

新潟市立保育園等における
保育業務支援システム導入及び運用保守業務
公募型プロポーザル実施要領

新潟市こども未来部保育課

令和5年9月

この要領は、新潟市立保育園等における保育業務支援システム導入及び運用保守業務の実施に当たり、安定的で機能的に優れたシステムの導入及び保守管理を確保できる質の高い事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

本業務は、市立保育園等への保育業務支援システム（以下、本システムという。）の導入により、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整備し、保育の質の向上を図るとともに、併せて市立保育園を利用する保護者の利便性を向上させることを目的とします。

2 業務の内容

(1) 名称

新潟市立保育園等における保育業務支援システム導入及び運用保守業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

「新潟市立保育園等における保育業務支援システム導入及び運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

※本プロポーザルに係る契約は、長期継続契約であり、契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳出予算を減額し、又は削除した場合、発注者は、当該契約を変更し、又は解除することができるものとする。

(4) 契約上限額

令和5年度	
システム導入に係る初期費用	14,113,000円
運用保守及びサービス利用	4,872,000円
令和6年度	
運用保守及びサービス利用	19,488,000円
令和7年度	
運用保守及びサービス利用	19,488,000円
合計	57,961,000円

※消費税及び地方消費税相当額を含む。

※なお、契約金額には、導入、運用保守等に係る一切の経費を含むとともに、企画提案により付加された機能など、仕様書に記載はないが実施が効果的と認められる事項を行う場合においても、本契約金額の中で支出することとする。

3 実施方式

公募型プロポーザル

4 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる資格要件をすべて満たさなければならない。また、プロポーザルに参加するものが契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 参加表明書提出時、新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていること又は以下の要件をすべて満たす者であること。
 - ア 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。
 - イ 参加申請を行う日において、引き続き1年以上の事業を営んでいる者。ただし、事業承継を受けている場合は、承継前の事業期間を含む。
- (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者であること。
- (3) 本プロポーザルによる手続開始から契約締結までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止等を受けていない者。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は、本業務の参加表明前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (6) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に関与している法人ではないこと及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものではないこと。
- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。

5 委託候補者等決定までの流れ

- (1) プロポーザルへの参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、指定期日までに本市に参加申込みを行い、プロポーザルに参加できるものとする。
- (2) 参加者は、指定期日までに本市に企画提案書等を提出したのち、委託候補者等の選定を受けるものとする。
- (3) 本市は、選定の結果、得点が上位1位となった者を「委託候補者」として選定し、委託候補者と企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。
- (4) 本市と委託候補者との協議が整わない場合は、本市は次点者と協議を行うものとする。
- (5) 委託候補者等の選定に関する日程については、「12 日程及び提出書類等」のとおりとする。

6 質疑・回答

質疑・回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書」(様式第 5 号)に質問事項を記載のうえ、令和 5 年 9 月 29 日(金)17 時までに、電子メールにより「14 問い合わせ先」に送信すること。メールの件名は「市立保育園等における保育業務支援システムプロポーザル質問書(会社名)」とすること。
- (2) 質疑に対する回答は、参加者全員に電子メールにて令和 5 年 10 月 2 日(月)までに回答するとともに、新潟市ホームページに掲載する。
※ただし、参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、本市は回答しないことができるものとする。

7 参加申込

(1) 提出書類

ア 単独企業の場合

- (ア)参加申請書(単独企業用)(様式第 1-1 号)
- (イ)企業概要(様式第 2 号)
- (ウ)暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書(様式第 4 号)

イ 共同企業体の場合

- (ア)参加申請書(共同企業体用)(様式第 1-2 号)
- (イ)企業概要(様式第 2 号)
※構成員ごとに記載して提出
- (ウ)共同企業体協定書兼委任状(様式第 3 号)
- (エ)暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書(様式第 4 号)

ウ 共同提案の場合

- (ア)参加申請書(共同提案用)(様式第 1-3 号)
- (イ)企業概要(様式第 2 号)
※提案者ごとに記載して提出
- (ウ)暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書(様式第 4 号)

エ 共通(新潟市の入札参加資格者名簿に登録されていない者)

