

鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

公告	令和5年10月17日（火）
質問受付期間	令和5年10月17日（火）～10月31日（火）正午
質問への最終回答日	令和5年11月1日（水）午後5時
参加表明書提出期間	令和5年10月17日（火）～10月31日（火）午後5時
提案資格確認結果の通知	令和5年11月6日（月）
業務提案書等提出期限	令和5年11月10日（金）午後5時
書類選考（※）	令和5年11月15日（水）予定
提案書等の審査及び評価	令和5年11月下旬予定
審査結果の通知	プレゼンテーション終了後5日以内

※ 参加資格を有する者が6者以上の場合に実施

上記日程は都合により変更となる場合がある。

1 業務概要

(1) 業務の名称

鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務（以下、「本事業」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、鳴門市中央保育所及び各公立幼稚園の業務支援システム（以下「本システム」という。）の導入を行うことにより、利用者の利便性を向上させるとともに、職員の事務負担を軽減させることで、就学前教育・保育の質の向上を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務仕様書のとおり。

(4) 履行期間 契約締結日から令和6年3月31日

(5) 見積上限額 1,305,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

うち保育所分173,000円

幼稚園分1,132,000円

(6) 支払方法 業務完了払いとする。

(7) 担当部署

鳴門市健康福祉部 子どもいきいき課

〒772-8501

鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

電 話 088-684-1679

ファクシ 088-684-1337

メール kodomoikiiki@city.naruto.i-tokushima.jp

2 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。
- (2) 次の①又は②を満たす者
 - ① 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登載されている競争入札参加の有資格者のうち、Q1（情報処理）に登録があること。
 - ② 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登載されていない者で、参加申込手続に必要な書類（別紙①）を提出し、鳴門市が適当と認めた者。
- (3) 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成22年4月1日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成24年8月1日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づく更生手続開始の申立て、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がなされていない者であること。
- (6) 過去2年以内に国又は地方公共団体との取引において、本事業と同等以上の業務契約実績が1件以上あること。

3 参加表明書の提出

本プロポーザルに提案を希望する者は、令和5年10月31日（火）午後5時までに、公募型プロポーザル参加申込書（様式1）を提出するものとする。

参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、公募型プロポーザル参加辞退届（様式2）を提出すること。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
代表者印を押印のうえ、提出すること。
- ② 会社概要調書（様式3）
- ③ 業務実績調書（様式4）
- ④ 別紙①に記載の書類（鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随

意契約参加資格者名簿に登載されている者は不要)

- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出先 1(7)記載の担当部署
- (4) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は必ず、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期限までに必着のこと。また、郵送後は、担当部署に電話で連絡を行うこと。)

- (5) 提出期限
令和5年10月31日(火) 午後5時(必着)

4 参加資格の確認及び通知等

- (1) 提出された参加表明書等は、本要領2の参加資格を満たしているか審査し、適当と認められた者に対しては、令和5年11月6日(月)に電子メールにてより通知する。
- (2) 参加資格を満たさないと認められた者に対しては、プロポーザル参加資格確認通知書により理由を付して令和5年11月6日(月)に電子メールにより通知する。

※ 上記(1)又は(2)の通知が令和5年11月7日(火)正午時点においても届かない場合は、必ず1(7)の担当部署に問い合わせること。

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は業務提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

- (1) 提出方法
質問書(任意様式)を電子メールで提出。

※質問書提出後は必ず担当部署に電話連絡を行うこと。口頭又は電話等での質問は受け付けない。

- (2) 提出先 1(7)に記載の担当部署
- (3) 提出期限 10月31日(火)正午
- (4) 回答方法

質問及び回答内容は、令和5年11月1日(水)午後5時までに、鳴門市公式ウェブサイトに掲載する。なお、回答書に記載した内容は、本要領、別紙仕様書などを補完するものと位置付ける。

6 業務提案書等の提出

- (1) 提出書類

- ① 提案書表紙（様式5）※1提案者につき、1件まで
- ② 見積書（様式6）
 - ※保育所分と幼稚園分の内訳及び導入初年度のみに要する費用と運用にあたり継続して要する費用とが分かるよう明細書（様式自由）を添付すること。
- ③ 提案書
- ④ 機能要件調査票
- (2) 提出部数 正本1部及び副本6部
- (3) 提出先 1(7)記載の担当部署
- (4) 提出方法 持参又は郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録郵便）。
- (5) 提出期限 令和5年11月10日（金）午後5時まで（必着）
- (6) 提案書の様式
 - 提案書の様式は任意とするが、A4縦長横書きを原則とし、書式、頁数については特に定めのないものとする。（A3サイズの折り込み頁の挿入可。）ただし、文字の大きさなど見やすさに留意すること。
- (7) 提案書の記載項目
 - 評価基準に係る項目に加え、別紙仕様書を参照の上、本市にとって有用な提案内容等があれば具体的に記載すること。

