

あま市立保育園 I C T 化推進業務プロポーザル実施要領  
(あま市立保育園 I C T 化推進業務 実施要領)

令和 6 年 4 月  
あま市

— 目 次 —

## 内容

第 1	業務の目的	- 2 -
第 2	業務概要	- 2 -
第 3	契約等担当部局	- 3 -
第 4	プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由	- 3 -
第 5	参加者資格要件等	- 3 -
第 6	参加等に関する留意事項	- 4 -
第 7	参加無効又は棄権等	- 5 -
第 8	業務スケジュール	- 6 -
第 9	実施要領等に対する質問の受付・回答	- 6 -
第 10	参加申込	- 7 -
第 11	企画提案書等の提出	- 8 -
第 12	企画提案書等の審査	- 11 -
第 13	受託候補者及び次点受託候補者の決定	- 13 -
第 14	受託候補者との協議及び契約	- 14 -
第 15	その他	- 14 -

## あま市立保育園 I C T 化推進業務 実施要領

### 第 1 業務の目的

あま市立保育園 I C T 化推進業務（以下「本業務」という。）は、あま市立保育園における保護者の利便性向上を図るとともに、保育士の事務負担軽減や作業効率化により保育業務に専念できる環境を構築することを目的とする。

### 第 2 業務概要

#### (1) 業務名

あま市立保育園 I C T 化推進業務

#### (2) 業務場所

あま市役所及びあま市立保育園

#### (3) 業務内容

「あま市立保育園 I C T 化推進業務 仕様書」のとおり。

#### (4) 業務期間

契約締結日から令和 1 1 年 1 2 月 3 1 日（月）まで。

※本システムの仮稼働開始は、令和 6 年 1 2 月 1 日までに行うこと。

また、本稼働開始は令和 7 年 1 月 1 日までに行うこと。

※本システムの利用期間は、令和 1 1 年 1 2 月 3 1 日までとする。

#### (5) 予算概要等

令和 6 年度から令和 1 1 年度（令和 1 1 年 1 2 月末まで）の本事業の総額は、7 8, 6 2 8, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限金額とする。

ただし、各年度の本事業の上限金額（消費税及び地方消費税の額を含む。）は次のとおりとする。

・令和 6 年度は、3 8, 3 2 8, 0 0 0 円

・令和 7 年度から令和 1 0 年度の各年度は、8, 3 2 5, 0 0 0 円

・令和 1 1 年度（1 2 月 3 1 日まで）は、7, 0 0 0, 0 0 0 円

※消費税及び地方消費税については、本価格提案書の提出時点での税率を用いて積算する。

※本事業の積算は、

・保育システム導入費用（施設ネットワーク構築費用を含む。）

・研修費

・通信費

・プロバイダ費用

・保守費用

・接続料

などの費用を全て含めること。（業務全体費用）

※本事業の積算は、システム利用料・通信費・プロバイダ費・保守費・接続料などの月額費用（以下「月額費用」という。）の支払いについては、プロポーザル参加者による違いを統一するため、令和

6年10月を月額費用の支払い開始時期と仮定して積算することとする。

※令和7年度以降においてこの契約に係る歳出予算の削減又は削除があった場合には、本市は、この契約解除できること。

※令和7年度以降の経費は、月額費用の他に年1回の操作研修料等を含む。（操作研修は、対面・リモート、録画など方法問わない。）

※本金額はプロポーザルのために設定した上限金額であり、契約金額ではない。

### 第3 契約等担当部局

〒497-8602

愛知県あま市七宝町沖之島深坪1番地

あま市子ども健康部保育課 保育ICT担当

TEL：052-485-5988

E-mail：[hoiku@city.ama.lg.jp](mailto:hoiku@city.ama.lg.jp)

（以下「保育ICT事務局」という。）

### 第4 プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

価格競争だけでは、目的や機能を満たす業者が選定されない可能性がある。また、本市の現状と将来の展望を踏まえ、最適なシステム導入のためには、豊富な経験と高い専門知識を持つ複数の事業者からの提案を受け、それらを相対的かつ総合的に評価し、受託候補者を選定することが重要です。これを実現するために、あま市プロポーザル方式の実施ガイドラインに従い、公募型プロポーザル方式を採用する。

