平城保育所 保育所ＩＣＴ導入事業
（保育所業務支援システム導入及び関連機器調達・運用保守委託）

公募型プロポーザル実施要領

１ 適用

　　本実施要領は、平城保育所　保育所ＩＣＴ導入事業（以下「本事業」という。）を行う

事業者を公募型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を踏まえ、企画提案等の関連書類を提出

するものとする。

２　業務の目的

 平城保育所に保育業務支援システムを導入し、保護者等利用者の利便性を向上させる

とともに、職員の業務負担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

３ 業務の概要

 （１）業　務　名　　「 平城保育所　保育所ＩＣＴ導入事業 」

（２）業 務 内 容　　別紙の本事業仕様書（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７年１０月３１日まで

 （４）契約上限金額 ５，４７２ 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

４ 参加資格要件

 本プロポーザルの参加資格は、門川町プロポーザル方式実施要綱（以下「要綱」という。）

に従い行う。

1. 要綱第８条第１項８号として、ISO/IEC27,001：2013(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。

1. 要綱第８条第１項２号に該当しない参加者は、「令和６・7年度 門川町指名競争入

札参加資格審査申請について」を参照のうえ、必要書類を提出すること。

<https://www.toen.kadogawa.lg,jp/download/page001366.html>

５ スケジュール

 （１）本事業のスケジュールは、仕様書の「１基本事項　（３）契約期間」のとおり。

　 （２）公募型プロポーザルのスケジュールは、下表のとおり。

|  |  |
| --- | --- |
| 募集期間（公告期間） | 令和7年5月20日(火)～令和7年6月10日(火) |
| 質問期間 | 公示後～令和7年6月10日(火)正午 |
| 質問回答期限 | 令和7年6月13日(金) |
| 参加表明書等提出期限 | 公示後～令和7年6月10日(火)正午 |
| 提案書類等提出期限 | 公示後～令和7年6月20日(金)正午 |
| プレゼンテーション | 令和7年6月27日(金) |
| 審査結果通知 | 令和7年7月4日(金) |
| 委託契約締結 | 令和7年7月上旬 |

 （３）スケジュールは、本町の都合により変更する場合がある。

６　参加手続き等

（１）質問書の提出及び回答

本事業及び本プロポーザルについて質疑がある場合は、次により質問書を提出

すること。質疑内容及びその回答は、ホームページ上にて公表し、質問への回答は、

実施要領等の追加または修正とみなす。質疑がない場合は、質問書の提出は不要。

提出期限　　　令和７年６月１０日（火）正午

提出方法　　　電子メール

質問の回答　　令和７年６月１３日（金）まで随時

提出様式　　　質問書（様式１）

（２）参加表明書等 参加に必要な書類の提出

提出期限　　令和７年６月１０日（火）正午

提出先　　　門川町こども課

提出方法　　持参

提出書類　　・公募型プロポーザル参加表明書（様式２）

　　　　　　　・要綱第８条第１項２号に該当しない参加者の必要書類

（「令和６・7年度 門川町指名競争入札参加資格審査申請について」

で求める書類。）

（３）参加表明後に辞退する場合は、参加辞退届出（様式３）を提出すること。

（４）企画提案書等の提出

提出期限　　令和７年６月２０日（金）正午

提出先　　　門川町こども課

提出方法　　持参

提出書類

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 部数 |
| 企画提案書（様式任意） | 正本１部、副本８部 |
| 機能要件対応表（様式４－２） | 正本１部、副本８部 |
| 見積書（様式５） | 正本1部 |
| 参考見積（様式６） | 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。

1. 企画提案書（任意様式）作成にあたっての留意点

・A4版横（必要に応じA3 版横でもよいが、A4 版サイズに折り込むこと。）

・60ページ以内（表紙、中表紙及び目次は含む。）

・評価基準表（様式７）に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。

・専門的な知識を持たない者が理解できる、分かりやすい表現であること。

　　　（６）提出書類の取り扱い

・提案書類は、返却しない。

・提出期限終了後は、門川町の許可なく、提出書類の記載内容を変更するこ

とは認めない。

・提出書類は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。

・提案者が提供した従業員等の個人情報は、本プロポーザルの実施に必要な

連絡のみに用い、他の用途には用いない。

・提出書類の内容について、別途確認することがある。

７ プレゼンテーションの実施

 （１）日時及び場所等 令和７年６月２７日（金）※時間及び場所は、後日連絡する。

 （２）出席者 最大人数 ３人

 （３）提案内容の説明

 　　・プレゼンテーションは、企画提案書に沿って説明すること。

 　　・説明時間は３０分（準備時間は含まない。）、質疑応答は１０分とする。

（４）注意事項

 　・追加資料等の当日配付は認めない。

 　・プレゼンテーションに機材が必要な場合は、各事業者が用意すること。

８ 審査の方法

1. 委員会の設置

　要綱第７条に従い、委員会を設置し、審査を行う。

1. 審査の方法

　　評価基準表により、企画提案書の内容等から総合的に審査する。

委員会の審査結果に基づき、各委員の点数の合計が最も高い者を最優秀提案事業

者、次に高い者を次点者として選定する。

９　審査結果の通知

 審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知し、最優秀提案者は、町のホ

ームページで公表する。

 なお、審査結果についての異議申立並びに問い合わせには一切応じない。

１０ 担当部署との協議

 　　最優秀者は、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。

　　　委託契約金額は、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、最優秀者との協議が不調のとき又は辞退その他の理由で契約ができなくなっ

たときは、次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

１１ その他

1. 本プロポーザル参加者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
2. 本プロポーザル参加者は、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はできない。

1. 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
2. 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町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。

1. 提出書類に虚偽の記載をしたと本町が判断した場合には、企画提案書等を無効

とする。

（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。

・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。

　　　　　・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職員

等との接触を求めた場合。

・見積書の金額が、契約上限価格を超えた場合。

１２ 担当部署（提出・問い合わせ）

 　　所在地　　　〒８８９－０６９６ 宮崎県東臼杵郡門川町平城東１－１

 　　 担当部署　　こども課　保育係

　　　　担当者　　　平城保育所　長友

電話番号 　 ０９８２－６３－１１４０

 ＦＡＸ 　 　０９８２－６３－１３５６

 　　 Ｅ－mail 　keiyaku@town.kadogawa.lg.jp