7 事前審査

- 参加資格を有する者が5者を超えた場合は、6の提出書類に基づく書類審査を行い、その通過者に対してプレゼンテーション審査を実施する。
- ただし、参加資格を有する者が5者以下の場合は、書類審査は実施しない。

8 業務提案書等の審査（予定）

- (1) 実施日 令和5年11月下旬 ※後日通知します。
- (2) 審査員
 - 鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務審査会委員6名
- (3) 所要時間
 - 40分（プレゼンテーション25分、質疑応答10分、準備撤去5分）
- (4) 準備物
 - 必要な機材（パソコン等）は提案者が用意すること。
 - ※スクリーンは本市で用意。
- (5) 審査方法 提案者ごとに説明を行い、審査員による質疑を行う。
- (6) 説明者 提案者側の出席者は4名以内とする。
- (7) 説明方法
 - 提出された業務提案書等を説明するものとし、追加資料の提出は認めない。

(8) 審査項目

「鳴門市公立保育所・幼稚園業務支援システム構築業務に係る公募型プロポーザル評価基準」のとおり。なお、最終評価点の合計点の最も高かった者を受託候補者とし、最終評価点と同点の場合は、審査委員会の委員長において順位を決定する。なお、提案者が1者であった場合も審査及び評価を行い、総得点の6割を超える場合は、受託候補者として決定する。

9 審査結果の通知及び公表

審査結果はプレゼンテーション終了後5日以内に通知し、後日、市公式ウェブサイトにて公表する。公表内容は、審査委員会の日時及び審査委員会の委員数、提案者数、受託候補者名、各提案者の審査項目得点及び合計得点とする。

10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 業務提案書等の提出方法、提出期限等が本要領に適合しないとき。
- (2) プロポーザルの実施途中において、本要領2に定める参加資格要件を満たさない事由が発覚したとき。
- (3) 本要領1(5)に定める見積上限額を上回る価格で提案したとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) その他審査結果に影響を及ぼす不正行為を行ったとき。

11 契約に関する基本事項

(1) 契約締結

契約は、本要領9による審査結果の通知後、受託候補者と市が業務内容等について協議を行い、合意に達した場合、受託事業者として締結する。

(2) 仕様書の取扱い

契約に添付する仕様書は、受託事業者との合意内容を反映させるため、双方が必要と認める場合には、別紙仕様書の内容に対して追加及び変更ができるものとする。

(3) 再委託

受託者は、受託者以外の者に作業を実施させる必要が生じ、当該作業が再委託に該当する場合には、あらかじめ書面により発注者の承諾を受けること。

(4) 次順位者の繰上げ

失格その他の事由により受託候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、プロポーザル結果において次順位以下の参加者のうち、評価点数が上位であった参加者から順に当該業務についての交渉を行うことができるものと

する。

(5) 契約保証金

契約保証金は免除する。

1 2 留意事項

- (1) 参加表明書等及び業務提案書等は、提出期間内に提出されたものに限り受け付け、郵便事故等については、市はその責を負わない。また、提出された参加表明書等及び業務提案書等は返却しない。
- (2) 業務提案書等の提出後の書類の差替え、追加及び再提出は一切認めない。
- (3) 業務提案書等の作成及び提出、審査委員会の出席に要した費用、その他一切の経費については、すべて参加事業者の負担とする。
- (4) 業務提案書は非公開とするが鳴門市情報公開条例(平成13年鳴門市条例第34条)に基づく請求などにより公開される場合がある。ただし、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、当該情報に該当する部分があると考えられる場合は、書面で申し出ること。
- (5) 提出された書類は、審査目的以外に使用しない。
- (6) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製、保存等を行うことがある。
- (7) 業務提案書等に係る著作権は、原則として提案事業者に帰属する。ただし、契約者の業務提案書等の著作権は、成果品を発注者に引き渡したときに発注者に移転する。
- (8) 本業務提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報(周知の情報を除く。)は本業務の目的以外に使用又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- (9) 本プロポーザルに関して、追加及び修正する情報があった場合には、市公式ウェブサイト公表する。

1 3 提出先・問い合わせ先

1 (7)記載の担当部署

別紙①

- ・ 経歴書（様式 7）（写し可）
- ・ 印鑑証明書（写し可）
- ・ 登記事項証明書（写し可）・・・法務局が発行するもの。
- ・ 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前 2 年の各事業年度に関するもの。
- ・ 納税証明書（写し可）
 - ア 市内に本店を有する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
 - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）
※ 鳴門市の課税分だけで結構です。
 - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村民税についての納税証明書
- ・ 使用印鑑届（様式 8）（原本）
 - (1) 「届出者」欄
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入し印については実印を押印すること。
 - (2) 「使用印鑑」欄
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること。※社判は不可。
- ・ 鳴門市暴力団等排除要綱に基づく誓約書（様式 9）（原本）
- ・ 委任状（様式 10）（原本）
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。