### 第5 参加者資格要件等

以下各号の参加要件をすべて満たすこと

- (1) プロポーザル参加申出書の受付期限日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当するものでないこと。
- (2) 参加者は、参加申出書の受付期限（以下「参加資格確認基準日」という。）時点で令和6・7年度あま市入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。
- (3) あま市工事等請負業者指名停止取扱に関する要領（平成22年あま市訓令第44号）に基づく指名停止措置を受けていない者。
- (4) 愛知県若しくは愛知県内の地方自治体から指名停止措置、又はそれに準じる措置を受けていない者。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立がない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立がない者。（手続き開始の決定を受けた者で、所定の手続きに基づく再認定等を受けている場合も含む。）

- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づき破産手続開始の申立がなされていない者、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過している者又は提案書提出日前6ヶ月以内に手形、小切手を不渡りしていない者。国税を滞納していない者。
- (7) あま市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱（平成22年あま市訓令第46号）に基づく排除措置を受けていない者。
- (8) 直近3期で債務超過となっていない者、または当期営業利益及び純利益がマイナス値となっていない者。
- (9) 本業務の審査を行うあま市立保育園ICT化推進業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員又は委員が属する組織、企業若しくはその組織、企業と資本面若しくは人事面で関係のある者若しくは人事面で関係のある者でないこと。
- (10) 協力事業者等を置く場合は、協力事業者等が「第5 参加者資格要件等」の(1)及び(3)～(9)の要件を満たしており、かつ本業務の全部を委託しない、又は請け負わせない体制となっていること。
- (11) 参加者または提供システムは、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JIS Q 27001又はISO/IEC 27017）、又はプライバシーマークの認証（JIS Q 15001）を取得していること。

## 第6 参加等に関する留意事項

- 1 実施要領等の承諾  
参加者は、参加申出書の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。
- 2 参加費用の負担  
参加に関して必要な費用は、参加者負担とする。
- 3 使用言語  
参加に関して使用する言語は日本語とする。
- 4 代理人等  
参加者は、代理人をして応募させるとき又はプロポーザル企画提案書等を提出するときは、その委任状を「様式2-3 委任状」に定めるところにより作成し、保育ICT事務局へ持参するものとする。
- 5 参加者募集及びプロポーザル審査の執行における公正性確保  
参加者は、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。なお、公正に募集及びプロポーザル審査を執行できないと認められる場合、又はその恐れがある場合は、当該参加者を参加無効又は募集・プロポーザル審査の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。なお、後日に不正な行為が判明した場合は、契約の解除等の措置をとることがある。
- 6 本業務に関する提案内容を記載した資料の取扱い
  - (1) 著作権

本市が提示した参考図書等の著作権は本市に帰属する。また、プロポーザルに関する企画提案書等の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。なお、本市は、業務の公表・プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理（補助金関係事務を含む）において必要があるときは企画提案書等の全部又は一部を無償で複製等できるものとする。

(2) 第三者への開示

本市はプロポーザル参加者から提出された企画提案書等について、あま市情報公開条例（平成22年あま市条例第7号）の規定による公開の請求があったときは、第三者に開示又は一部開示することができるものとする。

(3) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている運営方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った参加者が負うものとする。これによって本市が損失又は損害を被った場合には、当該参加者は、本市に対して当該損失及び損害を補償及び賠償しなければならない。

7 公表した資料の取扱い

本市が公表した資料は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても本市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させること又は内容を提示することを禁止する。

8 その他

(1) 本市が公表した資料以外で提示する資料及び回答書は、本実施要領等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

(2) 本実施要領等に定めるもののほか、参加に当たって必要な事項が生じた場合には、参加者に通知する。

## 第7 参加無効又は棄権等

本実施要領の当該項目以外で参加無効又は棄権を定める他に、次のいずれかに該当する場合も参加無効などとみなす。

(1) 本実施要領の各項目に記載されている提出すべき書類や添付すべき書類が揃わずに申込や書類提出等した場合は、書類不備による参加資格なし、又は棄権したものとする。