- (ア)登記事項証明書
申請月 3 ヶ月以内に証明されたもの。
- (イ)直近の決算報告書
貸借対照表及び損益計算書
- (ウ)新潟市の納税証明書(新潟市入札用)
申請月 3 ヶ月以内に証明されたもの。
※新潟市に納税義務がある者のみ
- (エ)税務署の納税証明書(納税証明書その 3 の 3)
申請月 3 ヶ月以内に証明されたもの。

(2) 提出期限

令和 5 年 10 月 4 日(水)17 時 必着

(3) 提出場所

「14 問い合わせ先」

(4) 参加を辞退する場合

参加を辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」（様式第 6 号）に必要事項を記入、代表者印を押印のうえ、企画提案書提出期限までに「14 問い合わせ先」に提出するものとする。

8 企画提案について

(1) 企画提案書の作成

参加者は、仕様書及び「提案書等作成要領」等に基づき、考え得る最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は 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、企画提案時に提出した見積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) 提出書類

ア 提案書（様式第 7 号及び任意様式） 正本 1 部・副本 7 部

イ 保育業務支援システム機能要件一覧（仕様書別紙 2） 正本 1 部・副本 7 部
対応可否等を記入して提出すること

ウ 見積書（任意様式） 正本 1 部・副本 7 部

エ 見積明細書（任意様式） 正本 1 部・副本 7 部

本番稼働までの導入経費、本番稼働後の令和 5 年度の運用経費、令和 6 年度から令和 7 年度までの運用経費をそれぞれ分け、更にオプション機能等の項目ごとの詳細を積算根拠がわかる形で記載すること。

オ その他提案製品のカタログ等参考資料 8 部

※企画提案書等の電子ファイル一式を納めた CD-ROM 又は DVD-ROM を 1 枚用意すること。
なお、電子ファイルに関しては、Microsoft Office または Acrobat Reader にて参照可能な形式とすること。

(3) 提出の期限、方法及び場所

ア 提出期限：令和 5 年 10 月 6 日（金）17 時必着

イ 提出方法：直接窓口へ持参か、書留郵便とする。

※窓口への持参は、月曜日から金曜日（土・日曜、祝日を除く。）のうち、8 時 30 分から 17 時 15 分（12 時から 13 時を除く。）までとする。

※電子メールでの提出は不可とする。

※郵送による提出の場合、提出期限までに到着しなかったものは受け付けない。

ウ 提出場所：「14 問い合わせ先」

(4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、本市が参加者に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

9 選定方法及び選定結果

(1) 選定委員会

委託候補者等の選定は、各提案者提出の提案書に基づき、選定委員会が行う。選定委員会の委員構成は審査終了まで非公開とする。

(2) 選定方法

ア 選定委員会は、各提案者提出の提案書に基づく書類審査及びプレゼンテーション審査により最優秀提案者を選定する。なお、提案者が多数の場合には、企画提案書の評価による一次審査を実施し、対象者を限定した上でプレゼンテーションを実施する。その場合は別途連絡する。

イ 評価基準に基づき採点を行い、委託候補者及び次点者を決定する。なお、総合評価点と同じ場合は、出席委員等の多数決で決定し、可否同数のときは、委員長が決定する。また、提案評価点の6割に満たない者は、委託候補者等を選定しない。

(3) 評価基準

選定委員会における提案書の評価は、「採点基準表」に基づき行うものとする。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、各提案者へ電子メールで通知し、新潟市ホームページへの掲載をもって公表する。なお、最優秀提案者を除く、各提案者の情報（社名、提案内容等）、得点、順位等は非公開とし、審査内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

10 プレゼンテーションの実施

提案書等の内容について、次のとおりプレゼンテーションを実施し、評価を行う。

(1) 日程：令和5年10月19日(木)～20日(金)(予定)

※日程については、変更となる可能性があります。

(2) 実施場所：本市の指定する場所(別途、対象者に対して個別に連絡する。)

※プレゼンテーション時間の内訳は、準備5分、説明30分、デモンストレーション10分、質疑10分、片付け5分を予定している。

(3) 出席者

総括責任者を含め、最大3名までとする。

(4) ヒアリング内容

ア 提案書の説明の他に、以下の内容についてデモンストレーションを実施すること。

(ア) 登降園管理

(イ) 保護者連絡機能(欠席/遅刻連絡、お知らせ配信、アンケート)

