

江南市放課後児童健全育成手数料収納管理システム運用業務公募型プロポーザル実施要綱

1 目的

この要綱は、「江南市放課後児童健全育成手数料収納管理システム運用業務」に係る契約の相手方となる候補者の選定について、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとします。

2 業務概要

(1) 業務名 江南市放課後児童健全育成手数料収納管理システム運用業務

(2) 業務内容 放課後児童健全育成手数料収納管理システムの構築及び保守業務

(3) 業務期間 ア システム構築業務（クラウドサービス利用料含む）

・構築期間：契約締結日から令和6年1月31日まで

・クラウドサービス利用期間：令和6年2月1日の利用開始から5年間

※地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約とし、財政状況等により5年間の契約終了後も継続する場合があります。

イ システム保守業務

令和6年2月1日の利用開始から5年間

※単年度契約とし、財政状況等により5年間の契約終了後も継続する場合があります。

3 見積限度額

見積限度額（5年間総額）は、次のとおりとします。

システム構築業務（クラウドサービス利用料含む） 金 13,860,000 円

システム保守業務 金 3,960,000 円

※消費税額及び地方消費税額を含む。

4 実施形式 公募型

5 日程

公募開始日	令和5年7月10日（月）
質問書提出期限	令和5年7月18日（火）午後5時まで
質問書回答日	令和5年7月21日（金）
企画提案書等の提出期限	令和5年7月26日（水）午後5時まで
参加資格審査及び一次審査結果通知	令和5年8月1日（火）
二次審査（プレゼンテーション）	令和5年8月10日（木）
二次審査結果通知	令和5年8月21日（月） 予定

6 参加資格

参加者は、参加申込書等の提出日現在において、以下の要件を満たす者とし、参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(2) 江南市入札参加資格者名簿に登録されていること。

(3) 江南市業者指名停止基準（平成8年4月1日施行）に基づく指名停止の措置期間中でないこと。

(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。

- (5)「江南市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成24年9月28日付け江南市長・江南市教育委員会教育長・愛知県江南警察署長締結)に基づく排除措置を受けていないこと。

7 参加申込手続き

(1) 提出書類

プロポーザルの参加者は、本実施要綱、仕様書及び江南市契約規則(昭和54年規則第3号)等の各規定を理解した上で、次の書類を7部(正本1部、副本6部)提出してください。

- ア 参加申込書(様式第1)
- イ 企画提案書(様式第2)
- ウ 個別機能仕様書
- エ 参考見積書(様式第3)

- (2) 提出期間 令和5年7月10日(月)から令和5年7月26日(水)午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送に限ります。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間内に到着したものに限り受け付けます。郵便事故等については参加者の自己責任とします。

- (4) 提出先 「15 問合せ先(担当課)」を参照すること。

(5) 参加資格の審査・審査結果の通知

参加者の参加資格を審査し、当該審査の完了後に参加資格の有無を参加資格審査及び一次審査結果通知書(様式第5)により通知します。

8 質問・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書(様式第4)により、電子メールにて提出してください。

※必ず電話等で送信した旨を伝え、担当課で受信したことを確認してください。

※電話又は口頭による質問は受け付けません。

- (2) 提出期限 令和5年7月18日(火)午後5時まで(必着)

- (3) 提出先 「15 問合せ先(担当課)」を参照すること。

- (4) 回答方法 令和5年7月21日(金)に江南市ホームページに質問内容と回答を掲載します。

9 企画提案書作成方法

参加者は、以下の提出書類を必要部数揃えて、提出期限までに担当課へ持参してください。

- (1) 提出書類 7部(正本1部、副本6部)

ア 企画提案書

- ① 企画提案書表紙(様式第2)及び添付資料の用紙サイズは、A4版横書きとし、企画提案書本体は表紙、目次、裏表紙を除き、50ページ以内で作成すること。また、ページ番号を付与した上で、バインダー等に綴じること。
- ② 企画提案書の文字サイズは11ポイント以上とすること。ただし、図表等でやむを得ない場合は除く。
- ③ 企画提案書の記述にあたっては、説明を要しなくとも企画提案書を読んで理解ができる内容とすること。
- ④ 企画提案書は「放課後児童健全育成手数料収納管理システム運用業務提案書作成要領」(以下「作成

要領」という。)に記載されている項目ごとに提案を行うこと。また、記載内容は当該項目内で完結すること。

- ⑤ 企画提案書に記載する内容は本事業における実施義務事項として、参加資格者が提示し契約するものであることに留意すること。

イ 個別機能仕様書

- ① 個別機能仕様書に入力し、提案書を綴じたバインダー等に続けて綴じること。
- ② 令和5年7月時点で実現できている項目については「○」を記載すること。
- ③ カスタマイズが必要な場合は「△」を記載し、カスタマイズ費用欄に「カスタマイズ費用」を記載すること。※
- ④ パッケージに機能がなく、代替案やカスタマイズで対応が行えない項目は「×」を記載すること。
※必須項目以外のカスタマイズ費用については基本的に参考価格といたしますが、事業者選定後、費用対効果等を踏まえて、見積り限度額を超えない範囲でカスタマイズの追加を行う場合があります。