(2) 参加資格確認基準日から受託候補者及び次点受託候補者決定までの期間に「第5 参加者資格要件等」の要件を満たさなくなった場合、参加無効とする。

(3) 参加資格の確認を受けた参加者が、企画提案書類提出期限までに当該書類を提出しない場合、棄権したものとする。

(4) 特段の事情がなく、プレゼンテーション審査開始時間までに会場に来なかった場合、棄権したものとする。

- (5) 参加者が複数の提案を行った場合、参加無効とする。
- (6) 同一事項に対し、2種類以上の関連のない書類が提出された場合、参加無効とする。
- (7) 提出書類等の必要事項に記載がない場合、または虚偽の内容が記載されている場合は、参加無効とする。
- (8) 著しく信義に反する行為があった場合、参加無効とする。

## 第8 業務スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。但し、各実施日については本市の事務上の都合により変更する場合ある。

なお、受付等は午前9時から午後5時30分までとし、あま市の休日を守る条例（平成22年あま市条例第2号）に規定する日（以下「休日」という。）は除くものとする。

公募文の掲示	令和6年4月22日（月）
公募開始（参加申出書、質問受付開始）	令和6年4月23日（火）
質問の受付期限	令和6年5月8日（水）
質問に対する回答	令和6年5月14日（火）
参加申出書の受付期限	令和6年5月20日（月）
参加資格確認結果通知発送、企画提案書受付開始	令和6年5月27日（月）
企画提案書類提出期限	令和6年6月14日（金）
参加辞退届提出期限	令和6年6月14日（金）
企画提案書類審査日（一次審査）	令和6年6月21日（金）
企画提案書類 審査結果通知 発送	令和6年6月28日（金）頃
プレゼンテーション審査（二次審査）	令和6年7月8日（月）頃
最終審査結果通知 発送（受託候補者及び次点受託候補者）	令和6年7月12日（金）頃
契約締結	令和6年8月9日（金）頃

## 第9 実施要領等に対する質問の受付・回答

実施要領等に記載の内容に関して、質問の受付及び回答は次のとおり行う。なお、電話及び口頭等での個別対応はしない。

### (1) 受付期間

令和6年4月23日（火）から令和6年5月8日（水）まで。

### (2) 提出方法

「様式1 実施要領等に関する質問書」を使用し、下記の保育課あてに電子メールにて提出すること。

※電子メール件名に「【質問】あま市立保育園ICT化推進業務」の文言を入れた件名にすること。

※本文に業者名・担当部署・担当者名・電話番号を必ず記載すること。

※電子メールについて、開封確認返信通知機能を利用し送信することとするが、同機能が無い・機能を利用しない等の電子メールの場合

でも質問の受付を拒否しない。なお電子メール送信後に保育ICT事務局の担当者へ電話し、メールの到着を確認すること。  
電子メール送信先

○ 保育課 保育ICT担当

電子メールアドレス [hoiku@city.ama.lg.jp](mailto:hoiku@city.ama.lg.jp)

電話番号 052-485-5988

(3) 回答の公表

提出された質問に対する回答を、令和6年5月14日（火）午後6時までに本市公式ウェブサイトにおいて公開する。ただし、質問内容の回答が本市公式ウェブサイトにおいて公開すると保育園のセキュリティに問題を発生させると判断する場合は、問題がない部分のみ回答をし、残りの部分については、後日参加資格がある参加者へのみ回答をする。

