

若狭町立保育所保育業務支援システム導入及び運用業務
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本業務は、若狭町立保育所に保育業務支援システムを導入することで、業務の効率化・利便性の向上を図り、質の高い保育の提供と安全・安心な保育環境の整備を図ることを目的とする。

公募型プロポーザルにより、優れた提案及び能力を有し、最も適切と判断される事業者を選定するために必要な事項について定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

若狭町立保育所保育業務支援システム導入及び運用業務

(2) 業務内容

別紙「若狭町立保育所保育業務支援システム導入及び運用業務仕様書」のとおり

(3) 契約履行期間

システム導入 契約を締結した日から令和7年12月26日まで
ただしシステムの構築については令和7年11月30日まで

運用業務 令和7年12月1日から令和12年11月30日まで

(4) 提案上限額

システム導入 4,378,000円（消費税及び地方消費税含む）

運用業務 13,860,000円（消費税及び地方消費税含む）

【各年度の内訳】

令和7年度 924,000円

令和8年度 2,772,000円

令和9年度 2,772,000円

令和10年度 2,772,000円

令和11年度 2,772,000円

令和12年度 1,848,000円

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) 本業務の契約までに若狭町競争入札参加資格者名簿（物品等）に登録されていること。

(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) 応募資料の提出期間の末日から開札の日において、福井県及び若狭町において指名

停止又は指名除外を受けている期間中でない者。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (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、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人でないこと。
- (7) プライバシーマーク又はISO27001（ISMS）の認証を取得している事業者であること。
- (8) 過去5年以内（契約日が令和2年度から令和6年度）に他の地方公共団体において、本業務を元請けとして履行した実績を有すること。

4 スケジュール

内容	期日等
① 公告	令和7年7月18日（金）
② 質問書の受付	令和7年7月22日（火）～7月25日（金）
③ 質問回答	令和7年7月30日（水）まで随時
④ 参加申込書の受付	令和7年7月31日（木）～8月6日（水）
⑤ 参加資格審査結果の通知	令和7年8月13日（水）
⑥ 提案書の受付	令和7年8月15日（金）～8月21日（木）
⑦ 審査（プレゼンテーション）	令和7年8月28日（木）
⑧ 審査結果の通知	令和7年9月上旬
⑨ 契約締結	令和7年9月上旬

5 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加申込書等を提出するものとする。

(1) 受付期間

令和7年7月31日（木）～令和7年8月6日（水） 午後5時15分まで

(2) 提出書類及び部数

(ア) 公募型プロポーザル参加申込書（様式1）

1部

- (イ) 会社概要及び業務実績書（様式2） 1部
- (ウ) 会社概要のわかるパンフレット等 1部
- (エ) 業務実績として様式2に記入した業務の契約書の写し 1部
- (オ) プライバシーマーク又はISO27001（ISMS）の認証の写し 1部

(3) 提出方法

郵送又は持参とし、郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものとし、提出期限までに届くように発送すること。

持参の場合は、受付期間中の午前8時30分から午後5時15分までの間に受け付ける。（土・日曜・祝日を除く）

提出先は「12 問い合わせ先」のとおり。

6 質問及び回答

本プロポーザルに関して質問があるときは、質問書（様式3）を作成し、次により提出すること。

(1) 受付期間

令和7年7月22日（火）～令和7年7月25日（金） 午後5時15分まで

(2) 提出方法

「12 問い合わせ先」に電子メールにより提出すること。なお、提出先に対して電話連絡にて質問票の到着を確認すること。

提出先は「12 問い合わせ先」のとおり。

(3) 質問に対する回答

令和7年7月30日（水）までに本町ホームページ上で回答する。ただし、質問の内容によっては、回答できない場合がある。また、回答に対する問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。

7 企画提案書等の提出

参加資格を有することが認められた者は、下記のとおり企画提案書を提出すること。

なお、企画提案は、1者1提案とし、企画提案書の受付期間内に提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

(1) 提出書類

(ア) 企画提案書（様式4号）

(イ) 企画提案書（任意様式）

1 基本事項

本業務に関する基本的な考え方及びコンセプトについて記載すること。

2 システムの概要

システムの機能や特長及び拡張性、将来性について記載すること。

システムの視認性や操作性、操作方法の習得の容易性等について記載すること。

3 情報セキュリティ

システムのセキュリティ対策の基本的な考え方及び具体的な取組みについて記載すること。

4 導入スケジュール及び体制

導入業務におけるスケジュール案を記載すること。

実施体制及び業務実施のための適切な人員配置並びに役割分担を記載すること。

5 サポート

導入業務における本町職員及び保護者に対する操作研修等及び運用業務におけるサポート体制、内容、対応時間等について記載すること。

6 独自提案

事務の効率化、保育の質の向上に関する提案若しくは提案事業者が提供するサービス又はシステムの機能があれば、具体的に記載すること。

(ウ) 機能調査票 (様式 5 号)

カスタマイズ等により対応する場合は、備考欄に記載すること。

なお、その場合に要する費用については「(エ) 見積書」の金額に含むこと。

(エ) 見積書 (任意様式)

導入業務及び運用業務の履行に要する経費 (消費税及び地方消費税を含む)

(オ) 見積内訳書 (任意様式)

