

社会福祉法人遠野市保育協会基盤4システム等再構築業務委託プロポーザル実施要領兼募集要項

1 業務の目的及び概要

遠野市保育協会基盤4システム等再構築業務（以下「本業務」という）は、社会福祉法人遠野市保育協会（以下「当協会」という）における財務会計及び給与計算システムの利便性を高め、業務の改善を図ること並びに保育日誌管理等システム及び給食管理システムの利便性の向上及び現場職員の業務改善さらには保護者の支援となる環境を構築するため実施する。

2 実施業務の概要

(1) 名称 遠野市保育協会基盤4システム等再構築業務

※本業務参加については、(5)エに記載しているグループ毎(以下「4グループ」という)の内、1グループまたは複数グループを選択できる。

(2) 履行場所 「別紙1 履行場所一覧のとおり」

(3) 業務内容 「遠野市保育協会基盤4システム等再構築業務委託仕様書」のとおり

(4) 業務期間

ア 構築期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

イ 運用期間 令和7年1月1日から令和12年3月31日まで

ウ 実運用開始時期 令和7年4月1日～令和7年6月30日まで

※令和7年4月1日開始が望ましい。開始時期に応じて評価点に変動有。

(5) プロポーザル提案上限額（金額はいずれも消費税及び地方消費税の額を含める。）

「30,335,000円(税込)」なお、提案上限額は次の項目を満たしていること。

ア 導入前の事前環境確認及び構築等業務に係る経費

イ 運用期間中の保守等業務に係る経費

ウ 令和6年度分のシステム利用料（4か月分を計上すること）

※ただし、令和7年度から令和11年度までの利用料及び保守料(ランニングコスト)も示すこと。また、契約満了時、システムの入替えが生じ、データの出力が必要となった場合の費用について、参考費用を示すこと。

エ 上限額の内訳は以下のとおり

グループ名	システム名	上限額(税込)
A	財務会計・給与計算 (マイナンバー及び人事を含める)	7,325,000
B	保育日誌管理等	12,116,000
C	給食管理	2,177,000
D	統合脅威管理(データ共有機能も含める)	8,717,000

3 プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、価格のみの競争では目的や機能を充足できる業者を選定できない可能性があることに加え、当協会の現状等に即した最適なシステムを導入するためには、複数の事業者からの提案を受け、これを相対的かつ総合的に評価し、受託候補者として選定することが重要であるため、公募型プロポーザル方式により最優先交渉者を選定する。

4 スケジュール

期日	内容
令和6年9月11日	本業務の実施公示及び質問受付開始
令和6年9月26日	公募型プロポーザル参加意思表明書の提出期限
令和6年10月7日	質問提出締め切り
令和6年10月8日	質問回答
令和6年10月21日	企画提案書の提出期日
令和6年10月24日	第1次審査 ※応募数が2件以下の場合は省略し、第2次審査にて併せて行う。
令和6年10月25日	第1次審査の結果通知及び第2次審査の通知
令和6年11月1日	第1次審査結果説明依頼書提出期日
① 令和6年11月7日 ② 令和6年11月8日	第2次審査 (①はA・Dグループ、②はB・Cグループの選考を行う。)
令和6年11月8日	最優先交渉者の決定、第2次審査結果の通知及び仕様確認・精査・調整開始
令和6年11月14日	第2次審査結果説明依頼書提出期日
令和6年12月10日～ 令和7年3月13日(予定)	契約締結予定 ※臨時理事会開催の前提で考えています。
令和6年12月10日以降随時	基盤4システム再構築
令和6年12月10日以降随時	並行運用開始
令和7年4月1日 ～令和7年6月30日	本稼働及び保守対応開始

※ 当協会の都合によりスケジュールに変更が生じる場合がある。その際は各機関と連携を取り調整することとする。

5 プロポーザルへの参加

様式は、保育協会のホームページからダウンロードすること。

(1) 提出方法 持参又は簡易郵便

(2) 提出書類

ア 本プロポーザルへ参加する場合（次の書類を各1部提出すること。）

(ア) 参加意思表明書（様式1）

(イ) 会社概要（様式は任意）

(ウ) 業務実績調書（様式2）

(エ) (ウ)について、契約書の写し等、業務実績を証明できる書類

(オ) ISMS又はプライバシーマークを取得していることが分かる書類（許諾証の写し等）

(3) 提出期限 令和6年9月26日（木）消印有効

(4) 提出先 「15問合せ先担当者」のとおり。

※受付時間は、土・日曜日・祝日を除く、午前8時45分から午後5時10分までとする。

(5) 参加方法について

ア 4グループの内、1グループまたは複数グループを選択することができる。

6 応募者の参加資格

- (1) 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し立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定または再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (2) 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中または破産手続中でないこと。
- (3) ISMSやプライバシーマークなど、情報セキュリティまたは個人情報保護に関する第三者認証を取得していること。
- (4) 岩手県内に支店又は営業所があるなど、オンサイトによる導入や保守等の迅速な対応が可能であること。