## 第10 参加申込

### 1 参加申込について

参加者は、参加申出書を提出し、参加資格の確認を受けること。

(1) 提出期間

令和6年4月23日（火）から令和6年5月20日（月）午後5時まで。

(2) 提出書類

ア 「様式2 プロポーザル参加申出書」

イ 「様式2-1 会社概要調書」

ウ 「様式2-2 業務実施体制調書」

エ あま市立保育園ICT化推進業務プロポーザル実施要領「第5参加者資格要件等(11)」の取得証明書（写し）又は取得を証明できる（確認できる）書類（写し）

オ 「様式2-3 委任状」（必要の場合のみ）

(3) 作成要領

上記(2)の順番で「様式2 プロポーザル参加申出書」を一番上にして添付書類も含めて一括して左綴じ（2箇所止め）し、1部提出すること。

(4) 提出方法

持参、宅配便又は郵送

※持参の場合は、受付期限期間内の休日を除く午前9時から午後5時までに、保育ICT事務局へ持参すること。

※宅配便又は郵送の場合は、次項の送付先へ参加申出書の受付期限の期間内の午後5時までに必着すること。



送付先

〒497-8602

愛知県あま市七宝町沖之島深坪1番地

あま市役所 子ども健康部保育課 保育ICT担当 行

「あま市立保育園ICT化推進業務参加申込関係書類在中」

## 2 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果は、令和6年5月27日（月）までに入札参加者に通知を発送する。

## 3 プロポーザル参加資格がないとされた場合の取扱い

プロポーザル参加資格の審査により、プロポーザル参加資格がないとされた者は、参加資格がないと判断された理由について、書面により以下のとおり説明を求めることができる。

### (1) 提出日時

通知を受けた日から起算して5日以内（休日を除く。）。

### (2) 提出方法

説明を求める旨を記載した書面（書式自由）を提出場所へ持参、又は郵送等（提出日時までに保育ICT事務局必着のこと）により提出すること。

### (3) 回答

説明要求の書面を提出した者に対して、当該書面を受領した日から5日（休日を除く。）以内に、書面により発送し通知する。

## 4 参加を辞退する場合

参加申出書を提出した参加者が、本プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届提出期限（令和6年6月21日（金）午後5時）までに「様式3参加辞退届」を保育ICT事務局に提出すること。

## 第11 企画提案書等の提出

### 1 企画提案書等について

参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

#### (1) 提出日時

令和6年5月27日（月）から令和6年6月14日（金）まで。

#### (2) 提出書類

ア 「様式4-1 企画提案書表紙」

イ 「様式2-3 委任状」※必要に応じて

（参加申込時に「様式2-3 委任状」を提出しており、且つ企画提案書等の提出時にプロポーザル終了まで代理人の変更がない又は変更予定がない場合は、新規作成を要せず参加申出時に提出した「様式2-3 委任状」の写しを可とする。なお、写しである旨の記載をすること。）

- ウ 「様式 4-2 実績確認表」
- エ 「様式 4-3 価格提案書」
- オ 「様式 4-4-1 内訳書 1」
- カ 「様式 4-4-2 内訳書 2」
- キ 「様式 4-4-3 内訳書 3」
- ク 「あま市 仕様要件確認書」
- ケ 「様式 4-5 情報セキュリティ対応状況確認表」

(3) 作成要領

- ア 下記の順番で添付書類も含め編冊すること。
  - 1) 「様式 4-1 企画提案書表紙」
  - 2) 「様式 2-3 委任状」
  - 3) 目次 (任意様式)
  - 4) 「様式 4-2 実績確認表」
  - 5) 企画提案書 (任意様式で 30 枚以内とする。)
  - 6) 「様式 4-3 価格提案書」
  - 7) 「様式 4-4-1 内訳書 1」 (A 3 版)
  - 8) 「様式 4-4-2 内訳書 2」 (A 3 又は A 4 版)
  - 9) 「様式 4-4-3 内訳書 3」 (A 3 又は A 4 版)
  - 10) 「あま市 仕様要件確認書」 (A 3 版)
  - 11) 「様式 4-5 情報セキュリティ対応状況確認表」