ウ 参考見積書

参考見積書及び参考見積内訳書(様式第3)、並びに必須項目に○がついている項目でカスタマイズが必要な場合、カスタマイズ費用(任意様式)及び参考見積内訳明細書(任意様式)を、提案書を綴じたバインダー等に続けて綴じること。

(2) 留意点

上記ア～ウをバインダー等1冊にまとめて提出してください。

10 参加資格審査及び一次審査(書類審査)

(1) 審査内容

「6 参加資格」の要件をすべて満たしているか、書面による審査を行います。その後、参加資格を有する応募者の企画提案書等について、放課後児童健全育成手数料収納管理システム運用業務プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が書面による一次審査を行い、上位3者程度を選定します。(1,000点満点)

評価項目	評価の視点
会社概要	会社規模・体制に問題ないか。構築時や運用開始後に迅速な対応が期待できるか。
導入実績	他市町村での導入実績状況はどうか。
提案システム	システムの概要が明確であり、表示画面や操作性などは使用者に配慮されているか。
	機能性があるか。(個別機能仕様書による。)
価格評価	システム構築費及びシステム使用期間中の保守料を含む経費の妥当性

(2) 参加資格審査及び一次審査の結果通知

すべての参加申込者に参加資格審査及び一次審査結果通知書(様式第5)により通知します。二次審査の案内についても併せて通知します。

通知時期 令和5年8月1日(火) 予定

1 1 二次審査（プレゼンテーション審査）

本実施要綱、各仕様書等に基づき提出された企画提案書等の内容について明瞭化するため、審査委員会がプレゼンテーション審査を実施します。

- (1) 実施日 令和5年8月10日（木）
- (2) 実施場所 江南市役所3階第3委員会室
- (3) 実施内容

プレゼンテーションは、提案書としてまとめた順番（内容）に基づいて行ってください。提案書等と異なる内容や説明、追加資料の配布は認めません。なお、その他要求仕様に対する実現方法で、特にアピールしたい項目や提案したい項目があれば行っても構いません。

(4) タイムスケジュール

- ・準備 5分
- ・プレゼンテーション 20分
- ・質疑応答 10分
- ・片付け 5分

(5) プレゼンテーションに要する機材等

スクリーン、プロジェクター、延長コードは江南市で用意しますが、事前に接続確認等を行えませんが、持参していただくことも可能です。

(6) 出席者

プレゼンテーションへの参加は3名まで（担当営業、エンジニア）とし、説明は受託した際に本業務に従事する者が行うこと。

(7) 評価項目（1,200点満点）

評価項目	評価の視点
会社概要	会社規模・体制に問題ないか。構築時や運用開始後に迅速な対応が期待できるか。
導入実績	他市町村での導入実績状況はどうか。
提案システム	システムの概要が明確であり、操作しやすいか。
	画面は見やすいか。誰が見ても理解できる構成・内容か。
	利用者情報の入力、スムーズに行えるよう配慮されているか。
	必要に応じて簡単な操作で登録者情報をデータ出力できるか。
	職員の業務負荷軽減は期待できるか。
	機能性があるか。（個別機能仕様書による。）
セキュリティ対策	データ漏洩防止対策が行われているか。
	個人情報保護対策が行われているか。
システム導入	システム構築スケジュールは明確であり実現性があるか。
	職員への操作研修や必要に応じた立会いを十分行うか。

評価項目	評価の視点
カスタマイズ	本稼動後も要望を反映する姿勢があるか。
	導入後のバージョンアップを行うか。
保守体制	障害発生時の連絡体制が明確か。
	障害対応は迅速に行えるか。
	休日、祝日、夜間も保守対応が行えるか。
追加提案	その他魅力的な提案がなされているか。
価格評価	システム構築費及びシステム使用期間中の保守料を含む経費の妥当性
その他	提案書やプレゼンテーションは、分かりやすいか。

(8) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けたすべての参加者に、二次審査結果通知書（様式第6）を通知します。
なお、審査結果に対する異議を申し立てることはできません。

通知時期 令和5年8月21日(月)予定

1.2 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- (4) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

1.3 情報公開及び提供

市は参加者から提出された企画提案書等について、江南市情報公開条例（平成15年条例第2号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とします。

1.4 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加者の負担とします。

緊急時において、やむを得ない理由等により、公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において公募型プロポーザル方式に要した費用を江南市に請求することはできません。

(3) 参加辞退の場合

参加申込後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第7）を担当課あてに提出してください。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要綱等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ ヒアリングを実施した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 参考見積書の金額が「3 見積限度額」を超過した場合 ※金額を事前公表する場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、江南市が必要と認める場合には、江南市は、受託者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

(6) 参加者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

1 5 問合せ先（担当課）

江南市役所こども未来部 こども政策課 児童館グループ

〒483-8233 江南市木賀町大門 19 番地

電話番号：0587-54-1732

FAX 番号：0587-54-1732

E-mail：jidoymen@city.konan.lg.jp