7 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行う。

- (1) 受付期間 令和6年9月11日（水）から10月7日（月）まで
提出期限 令和6年10月7日（月）必着
- (2) 提出方法及び提出先
質問がある場合は、質問書（様式3）を、15問合せ先担当者に記載する当協会事務局に持参、メールまたは郵送により提出すること。
- (3) 回答
令和6年10月8日（火）までに順次当協会ホームページで行う。希望事業所に限りメールでも回答するため、質問書（様式3）に送付先のメールアドレスを漏れなく記載すること。ただし、審査に影響しない軽微な質問や単なる事業概要に関する質問等については、質問者のみに回答する。

8 企画提案書の作成及び提出に関する事項

- (1) 企画提案書の作成
プロポーザルに参加する者（以下「提案者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとし4グループ毎に作成すること。
また、企画提案は、4グループ毎に1者につき1件とする。
なお、企画提案書等に記載された内容については、下記(5)ア見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (2) 提出期限 令和6年10月21日 午後5時10分（郵便の場合は必着）
- (3) 提出場所 〒028-0515 岩手県遠野市東館町8番12号 遠野市保育協会 事務局宛
- (4) 提出方法 持参又は簡易郵便
- (5) 提出内容
記載方法は、「遠野市保育協会基盤4システム等再構築業務実施仕様書」参照のこと。
ア 企画提案書（様式4を添えること） 紙媒体16部及び電子媒体1部
（正本1部※表紙の右上に㊦と朱字で記載、副本15部※表紙の右上に㊧と朱字で記載）
(ア) 用紙のサイズは、A4（図面等は、A3を使用可）とし、文字は、11ポイント以上とする。両面綴じの場合、縦向きであれば左綴じ、横向きであれば上綴じとする。

(イ) 言語は日本語とし、記述内容はできるだけ平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること（専門用語や略語を使用する場合は、説明書きをつけること）

(ウ) 提案書のボリュームは評価の対象外のため、読み易さや解りやすさに留意し、簡潔に作成すること

イ 見積書（様式は任意）（費用の詳細がわかりやすいよう考慮すること。）

(1) 令和6年度中に発生する費用について、4グループ毎に「システム利用料」「初期設定費用」「機器費用」「導入保守」など金額等が分かれている場合は判別できるよう詳細を明記すること。

(2) 令和7年度以降にかかるランニングコストの法人総額を4グループ毎に、各年度の年額及び月額に分けて提示すること。

ウ 機能要件及び回答書（別紙2）

エ 工程表、業務実施体制（様式は任意）

オ 秘密保持誓約書（様式5）

9 選考方法 プロポーザルの審査方法は、次に示すとおりとする。なお、審査は4グループ毎に行う。

(1) 第1次審査

提出された業務実績調書等の内容、機能適合性の内容及び提案額（見積書）を、「遠野市保育協会基盤4システム等再構築業務委託プロポーザル評価表」の第1次審査で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に2者を第1次審査の通過者とする。ただし、提案者が2者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において、第1次審査と同様の審査並びに企画提案書、プレゼンテーション及び製品デモによる審査を併せて実施し、最も評価点の高い提案者を最優先交渉者として決定するものとする。

(2) 第2次審査（企画提案書、プレゼンテーション及び製品デモによる最終審査）

第1次審査の通過者に対し、企画提案書、プレゼンテーション及び製品デモによる審査を実施し、審査基準に基づいて評価点を加算し、最も評価点の高い提案者を最優先交渉者として決定するものとする。なお、次に評価点の高い提案者は次点優先交渉者とし、最優先交渉者と調整等が行えない場合、最優先交渉者と替わり調整を行うこととして決定する。

当日のタイムスケジュール(予定)※変更の可能性有

日程	スケジュール
11月7日午前	Aグループ2者(1者目9:30～、2者目10:40～)
11月7日午後	Dグループ2者(1者目13:30～、2者目14:40～)
11月8日午前	Bグループ2者(1者目9:30～、2者目10:40～)
11月8日午後	Cグループ2者(1者目13:30～、2者目14:40～)

ア プレゼンテーション及び製品デモは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。デモンストレーションの実施が必要な場合は持ち時間内に実施すること。

イ プレゼンテーション及びデモンストレーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、電源、プロジェクター（HDMI対応）及び投影用スクリーンは、当協会が用意する。

ウ 審査員は11名。提案者の出席は、3人以内とする。

エ 1者あたりの持ち時間は4グループそれぞれ次のとおりとする。

(3) 審査結果の通知

ア 第1次審査

(ア) 結果通知

第1次審査の結果は、令和6年10月25日（金）に当該審査を行った全者に対し、メールにより通知する。なお、第1次審査の通過者（評価点の高い順に上位2者）にのみ、審査結果と併せてプレゼンテーション及び製品デモの日程等を通知する。

(イ) 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、令和6年11月1日（金）まで審査結果について、書面で説明を求められることができるものとする。その際は審査結果説明依頼書（様式6号）を郵送、メール又は持参にて提出すること。