※上記以外に任意様式にて書類等を追加するのを制限しない。

- イ 1部ずつ A 4 版フラットファイルに長辺綴じすること。
- ウ A 4 版、縦型又は横型、横書き (両面印刷)、左綴じとし、表紙及び目次を除き、ページ下部中央にページ番号を印字すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を変更したり、記述方向を縦としたりすることは差し支えない。
- エ 「様式 4-4-1 内訳書 1」及び「あま市 仕様要件確認書」は、A 3 版で印刷し A 4 サイズに折り曲げる。なお「様式 4-4-2 内訳書 2」、「様式 4-4-3 内訳書 3」については、A 4 版で印刷も可。
- オ 正本 1 部、副本 10 部の合計 11 部を提出すること。また、「あま市 仕様要件確認書」についてのみ、企画提案書とは別に入力した電子データを保育 ICT 事務局に電子メール等で提出すること。
- カ 正本については、代表者印若しくは代理人の使用印を押印すること。
- キ 副本については、代表者及び代理人の押印はしない。
- ク 記述は、情報システム部門や子育て部門以外の職員が読んで理解できる内容とすること。
- ケ フォントサイズ、図面や表は、視覚性を配慮すること。
- コ 「様式 4-3 価格提案書」の提案価格は、「第 2 業務概要 (5) 予算概要等」の金額の範囲内であること。なお、提案価格が上限額 (年度ごとに判定) を超える提案は、失格とする。

サ 企画提案書（「あま市 仕様要件確認書」など）において、有償カスタマイズや有償オプションなどを提案している場合は、その費用も「様式4-3 価格提案書」などの提案価格に含まれていること。

シ 「様式4-4-1 内訳書1」、「様式4-4-2 内訳書2」及び「様式4-4-3 内訳書3」は、指定区分の項目があれば、任意様式でも可とする。なお、「様式4-3 価格提案書」の提案価格との金額の整合性がとれていること。

## 2 企画提案書及び関係書類の提出先等

(1) 書類の提出先は、保育ICT事務局とする。

(2) 提出方法

持参、宅配便又は郵送

※ 持参の場合は、受付期限期間内の休日を除く午前9時から午後5時30分までに、保育ICT事務局へ持参すること。

※ 宅配便又は郵送等の場合は、下記提出先へ参加申出書の受付期限の期間内の午後5時30分までに必着すること。なお、事前に宅配便又は郵送等をした旨を事務局へ連絡すること。

(3) 提出先

〒497-8602

愛知県あま市七宝町沖之島深坪1番地

あま市役所 子ども健康部保育課 保育ICT担当

## 3 企画提案書等の留意事項

(1) 企画提案書提出後の返却・修正には応じないが、企画提案書類の提出期限内であれば全部差替えのみ認める。なおその方法は保育ICT事務局に持参のみとし、保育ICT事務局へ事前に承認を得ること。

(2) 初年度及び次年度以降の費用について、本業務は提案システムを運用できるように機器、回線等の設備・設定費と回線使用料やプロバイダ料、システム利用料、保守等の経費を一括でプロポーザル（契約）することを想定しているが、プロポーザル参加者に制約があり一部事業を契約に組み込めない場合、企画提案書等にその旨の記載及びプロポーザル参加者の責任をもってその一部事業の事業者を推挙し記載する。また費用等についても契約が別となることがかかるように記載し、価格提案書の初年度及び次年度以降等の総額費用の中に必ず組み込むこと。

(3) 企画提案書等における提案内容について、本市の施設等に影響するものは原則として提案を行わないこと。上記の提案があつた場合であっても、本市は当該提案内容に基づく本市の施設等の変更などは行わないほか、審査の対象とはしないこととする。

## 第 12 企画提案書等の審査

### 1 プロポーザル審査委員会の設置と意義

本市は、あま市立保育園 ICT 化推進業務プロポーザル審査委員会設置要綱に基づき審査委員 9 名を選定し、審査委員会を設置する。審査委員会は、あま市立保育園 ICT 化推進業務プロポーザル審査委員会設置要綱に基づき、提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った事業者を選定する。

### 2 企画提案書類審査（一次審査）

#### (1) 企画提案書類審査（一次審査）について

保育 ICT 事務局は、提出期限内に提出された企画提案書類に記載された内容が、次のアからエまでの項目を満たしていることを確認する。なお、これらの項目を一項目でも満たさないことが確認された場合には、不合格とする。また当該書類審査は、客観的書類審査のみ行い、システム機能の簡易性、利便性などの主観的優劣審査を行わない。