導入業務について、物品の調達に要する費用の内訳も併せて記載すること。

運用業務は年度別に要する費用を記載すること。

(2) 企画提案書等の作成方法

企画提案書 (任意様式) についての用紙は、A 4 版横書きとし、片面印刷で 30 ページ以内 (表紙及び目次は含めない) とすること。

A 3 版を使用する場合は、A 4 版と同サイズになるよう 3 つ折りにすること。

(A 3 版の場合は 2 ページとして扱う)

(3) 提出部数

(ア) 企画提案書 (様式 4 号) 1 部

(イ) 企画提案書 (任意様式) 7 部

(ウ) 機能調査票 (様式 5 号) 7 部

(エ) 見積書 (任意様式) 1 部

(オ) 見積内訳書 (任意様式) 1 部

(カ) 提出書類の電子データを保存した CD-R 又は DVD-R 1 式

(4) 提出方法

郵送又は持参とし、郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものとし、提出期限までに届くように発送すること。

持参の場合は、受付期間中の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に受け付ける。(土・日・祝日を除く)

提出先は「12 問い合わせ先」のとおり。

(5) 受付期間

令和7年8月15日(金)～令和7年8月21日(木) 午後5時15分まで

8 審査委員会

選定にあたって、庁内に「若狭町立保育所保育業務支援システム導入及び運用業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という）を設置する。

(1) 審査方法

(ア) 審査委員全員の各評価点数の平均点が最高得点を獲得した提案者を「優先交渉権者」とする。

(イ) 審査委員会の評価基準の各項目には、評価の視点を設定し、各項目の評価点を算出する。

(ウ) プレゼンテーション審査の結果、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。

(エ) 得点と同じ場合は、審査委員会合議の上、1者選定する。

(オ) 審査結果は、電話又は電子メールで通知するが、審査経過については公表しない。

(カ) 審査結果の通知は、令和7年9月上旬を予定している。

(キ) 審査結果についての異議は一切認めない。

(2) 審査項目

審査項目	評価事項	配点
基本事項	業務の実施により業務改善及び保護者の利便性向上が図られるものであるか。	20
システムの概要	園児及び職員のアカウントの管理は、容易なものであるか。 操作画面やアイコンが利用者にとって視認しやすいものか。 中長期的に機能拡張及び強化が図られるシステムか。	20
情報セキュリティ	暗号化等情報漏洩に対する対策は十分になされているか。 不正アクセスやウイルスに対する安全対策が十分になされているか。	20
導入スケジュール及び体制	導入が円滑に遂行できるような体制及びスケジュールが掲示されているか。	10
サポート	操作マニュアルや操作研修等の支援体制が整っているか。 対象施設及び保護者からの問い合わせ等に対する対応時間及び対応内容は適切か。	10

独自提案	事務の効率化、保育の質の向上に関する提案があるか。	10
見積価格の妥当性	見積書により、価格の妥当性を評価する。	10
	合計	100

(3) 審査（プレゼンテーション）

(ア) 日時 令和7年8月28日(木)

(イ) 場所 若狭町役場三方庁舎 2階 第1会議室

福井県三方上中郡若狭町中央1-1

※詳細は審査参加者全員に別途通知する。

(ア) 方法

- ・提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
1事業者あたりの時間は50分程度（プレゼンテーション40分以内、質疑応答10分以内）とする。
- ・プレゼンテーション審査の順序は、企画提案書の提出順とする。
- ・プレゼンテーション等は非公開とし、出席者は、本業務に係わる予定の者3名以内とすること。
- ・プレゼンテーション等に求める内容は、企画提案書（任意書式）に関するものとし、評価項目にそって簡潔に説明すること。
- ・プレゼンテーションでは、当町でプロジェクター及びケーブルを準備するが、その他必要な電子機器等は、すべて提案者で用意すること。（電源は貸与する）

9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 上記3に定める参加資格を満たしていない場合。
- (2) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合。
- (3) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合。
- (4) 契約上限額を超える金額で見積書を提出した場合。
- (5) 本町の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- (6) 本要領に定める手続き以外の方法により、審査委員会の審査委員又は本町関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合。
- (7) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められた場合。

10 契約の締結

- (1) 契約交渉は、優先交渉権者で行い、交渉が合意に至った後、企画提案書の提案内容を基に、本町と協議の上、業務内容等が確定次第、優先交渉権者と契約を締結する。なお、優先交渉権者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点獲得者と契約

交渉を開始する。

- (2) 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、本町が被った損害について損害賠償を求めることがある。

1 1 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出、プレゼンテーション等に伴う一切の経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の書類は返却しない。
- (3) 提出書類について、本プロポーザルの実施に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書等の作成に際し、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も、本町は一切の責任を負わない。
- (5) 審査結果に関する意義申し立ては受け付けない。
- (6) 理由を問わず、参加申込書及び企画提案書等の提出期限の延長は行わない。
- (7) 本プロポーザルへの参加を承諾した事業者が1者の場合であってもプレゼンテーションは行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められる場合には、その事業者を契約候補者に決定する。
- (8) 提出書類については、本業務の審査以外の目的には使用しない。

1 2 問い合わせ先（書類提出先・質問書送付先）

若狭町役場子育て支援課

〒919-1592 福井県三方上中郡若狭町市場20-18

電話番号 0770-62-2704

F A X 0770-62-1049

E-mail ko-shien@town.fukui-wakasa.lg.jp

担当 増井