イ 第2次審査

(ア) 結果通知

第2次審査の結果は、令和6年11月8日（金）に当該審査を行った全者に対し、メールにより通知するとともに、当協会のホームページにて公表する。

(イ) 結果に対する問合せ

第2次審査により最優先交渉者とならなかった提案者は、令和6年11月14日（木）までに審査結果について、書面で説明を求められることができるものとする。その際は審査結果説明依頼書（様式6号）を郵送、メール又は持参にて提出すること。

(ウ) 企画提案書の公表

最優先交渉者を含め、全提案者の企画提案書は公表しない。

10 審査基準及び配点 審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（事務局審査）

- ・業務実績調書等の内容 100／1,430点
- ・機能適合性の内容 230／1,430点
- ・提案額（次年度以降の参考見積額を含む） 90／1,430点
- ・導入時期 50／1,430点

(2) 第2次審査（委員審査（一部事務局審査））

- ・企画提案書及びプレゼンテーション審査の内容 960／1,430点

11 最優先交渉者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

当協会は、最優先交渉者と契約締結に向けた協議を行うが、最優先交渉者の選定をもって企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映すること。またその結果、デモンストレーション時に提案したシステムと変更が生じることもやむを得ないものとする。

この場合において、仕様反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受託事業者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、原則として企画提案時に提出した提案額（見積額）を超えないこととする。ただし、当協会との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、当協会と協議し内容を精査した上、受託事業者が作成したものを使用するものとする。

12 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

なお、選定された提案者が、参加資格を失った場合には、次に順位の高い提案者と手続きを行う。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない（代替案がある場合を除く）もの。別紙2機能要件及び回答書に必須としている項目を満たせない場合も同様である。

(4) 審査の公平を害する行為があった場合

(5) 2(5)に示す契約金額の上限を超える見積もりを積算した場合

(6) 6に示す参加資格要件を欠くことになった場合

13 留意事項

(1) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とする。

(2) 参加した事業者が本件に関連した損害が生じた場合にあっては、当協会はその損害について一切負担しない。

(3) 提出された書類は、返却しない。

14 その他

本要領に定めのない事項については、当協会の指示によるものとする。

15 問合せ先・担当者

社会福祉法人遠野市保育協会 事務局 菅野

〒028-0515 岩手県遠野市東館町8番12号

元気わらすっこセンター（遠野市役所東館庁舎） 2階

電話：0198-62-9256 FAX：0198-62-9257 メール：tonosi-h@tonotv.com

別紙1 履行場所一覧及び必要ライセンス数

※最優先交渉者となった場合には、上記に加え各施設の施設長、電話番号及びメールアドレスが記載された一覧を配布する。

	施設名	住所	財務会計	給与計算	人事管理	保育日誌管理	給食管理	統合脅威管理
1	事務局	遠野市東館町8-12	1	5	1			1
2	遠野保育園	遠野市材木町3-21	1		1	1	1	1
3	神明保育園	遠野市六日町8-22	1		1	1	1	1
4	綾織保育園	遠野市綾織町下綾織12-22-1	1		1	1	1	1
5	岩滝保育園	遠野市小友町16-105-3	1		1	1	1	1
6	附馬牛保育園	遠野市附馬牛町下附馬牛11-31-1	1		1	1	1	1
7	白岩保育園	遠野市松崎町白岩13-42-1	1		1	1	1	1
8	松崎保育園	遠野市松崎町駒木24-50	1		1	1	1	1
9	土淵保育園	遠野市土淵町土淵3-53-3	1		1	1	1	1
10	青笹保育園	遠野市青笹町青笹11-22-4	1		1	1	1	1
11	上郷保育園	遠野市上郷町板沢11-6-2	1		1	1	1	1
12	宮守保育園	遠野市宮守町下宮守26-87-2	1		1	1	1	1
13	達曽部保育園	遠野市宮守町達曽部15-31	1		1	1	1	1
14	鱒沢保育園	遠野市宮守町下鱒沢33-218-1	1		1	1	1	1
15	遠野児童館	遠野市東館町11-16						1
16	綾織児童館	遠野市綾織町下綾織字下大久保79-1						1
17	白岩児童センター	遠野市松崎町白岩字薬研淵41-1	1		1			1
18	上郷児童館	遠野市上郷町佐比内46-56-1						1
19	青笹児童館	遠野市青笹町青笹11-22-1						1
20	宮守児童館	遠野市宮守町下宮守26-99-1						1
21	附馬牛児童館	遠野市附馬牛町下附馬牛11-31-1						1
22	土淵児童クラブ	遠野市土淵町土淵6-5-1						1
23	小友児童クラブ	遠野市小友町16-105-1						1
24	鱒沢児童クラブ	遠野市宮守町下鱒沢17-5						1
25	達曽部児童クラブ	遠野市宮守町達曽部15-31-1						1
26	まなざし	遠野市松崎町白岩13-42-1	1		1			1
27	わらっぺホーム	遠野市松崎町白岩14-74	1		1			1
合計			17	5	17	13	13	27