

日吉津村子育て支援施設における保育等業務支援システム導入に係る 公募型プロポーザルによる事業者選定実施要領

子育て支援施設における保育等業務支援システム導入業務委託について、下記のとおり公募型プロポーザル方式により事業者の選定を実施する。

記

1. 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 子育て支援施設における保育等業務支援システム導入業務委託 |
| (2) 業務内容 | LGWAN-ASPのシステムを利用した子育て支援施設における保育等業務支援システム導入及び必要機器の調達 |
| (3) 業務場所 | 鳥取県西伯郡日吉津村日吉津872-15 他 |
| (4) 業務期間 | 契約締結から令和3年3月19日 |
| (5) 見積限度額 | 3,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。) |

2. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 公募開始日から契約締結日までの間、国又は地方公共団体等の氏名停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のア～オまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア. 役員等(受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号においては同じ。)が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77号。以下この号において「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。
 - イ. 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ. 役員が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ. 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - オ. 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難はれるべき関係を共有していると認められ

るとき。

- (6) 業務一括再委託しないこと。

3. 手続等

- (1) 提出書類

- ア. プロポーザル参加申請書（様式1）
- イ. 事業所概要（様式自由）
- ウ. 日吉津村における入札参加資格認定通知書（受領書）の写し

※未登録の者については、次に掲げる書類を提出することで、これに代えることができる。

- ①法人にあつては、商業登記簿謄本（現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可）
- ②個人にあつては、住民票等住所がわかる身分証明書
- ③法人にあつては、本社分の直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その3又はその3の3）、市町村税の納税証明書（滞納がないことが確認できるもの）

※①～③については、コピー可

- (2) 提出方法 郵送または電子メール

※電子メールの件名は「【提出】保育所 ICT 導入（会社名）」とすること

- (3) 提出先 「14 事務局」に記載のとおり
(4) 提出期限 令和3年2月9日（火）正午まで（必着）

4. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和3年2月4日（木）正午まで
- (2) 受付方法 「14 事務局」まで電子メールにより行うこと。
※様式は任意、電子メールの件名は「【質問】保育所 ICT 導入（会社名）」とすること。
- (3) 回答日・回答方法
令和3年2月5日（金）までに、電子メールにより回答し、回答内容は当プロポーザル参加者全員に周知する。
- (4) 質問内容
質問内容は、参加申し込み、企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

5. 企画提出方法

「3 手続き等」により参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

- (1) 書類提出 「6 企画提出書について」に記載のとおり
- (2) 提出方法 郵送または電子メール
- (3) 提出先 「14 事務局」に記載のとおり
- (4) 受付期間 令和3年2月9日（火）正午まで（必着）

6. 企画提案書について

企画提案書は、以下のとおりとする。

(1) 内容

日吉津村実施計画書の計画及び仕様書を確認のうえ企画提案すること。

ア. 企画提案書表紙（様式2号）

イ. 製品概要書及び別紙_システム要件一覧（様式自由。ただし、仕様書に基づいた内容とすること。ただし、仕様書に示す要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。）

ウ. 工程表（様式自由）

エ. 見積書（導入費用分）

オ. 見積書（次年度以降の運用に係る経費一式）

(2) 提出部数

各1部

(3) 作成上の留意点

ア. 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とする。

イ. 文字を補完するための図、表、写真、イラスト及びイメージ図の使用は任意とする。

ウ. 企画提案書の印刷色はカラー、白黒問わない。

(4) 用紙は、A4片面印刷を基本とし、A4を超えるものは折り込みでA4とすること。

(5) 言語は日本語を基本とする。

7. 審査方法

参加要件を満たすと認められた事業者に対し、日吉津村プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において次のとおり実施する。

(1) 企画提案の評価

参加資格の確認されたものから提出された企画提案書について、「8 審査基準及び配点」で示す評価基準に基づいて評価する。

(2) 審査日時 令和3年2月12日（金）（予定）

(3) その他

必要に応じて、システムの概要について説明を求める場合があります。

8. 審査基準及び配点

プロポーザルは次の評価基準に基づき評価する。

審査項目	審査内容	配点
会社概要 業務受託実績	1 基本方針 2 導入実績	10点
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	10点
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	10点
業務運営体制	8 データ移行	10点

	9 操作研修 10 サポート	
見積額	提出した見積書 上記項目を踏まえ、妥当な価格のもとに見積額が算定されているか	10 点
		合計 50 点

9. 結果通知等

(1) 優先契約交渉事業者の決定

審査委員会の審査において、最高評価点を得た者を候補者として決定する。最高評価点を得たものが複数の場合は、理解・知識の項目で一番評価の高い者を候補者とする。

(2) 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面で通知するとともに、日吉津村ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに本村において指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

10. 契約締結

審査の結果、候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。

なお、下記のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「2 参加資格」に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能になったとき。

11. スケジュール

項目	日時
①プロポーザル参加募集開始	令和3年2月1日(月)
②質問受付	令和3年2月4日(木) 正午
③参加申込・企画提案書の提出期間	令和3年2月9日(火) 正午 ※必着
④審査(書類審査)	令和3年2月12日(金) ※予定
⑤結果通知	令和3年2月15日(月) ※予定
⑥契約締結	令和3年2月中旬 ※予定

12. その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加申込み後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届(様式3)を提出すること。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを

- 得ない理由による変更を行う場合は、変更前に本村の了承を得なければならない。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
 - (5) 提出書類等の追加、修正及び再提出は認めない。
 - (6) 提出書類等は返却しない。
 - (7) 審査により選定された候補者は、業務委託にかかる「プロポーザル審査結果通知書」受理日から契約予定事業者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
 - (8) 契約書に係る仕様書は、本村が示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と村で協議の上、決定することとする。
 - (9) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
 - (10) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
 - (11) 次の場合、提出書類は無効とする。
 - ア. 提出期限を過ぎて提出された場合
 - イ. 提出書類等に虚偽の記載があった場合
 - ウ. 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
 - エ. 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
 - (12) 審査内容や審査過程については、公表しない。
 - (13) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
 - (14) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けることはない。
 - (15) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

13. 添付書類

- (1) 事業内容
 - ア. 公募型プロポーザルによる事業者選定実施要領
 - イ. 仕様書
- (2) 提出書類
 - ア. プロポーザル参加申込書（様式1）
 - イ. 企画提案書表紙（様式2）
 - ウ. 辞退届（様式3）

14. 事務局

〒689-3553

鳥取県西伯郡日吉津村日吉津872-15

日吉津村役場総合政策課

TEL : 0859-27-5954 FAX : 0859-27-0903

電子メール : honjo@hiezu.jp