

令和7年度焼津市立保育所 ICT 化システム導入
公募型プロポーザル実施要領

1. 適用・目的

本実施要領は、令和7年度焼津市立保育所 ICT 化システム導入（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。

本業務は、本市公立保育所への保育業務支援システムの導入により、公立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

業務概要は以下の通りである。

- (1) 業務名
令和7年度焼津市立保育所 ICT 化システム導入
- (2) 運用期間
運用開始は令和7年12月1日である
※なお、システムの運用は地方自治法第234条の3による長期継続契約とし、60か月を想定する
- (3) 業務内容
別紙「令和7年度焼津市立保育所 ICT 化システム導入仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (4) 支払条件
当該年度の本業務完了後に一括して支払う
- (5) 事業所管課
所在地 〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号
担当課 焼津市 こども未来部 保育・幼稚園課
電話番号 054-626-2772
FAX 054-626-2187
電子メール hoiku@city.yaizu.lg.jp

3. 参加資格等

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 焼津市の入札参加資格を有すること。
- (3) 焼津市随意契約見積心得の第15（見積する資格がないもの）の全てに該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始、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をしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (5) 過去5年間にこども園、保育園等を運営する他の地方公共団体5自治体との契約実績を有すること。また、静岡県内の地方公共団体において導入実績を有するこ

と。なお、契約実績は、公立園における保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体システムの実勢は含めない。また、運用実態を伴わない可能性があることから、実証実験等のシステムの無償提供は実績に含めない。

- (6) 受注者は ISO/IEC27001:2013 (ISMS) または一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」の認証を受けていること。

4. 参加手続等

(1) 参加に必要な書類の提出

- ① 提出期限 令和7年8月29日（金）午後4時
- ② 提出先 2-（6）に同じ
- ③ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- ④ 提出書類
 - (ア) 様式第1号「参加表明書」
 - (イ) 様式第2号「会社概要」及び会社パンフレット
 - (ウ) 様式第3号「事業実績」
 - (エ) 様式第8号「業務実施体制調書」

※本プロポーザルへの参加は、これら資料の提出をもって参加表明があったものとみなす。

(2) 参加資格決定通知書

- ① 市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和7年9月3日（水）までに様式第4号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知する。
- ② 参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して7日（祝日等を除く）以内に、書面により説明を求めることができる。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。
- ③ 提出書類に不備等があった場合には失格とする。

(3) 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第7号「プロポーザル参加辞退届」を令和7年9月5日（金）午後4時（必着）までに、2-（6）の事業所管課へ提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは受けない。

(4) 質問書の提出及び回答

説明会は開催しない。質問は、質問書（様式第6号）により焼津市保育・幼稚園課へ電子メールで提出すること。ただし、審査に支障をきたす質問及び委託業務の実施に必要なないと判断される質問は受け付けない。

- ① 提出期限 令和7年8月15日（金）午後4時
- ② 提出先 焼津市保育・幼稚園課 (hoiku@city.yaizu.lg.jp)
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 質問の回答 令和7年8月20日（水）までに取りまとめ、質問者を伏せて、参加表明のあったもの全員に電子メールで送付する。

- (5) 企画提案書等の提出
- ① 提出期限 令和7年9月11日(木)午後4時
 - ② 提出先 2-(6)に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は書留郵送
 - ④ 提出書類

提出書類	部数
企画提案書等提出届兼誓約書 (様式第5号)	1部
企画提案書(様式任意)	正本1部、副本6部
機能要件対応表(様式第10号)	正本1部、副本6部
見積書(様式任意)	正本1部
参考見積書(様式任意) 3園にシステムを導入した場合	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。

※見積書には、今年度に発生する費用の合計金額を記載し、「今年度の導入費用」「今年度のシステム使用料」の内訳を明記すること。

※導入費用・・・研修、帳票、初期設定等

システム使用料・・・運用・保守・諸経費等を含む使用料(4か月分)

※見積書の備考欄には、参考金額として次年度以降の「システム使用料」の月額(税込み価格)を記載すること。

※参考見積書については、本業務の仕様書「6.対象施設」を参照すること。

- (6) 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 片面印刷とし、60ページ以内(表紙、中表紙及び目次は含まない)
 - ③ 各ページの下中央に通し番号を振ること。
 - ④ 評価基準表(様式第9号)に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。
 - ⑤ 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。

5. 提出書類の取扱い

- (1) 提出期限終了後は焼津市の同意なく、提出書類に記載された内容を変更することは認めない。
- (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) 提出書類は、このプロポーザルの目的以外に使用しない。
- (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。

- (7) 見積書作成にあたっては、見積もった金額に消費税及び地方消費税（100分の10に相当する額）を加算し、その額を見積書に記載すること。

6. 審査の方法

(1) 審査方法

- ① 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、様式第9号「評価基準表」のとおりとする。
- ② 参加事業者が4者以上の場合、保育・幼稚園課において事前に以下の審査基準に従って書類審査を行い、プレゼンテーション参加事業者を3者以内に絞る。

審査項目	審査事項	審査基準	配点
実績	事業実績	過去5年間（令和2年～令和6年度）の本システムの導入実績	25点
業務実施体制	運営執行体制	連絡調整体制が整い、トラブル対応が迅速か	15点
費用	費用の妥当性	企画内容と費用とのバランスが妥当であるか	10点
合計			50点

(2) プレゼンテーション

企画提案書を提出した者に対し、以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施日 令和7年9月18日（木）
- ② 出席者 3名以内
- ③ 時間 60分
 - (ア) プレゼンテーション（デモンストレーション含む）：30分
 - (イ) 質疑応答：20分
 - (ウ) 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
 - ・保育ドキュメンテーション（保育記録）

※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

ヒアリングは非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。

7. 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、焼津市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。

8. 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、焼津市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。

9. スケジュール

実施要領等の公表	令和7年8月5日（火）
質問期間	公示後～令和7年8月15日（金）午後4時
質問回答期限	令和7年8月20日（水）
参加表明期限	令和7年8月29日（金）午後4時
参加表明後の辞退	令和7年9月5日（金）午後4時
企画提案書等提出期限	令和7年9月11日（木）午後4時
プレゼンテーション	令和7年9月18日（木）
審査結果通知（予定）	令和7年9月下旬

※スケジュールについては、本市の都合により変更する場合がある。

10. 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にはできない。
- (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市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市が判断した場合には、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、本市の規定により、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 このプロポーザルを公告した日以後、審査委員会委員と当該事業に関する接触を求めた場合

11. 事務局

所在地 〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目 16 番 32 号
担当課 焼津市こども未来部保育・幼稚園課 松永
電話番号 054-626-2772
FAX 054-626-2187
電子メール hoiku@city.yaizu.lg.jp