

久米南町立保育園業務支援システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、久米南町立保育園業務支援システム導入（以下「本業務」という。）を行う事業者をプロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めるものとする。応募者はこの実施要領の内容を踏まえ、企画提案書のほか関連書類を提出するものとする。

1 業務の目的

久米南町立保育園業務支援システム導入業務（以下「本業務」という。）は、町立保育園への保育業務支援システムの導入により、保育園利用者の利便性を向上させるとともに、職員の業務負担の軽減や単純作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を構築すること及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

久米南町立保育園業務支援システム導入業務

(2) 業務内容

別紙「久米南町立保育園業務支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 提案上限

836,000 円（消費税及び地方消費税込）

※見積書には、システム使用料、職員向け操作研修費用、帳票作成費用を明記すること。

(4) 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※なお、運用開始は令和 8 年 11 月 1 日を想定

また、本業務は地域未来交付金（TYPEA）の交付決定を受けており、令和 8 年 10 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 6 月分の運用保守業務を導入業務に含めて積算しているため、アカウントの納品時期、契約内容や支払方法について本町と契約前に協議すること。

3 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 参加表明書の提出期限日までにおいて、久米南町物品調達及び業務委託入札参加資格者名簿に登録され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) 本プロポーザル公募開始の日から契約締結までの間において、久米南町入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (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等でないこと。
- (6) (5) に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (8) 過去 5 年間以内（契約日が令和 3 年度から令和 7 年度の事業）に他の地方公共団体が発注した本業務と同様の業務を元請として履行した実績を有すること。
- (9) 本業務でデジタル庁「デジタル地方創生サービスカタログ」の掲載システムを提案すること。

4 スケジュール

公募開始	令和 8 年 9 月 1 日（火）
質問書の提出	令和 8 年 9 月 8 日（火）午後 5 時まで
質問書への回答	令和 8 年 9 月 15 日（火）
参加表明書の提出期限	令和 8 年 9 月 18 日（金）午後 5 時まで
企画提案書の提出期限	令和 8 年 9 月 25 日（金）
プレゼンテーション審査	令和 8 年 10 月 7 日（水）※予定

※スケジュールについては、本町の都合により変更する場合がある。

5 参加手続等

(1) 質問書の提出等

- ① 提出方法 質問書（様式第 3 号）により、電子メールで提出すること。
- ② 提出期限 令和 8 年 9 月 8 日（火）午後 5 時まで
- ③ 提出先 12 提出先及び問い合わせ先のとおり
- ④ 回答方法 令和 8 年 9 月 15 日（火）までにホームページにて公表する。
- ⑤ その他 提出期限を過ぎたもの又は指定した方法以外での審査に関する質問は一切受付しない。

(2) 参加申込手続

① 提出書類

- ア 参加表明書（様式第 1 号）
- イ 事業者概要（様式第 2 号）
- ウ 国税及び地方税の滞納がないことの証明書（応募申込日前 3 ヶ月以内のもの写し可）
- エ 履歴事項全部証明書（応募申込日前 3 ヶ月以内のもの写し可）
- オ 公立保育園での運営実績がわかるもの（任意様式）
運営実績は 5 件以内を記載することとし、契約書の写しを添付すること。

② 提出部数

各 1 部

③ 提出方法

電子メール、持参又は郵送（書留郵便、期限必着）で提出すること。
持参の場合は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

④ 提出期限

令和 8 年 9 月 18 日（金）午後 5 時まで

⑤ 提出先

12 提出先及び問い合わせ先のとおり

⑥ その他

参加表明書提出後に参加の辞退をする場合は、辞退届を（様式第 4 号）を提出すること。

6 提案書等の提出要領

(1) 提出書類等

- ① 提出期限 令和 8 年 9 月 25 日（金）午後 5 時まで
- ② 提出先 12 提出先及び問い合わせ先のとおり
- ③ 提出方法 持参又は郵送若しくは電子メール

紙で提出する場合、提案書は A 4 版とし、縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じとすること。

電子メールの場合は 5 MB 以内に調整し、電子メール送信後、確認のために担当課へ電話連絡を行うこと。

④ 提出書類

提出書類	部数
企画提案書（様式任意）	正本 1 部
機能要件対応表	正本 1 部
見積書	正本 1 部

※機能要件対応表には各要件への対応状況を記入の上、提出すること。

(2) 企画提案書（任意様式）作成にあたっての留意点

- ① A4 版横（必要に応じて A3 版横でも差支えないが、A4 版サイズに折り込むこと）
- ② 60 ページ以内（表紙、中表紙及び目次は含まない）
- ③ 評価基準表に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。
- ④ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

7 提出書類の取扱い

- (1) 提出期限終了後は当町の同意なく、提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、最優秀者の特定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出書類（上記 7(3)の複製を含む。）は、このプロポーザルの目的以外に使用せず、第三者に開示しない。
- (5) 提案者が提供した従業員等の個人情報、このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。
- (6) 提出書類の内容について、別途確認することがある。

8 審査の方法

(1) 審査方法

企画提案書等の内容及びヒアリングから総合的に審査し、最優秀者 1 者を特定する。なお、評価項目や評価視点は、評価基準表のとおりとする。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案書を提出した者に対し、以下のとおり審査を行う。

- ① 実施日 令和 8 年 10 月 7 日（水）
- ② 出席者 3 名以内
- ③ 時 間 プレゼンテーション（デモンストレーション含む）：30 分

質疑応答：10 分

事前準備、片付け：10 分

④ 内 容

ア 企画提案書の内容説明、システムのデモンストレーション及び質疑応答

イ デモンストレーション（10 分程度）では、以下の内容を実施すること

a システム概要(画面構成など)の説明

b 各機能の説明

- ・保護者との連絡機能（お知らせ配信、欠席遅刻連絡等）

- ・登降園管理機能

- ・帳票管理機能

- （・保育ドキュメンテーション機能）

※タブレットと PC で利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合は、画面を用いてそれらの詳細を必ず説明すること。

(3) その他

審査は非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。

9 審査結果の通知

審査完了後、評価項目ごとの点数及び合計点を後日、提案者全員に文書で通知する。また、町ホームページで結果を公表する。なお、評価値を算出するための計算式は公開しないものとし、結果に対する異議は一切受け付けない。

10 担当部署との協議

最優秀者として特定された者は、契約締結に向けて仕様書等の詳細について担当部署と協議を行う。仕様書等の詳細は、候補者がこのプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、町と候補者との協議により最終決定するため、委託契約額は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。

なお、最優秀者として特定された者との協議が不調のときは、審査により順位づけられた上位の者から順に、契約締結に向けた交渉を行う。

11 その他

(1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。

(2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し出ることはいない。

(3) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀者を対象として、事業内容、仕様書等の契約内容を本町と協議した上で決定するため、最優秀者の特定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をしたと本町が判断した場合、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して、本町の規定により、資格停止措置を行うことがある。
- (6) 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となる。なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。
- ① 参加資格等、提出書類等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - ② この公募開始日以後、審査委員会委員と当該事業に関する接触を求めた場合
 - ③ 見積書の金額が、提案上限額を超えた場合

12 提出先及び問い合わせ先

〒709-3614 岡山県久米郡久米南町下弓削 502 番地 1

久米南町保健福祉課

Tel : 086-728-4411

Fax : 086-728-4414

E-mail : hokenfukushi@town.kumenan.lg.jp