑬支店等を代理人とする場合、委任状（任意様式）

（2）提出期限 **令和5年5月26日（金）17時必着**

（3）提出方法

「14. 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。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。

（4）その他

参加表明提出後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を**令和5年6月8日（木）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 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（様式2）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5）
- ②提案詳細（任意様式）
- ③機能仕様書（別紙 機能仕様書のとおり）
- ④業務実施体制（様式6）
- ⑤見積書（様式7）

※見積費用詳細内訳書（任意様式）を含む

※前記「2.（5）提案上限金額」に示した令和5年度に係る経費だけでなく、保守運用経費（5年間：令和6年4月1日から令和11年3月31日まで）を別途積算すること。これについては、審査に使用するものであり、令和6年度以降においては、本価格を参考としながら毎年度保守運用の内容を見直し、価格を精査するものとする。（保守運用契約の締結を保証するものではない。）

- ⑥その他参考資料（任意）

イ 提出書類作成上の注意

提案詳細は、業務委託仕様書（別紙1）第7章 提案書作成要領に基づき、優先交渉権者選定方法（別紙2）の採点基準表に沿って作成すること。

ウ 様式

提案詳細及びシステム仕様書の様式は自由とするが、全体で50ページ以内とし、A4横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5年6月8日（木）17時まで

(3) 提出部数

正本1部とする。

なお、提出書類をPDF形式に変換したデータを電子媒体（CD-R または DVD-R）に格納し、1枚提出すること。なお、ラベルに事業者名を記載すること。

(4) 提出方法

「14. 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項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.（5）提案上限金額」を超えたもの。
- ⑥業務委託仕様書（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、全て返却しない。
- 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. 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期 令和5年6月16日(金) 予定

※実施日時・場所の詳細は、対象となる参加者に別途通知する。

(2) 時間配分 各参加者の持ち時間は40分とする。

※準備5分、プレゼンテーション20分、質疑応答15分程度を目安とする。

(3) 資料等

プレゼンテーションは、提出書類を使用して実施することとし、プロジェクター用スクリーンは本市において準備するが、その他必要な機材は提案者が準備すること。

(4) 注意事項

プレゼンテーションは、原則として、業務実施体制(様式6)で定めた本業務責任者が行うこととし、本業務担当者は必ず参加するものとする。

提案者の判断により、その他の者をプレゼンテーションへ参加させても差し支えないが、感染症対策に十分注意すること(合計5名以内)。

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。

※新型コロナウイルス感染状況によっては、WEB形式とする場合もある。

10. 選定方法

(1) 審査委員会

選定に当たっては、保育所入所管理業務改善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」及び前記「9. 企画提案書に関するプレゼンテーション」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

審査方法については、優先交渉権者選定方法(別紙2)のとおりとする。

11. 選定結果

選定結果については、令和5年6月20日(火)(予定)に全ての提案者に郵送にて通知する。また、松江市ホームページにも審査結果を公表する。

なお、公表については、選定委員名簿、審査基準、参加者、審査結果等とする。

12. 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。

13. その他

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出及びプレゼンテーション・デモンストレーションの実施等、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、同条例第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。

14. 問い合わせ先及び提出先

松江市末次町 86 番地 松江市子ども子育て部 保育所幼稚園課 認定入所係
担当 橋本
電話 0852-55-5312
E-MAIL kodomo-hy@city.matsue.lg.jp