

さぬき市立保育所・幼稚園業務支援システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

国は手続き負担や業務負担が大きいとされる就学前施設の現場に対して、保育業務の効率化により、保育士等の事務負担を軽減し、就学前施設における人材確保や働き続けやすい職場づくりを推進している。

さぬき市においても、ICTを活用した就学前教育・保育の効率化を図ることにより、利用者の利便性を向上させるとともに、教育・保育現場の業務負担の軽減を目指した環境整備を実施する。

本要領は、さぬき市立保育所・幼稚園業務支援システム導入業務に関し、最も適した候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

さぬき市立保育所・幼稚園業務支援システム導入業務

(2) 業務内容

業務内容については、別添の「さぬき市立保育所・幼稚園業務支援システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 委託期間

契約日から令和11年11月30日まで

※運用開始予定は令和8年2月中とし、必要な作業等に要する期間を考慮し、本市との相談の上、納入日を決定する。

※地方自治法（昭和22年法律67号）第234条の3の規定による長期継続契約とする。

(4) 業務委託限度額

21,191,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、仕様書に定める調達機器の調達、委託期間内の利用料及び利用に係る費用を含めたものとする。

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 スケジュール

	項 目	日 程
1	公募開始（公告）	令和7年9月 1日（月）
2	質問の受付期限	令和7年9月16日（火）午後5時まで
3	質問に対する回答期限	令和7年9月22日（月）午後5時までに回答
4	参加表明書等の提出期限	令和7年9月26日（金）午後5時まで
5	参加資格確認結果の通知	令和7年9月30日（火）
6	提案書等の提出期限	令和7年10月17日（金）午後5時まで
7	審査（プレゼンテーション）	令和7年10月27日（月）
8	審査結果の通知	令和7年11月上旬（予定）
9	契約締結	令和7年11月上旬（予定）

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たすものとする。

- （1）公募開始日から遡って5年以内に官公庁や保育・教育施設での業務の受託実績があり、仕様書に記載の業務を遂行する能力、実績が十分にあること。
- （2）さぬき市の競争入札参加資格に搭載され、かつ、国、公社・公団及びさぬき市を含む地方公共団体において、指名停止措置を受けていないこと。
- （3）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及び民事再生法（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行っていない者であること。
- （5）役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団と密接な関係を有するもの

でないこと。また、契約の履行に係る業務の一部を、第三者に請け負わせる場合にあっては同様とする。

(6) 市町村税の滞納がないこと。

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
1	参加表明書（様式1）	契約時に使用する印鑑を押印すること。
2	会社概要書（任意様式）	所在地、業務内容、資本金、社員数等が分かる書類（会社パンフレット等）を添付すること。
3	履歴事項全部証明書又は登記簿謄本写し	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3か月を超えないもの）であること。
4	業務実績書（様式2）	事業者の業務実績を具体的に記載すること。
5	誓約書（様式3）	
6	市町村税に滞納がないことが分かる書類	事業所所在市町村が発行する直近の年度のものであり、令和7年4月1日以降に発行されたものであること。
7	機能要件対応表	各要件への対応状況を記入すること。

(2) 提出部数

1部（2 会社概要書について、会社パンフレットの場合は7部）

(3) 提出期間

令和7年9月26日（金）午後5時まで

(4) 提出先及び方法

「12 担当部署」に持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達証明付書留郵便にて期日までに必着のこと。

6 提案書等の提出

参加申込書等を提出した者は、次のとおり提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	留意点
1	提案書表紙（様式4）	
2	企画提案書（任意様式）	業務委託仕様書に基づき、次の項目についてその提案を作成すること。 ① 業務実施体制 ② 業務実施方針 ③ 業務実施方法と提案事項 ④ 業務実施スケジュール
3	見積書及び見積内訳書（別紙）	業務委託仕様書に関する全ての要求要件を満たすために必要となる経費について、積算根拠（内訳等）が判別できるよう費目ごとに記載すること。 なお、見積金額については税抜で記載すること。
4	プレゼンテーション出席報告書（様式5）	

(2) 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

(3) 提出期間

令和7年10月17日（金）午後5時まで

(4) 提出先及び方法

「12 担当部署」に持参又は郵送による。

※郵送の場合は、配達証明付書留郵便にて期日までに必着のこと。

(5) 留意事項

ア 提案書等の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出書類は、A4版とし、目次及び頁番号を付けること。企画提案書部分はA3版でも可とする。