「あま市 仕様要件確認書」の参加者記載内容による得点と「様式 4-2 実績確認表」の参加者記載内容による得点の合計を一次審査の得点とする。

ア 参加者が提案するシステムが、本市の要望する必須機能、体制要件等をすべて満たしていること。

※「あま市立保育園 ICT 化推進業務 仕様書」・「あま市 仕様要件確認書」・「あま市 別紙 機能・機器等要件補足書」記載を参考。

イ 企画提案書全体について、同一項目に対する 2 以上の提案又は提案事項間に矛盾がないこと。

ウ 当該提案の内容が、「あま市立保育園 ICT 化推進業務 仕様書」等に示す仕様以上の提案となっていること。

エ 上記項目以外に本実施要領や「あま市立保育園 ICT 化推進業務 仕様書」などに記載の注意書きを含めた要件等を履行していること。

#### (2) 提出書類の疑義について

提案事業者より提出された提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じ疑義事項の照会を行う。

#### (3) 結果等の通知

- ・企画提案書類審査（一次審査）の合格者は企画提案書類審査（一次審査）得点上位 3 者以内とする。
- ・審査結果は、令和年 6 月 28 日（金）に企画提案書類審査（一次審査）結果通知書を参加業者全員に発送する。
- ・企画提案書類審査（一次審査）合格者には、プレゼンテーションの日時及び場所について併せて通知する。

### 3 プレゼンテーション審査（二次審査）

審査委員会は、企画提案書類審査（一次審査）を通過した参加者に対し、参加者の企画提案書内容、プレゼンテーション及び、ヒアリング内容をもとに審査する。

プレゼンテーション審査（二次審査）参加者は、企画提案書等における提案内容について、本市の施設に影響するものは原則として提案を行わないこと。上記の提案があった場合であっても、本市は当該提案内容に基づく本市の施設の変更等を行わないほか、審査の対象とはしないこととする。

(1) プレゼンテーション審査（二次審査）は次のとおり実施する。

ア 開催日時・開催場所

企画提案書類審査（一次審査）結果通知の際に通知する。

イ 実施方法・時間

- ・ プレゼンテーション（以下「プレゼン」という。）の時間は、1者60分（内訳 プレゼン50分、質疑応答10分）する。（以下「持ち時間」という。）
- ・ 参加者のプレゼン会場入室（準備開始）はプレゼン開始前の10分前（持ち時間の時間に含めない。）からとするが、準備作業中であってもプレゼン開始時刻になった場合は、プレゼン開始を宣言する。
- ・ 参加者は、自らの提案内容の説明を行う。
- ・ 持ち時間内でのプレゼン内容は、「あま市 2次審査採点表」項目1から24までの順序で行うことを希望する。なお時間配分等は参加者の裁量とするが、下記項目のプレゼン時間、機能デモの時間、質疑応答時間（質疑応答時間は最終項目とする。）を必ず設けること。なお、持ち時間を使用し、本市が指定する項目以外をプレゼン項目に追加しプレゼンすることを制限しない。

○ 下記の項目を必ず行うこととする。

※本市が指定するプレゼン項目（次項のデモ項目内容を除く）

- ・ セキュリティに関すること。
- ・ 当該システムに関すること。
- ・ スマートフォンを持っていない保護者に向けた支援策に関すること。
- ・ 当該システムを運用の為の最適な操作機器・打刻機器の台数・種類に関すること。
- ・ 当該システムを運用の為の最適なネットワーク（通信方法、機器配置等）構成に関すること。
- ・ 初年度の工事等を含む本業務の体制・サポートに関すること。
- ・ 初年度の工事等を含む本業務のスケジュールに関すること。
- ・ 次年度以降のサポート体制に関すること。
- ・ 初年度・次年度以降にかかる各年度の金額に関すること。