(ウ) 連絡帳(食事チェックの記録方法及び記録内容の連絡帳への反映を含む)

イ プレゼンテーション後、別途評価者にてデモ環境を実際に操作する時間を設けるため、9デモ環境を事前に準備し、提供すること。

(5) その他

ア プレゼンテーションは、本市に提出した提案書等を使用して説明することとし、提出期限後の資料の差替え・追加は認めない(スクリーン等に投影して説明する場合を含む)。ただし、明らかな若しくは軽微な修正の場合はこの限りではない。

イ プレゼンテーションにおける質疑応答の内容は、提案書に記載がない場合でも、提案内容に含まれるものとする。

- ウ プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意したものを利用してもよい。
- エ 本市は、プレゼンテーションの内容を録音することができる。
- オ 当該プレゼンテーションを欠席した場合は、提案を辞退したものとみなす。

11 契約に関する基本的事項

(1) 受託者の決定について

- ア 最優秀提案者と委託契約の締結交渉を行う。
- イ 最優秀提案者の本公募における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と協議する。
- ウ 契約締結後においても受託者の本公募における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。
- エ 最優秀提案者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、若しくは、失格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。

(2) 仕様等の確定について

本市は、契約締結に向けて、委託候補者と協議を行うが、委託候補者の選定をもって委託候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものでない。

協議において、必要な範囲内において企画提案書内容の精査を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。

(3) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に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はない。

(4) 契約書について

新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）第 31 条の定めるところにより作成する。

(5) 契約保証金について

新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）第 33 条により、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金若しくは銀行が振り出し、若しくは支払い保証した小切手又は無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。ただし、新潟市契約規則第 34 条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

ア 契約者が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合。

イ 過去 2 年間の間に国（公社・公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合。

12 日程及び提出書類等

事務等の名称	日程・締切	提出書類等						
質問締切	令和5年9月29日(金) 17時まで(必着)	様式第5号	参加者⇒市					
質問に対する回答	令和5年10月2日(月) までに回答	メールで回答	市⇒参加者					
参加申込	令和5年10月4日(水) 17時まで(必着)	様式第1号～様式第4号、必要書類	参加希望者⇒市					
提案書提出	令和5年10月6日(金) 17時まで(必着)	様式7 提案書 見積書等	<table style="border: none; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</td> <td>正本1部</td> <td rowspan="2" style="border-left: 1px dashed black; padding-left: 5px;">参加者⇒市</td> </tr> <tr> <td></td> <td>副本7部</td> </tr> </table>	}	正本1部	参加者⇒市		副本7部
}	正本1部	参加者⇒市						
	副本7部							
実施日程通知	令和5年10月10日(火)	メールで通知	市⇒参加者					
プレゼンテーション	令和5年10月19日(木) ～20日(金)(予定)	—	—					
選定結果等の通知	令和5年10月23日(月) に発送(予定)	—	市⇒参加者					

13 その他

(1) 参加者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出書類の提出期限を過ぎた場合

イ 募集要領、企画提案書作成要領に定める事項に違反した場合

ウ 見積額が「2(4)予定上限額」において提示している提案上限額を超過した場合

エ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合

オ 募集要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合

カ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

(2) 企画提案書等の作成及び提出に要する一切の費用（旅費及び通信費を含む）はすべて参加者の負担とする。

(3) プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配付できるものとし（個人情報および公開によりその者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報を除く）、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申込をすることとする。

(4) 委託候補者の名前は公表できるものとする。

(5) 委託候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。

(6) 仕様書等内容の詳細については、本業務以外の利用は認めない。

(7) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。

(8) 提出された提案書等の内容について審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じて本市から疑義の照会を行うことがある。

- (9) 郵送等の事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (10) やむを得ない理由により本選定を実施することができないと認められる場合は、本選定を中止することがある。なお、この場合において、企画提案に要した費用を本市に請求することはできない。
- (11) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。
- (12) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (13) 本業務は、地方自治法第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更又は解除することがある。

14 問い合わせ先

新潟市こども未来部保育課(新潟市役所本館 1 階)

住 所 : 〒951-8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

電話 : 025-226-1228 F A X : 025-228-2197

E-Mail : hoiku@city.niigata.lg.jp

担 当 : 保育指導(事務)グループ

以 上