ウ 提出書類は、ファイル（A4）に綴じ、ファイル表紙に業務名・提案事業者名・提出日、背表紙に提案事業者名を記載し、上記表中の項目ごとにインデックスを付けること。

7 質問受付及び回答

提案書等の提出について質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 受付期間

令和7年9月1日（月）から令和7年9月16日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

質問事項は、質問書（様式6）に記入し、「12 担当部署」に電子メールで提出すること。なお、送信後に電話連絡を行うこと。

(3) 回答方法

質問事項に対する回答は、令和7年9月22日（月）午後5時までに電子メールで送信する。

(4) 質問及び回答内容の取扱

ア 提出された質問及び回答は、その内容及び質問者に関わらず、辞退者を除く参加表明者に回答する。ただし、質問内容が質問者の提案内容と密接に関連する場合については、この限りではない。

イ 質問事項に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

ウ 提案書等の提出に関係しない質問、電話による質疑等は受付しない。

8 候補者の選定

候補者の選定は、さぬき市職員で構成する審査員がプレゼンテーション形式で審査し、本業務に最も適していると認められる者を決定する。

(1) 参加資格確認

提出された参加表明書等により参加資格確認を実施し、令和7年9月30日（火）付けで参加資格確認結果通知書を発送する。

(2) 第1次審査（参加事業者が3者を超えた場合）

本業務について、参加事業者が3者を超えた場合は、「機能要件確認表」をもとに一次審査を行うものとし、一次審査の評価点の上位3者を一次審査通過者とする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

提出された提案書等に基づき、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングにより審査を実施する。

ア 審査日及び会場

令和7年10月27日（月）さぬき市寒川庁舎 多目的ホール

詳細については、参加資格確認結果通知書と併せて通知する。

イ 実施時間

準備 5分以内

プレゼンテーション 40分以内

質疑・応答 15分以内

片付け 5分以内

合計

65分以内で審査を実施する。

ウ 出席者

出席者は3名以内とし、プレゼンテーション出席報告書（様式5）に記入して提出すること。なお、提案説明には、本業務の管理責任予定者又は主担当予定者が実施すること。

エ その他

- ・審査は個別に行い、非公開とする。
- ・審査の順番は、提案書等の受付順とする。
- ・プレゼンテーションに使用する機材等は、全て提案事業者で用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターはさぬき市で準備する。

（3）評価基準 評価項目及び配点は、次表のとおりとする。

評価項目	配点
業務実績評価	100点
機能要件確認表の評価	200点
企画提案内容の評価 ・操作性、職員の負担軽減、保護者の利便性 ・導入支援 ・運営支援 ・保守・セキュリティーセキュリティー ・独自提案	300点
見積価格の適正	100点
合計	700点

（4）審査結果

ア 審査において、最高得点を獲得した提案事業者を、本事業の候補者と選定する。なお、候補者に契約を締結することができない事由が生じた場合は、次点順位者及びそれ以降の順位者を繰り上げにより候補者とする。

イ 審査結果は、令和7年11月上旬（予定）に書面により提案事業者全員に通知する。なお、審査内容については公表しない。

ウ 審査及び審査結果の内容に関する問合せには応じない。

9 留意事項

（1）提出された全ての書類は、返却しない。

（2）提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、本市からの要請があった

ものについては、この限りではない。

- (3) 提出書類には、市ホームページからダウンロードした指定の様式を使用すること。
- (4) 提案書等の著作権は、当該提案事業者に帰属するが、本プロポーザルにおいて必要がある場合には、市が事業者の承諾を得ずに提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (5) 本プロポーザルに関する経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (6) 参加表明書等の提出後又は提案書等の提出後に、参加を辞退することになった場合には、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式7）を提出すること。

10 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格の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 実施要領等に定める事項に適合しないものがあった場合
- エ 審査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 正当な理由なく審査（プレゼンテーション及びヒアリング）に応じなかった場合
- カ 見積金額が業務委託限度額を超過した場合
- キ 契約締結までの間に参加資格の要件を欠く事態が生じた場合

11 その他

- (1) 契約に当たっては、候補者に選定された事業者と協議の上で契約手続を行う。
なお、契約金額は、当該事業者から提出された見積金額を超えない額とする。
- (2) 委託料については、会計年度の業務完了後、当該会計年度に完了した業務に係る額を支払うものとする。
- (3) 本プロポーザルは、契約を締結する候補者の選定を目的に実施するものであり、提案内容に沿って契約することを約束するものではない。

12 担当部署

さぬき市健康福祉部幼保こども園課

〒769-2195 香川県さぬき市寒川町石田東甲935番地1

TEL 0879-26-9906 FAX 0879-26-9946

E-Mail yohokodomo@city.sanuki.lg.jp

※本件に関する問合せ・提出等の受付は、午前9時から午後5時まで（閉庁日を除く。）とする。