- 下記の機能デモ項目を必ず行うこととする。
- ※本市が指定するシステム機能デモ項目
  - ・欠席連絡（※主に保護者側）
  - ・お知らせ、連絡帳等配信
  - ・ヘルプ等の補助機能
- 質疑応答時間を10分以上とする。
- ・ 片付け時間は10分以内とし、持ち時間に含めない。
- ウ その他
  - ・ プレゼン出席者（入室者）は5名以内とする。
    - ※ 「様式5 プレゼン出席者名簿」を提出すること。
    - ※ 事務責任者（管理者）としての従事予定者及び主担当としての従事予定者は、出席すること。
    - ※ リモートによる参加は認めるが、リモート参加者は出席者として数える。
  - ・ プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブル（5m）、電源は、保育ICT事務局が用意する。なお、パソコン等その他必要機器は、参加者の負担において用意すること。（プロジェクターの接続端子は、HDMIのみとする。）
  - ・ 企画提案書類審査（一次審査）で提出された提案書類以外の追加資料の配布は認めない。提案説明は、既に提出された企画提案書及び添付資料に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に説明すること。
  - ・ 企画提案書類審査（一次審査）合格者が1者のみであっても、プレゼンテーション審査（二次審査）をおこなう。
  - ・ プレゼンは、非公開とする。
  - ・ プレゼン開始後の途中入室は、認めない。

#### 4 選定基準

選定基準と配点は、「あま市 受託候補者決定基準」に定める。

### 第13 受託候補者及び次点受託候補者の決定

#### 1 受託候補者及び次点受託候補者の決定

審査委員会は、企画提案書類審査（一次審査）及びプレゼンテーション審査（二次審査）で最も優れた提案を行った事業者を受託候補者とし、次に優れた提案を行った事業者を次点受託候補者として、選定をする。

#### 2 プロポーザル選定結果の結果通知について

プロポーザル選定の結果については、提案事業者全員に「プロポーザル選定結果通知書」を送付し、採用または非採用の結果を通知するとともに、本市の公式ウェブサイトで公表する。ただし、受託候補者以外の参加者名は公表しない。例外として次点受託候補者との協議に入った場合は、次点受託候補者を公表する。

一次審査及び二次審査の審査項目ごとの得点や各審査員の評価点、総合得点については、公開しないものとする。

## 第14 受託候補者との協議及び契約

### 1 受託候補者のプロポーザル企画提案書類採用について

受託候補者がプロポーザルにおいて企画提案した案すべてを本業務のあま市仕様として採用するとは限らない。

### 2 受託候補者との協議

審査委員会において決定された受託候補者は、保育ICT事務局とプロポーザルの企画提案書類を基に仕様及び価格等を協議のうえ、本業務の仕様書として確定する。ただし、受託候補者と協議が整わない場合は協議を打ち切り、保育ICT事務局は次点受託候補者と協議を行うことがある。なお仕様及び価格等の協議や確定の過程において、保育ICT事務局以外の保育士等関係者を参加させる場合がある。

### 3 令和6年度の「月額費用」支払い開始時期等について

「月額費用」支払い開始時期をプロポーザル仮定支払い開始時期にかかわらず、受託候補者との協議により決定する。ただし、令和6年10月以前からの支払い開始は協議の対象としない。なお、仮稼働中は、「月額費用」が無いことが望ましい。

支払いは総額に関わらず年度ごとの支払いとする。また、令和7年度以降においてこの契約に係る歳出予算の削減又は削除があった場合には、本市は、この契約解除できることとする。

### 4 契約の締結

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により締結する。

## 第15 その他

1 本プロポーザル参加者が1者でも一次・二次審査を行う。なお審査の結果、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者として決定しないことがある。

2 審査の結果、適切な候補事業者がいなときは「適切な候補事業者なし」とし、再募集する場合がある。

3 本プロポーザルにおいて提出された書類について、本要領内で記載がある場合、又は本市から依頼する場合を除き、内容の追加、訂正及び変更、返却及び差替え（再提出）の請求・要望には一切応じない。

4 本要領に示した書類の他、本市が必要と判断した書類等の追加提出を求めることがあることに留意すること。

- 5 参加者は、本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- 6 第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。なお、企画提案書類についても同様とする。

#### 附 則

##### (施行日)

この要領は、令和6年4月22日から施行する。

##### (失効日)

この要領は、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。なお、受託候補者がいない場合は、再募集をする場合を除き最終審査結果通知日をもって、その効力を失う。