

札幌市立保育所における保育業務支援システム導入運用業務  
公募型企画競争 提案説明書

令和5年4月

札幌市子ども未来局子育て支援部

## 1 業務名

札幌市立保育所における保育業務支援システム導入運用業務

## 2 業務目的

保育所において、登降園管理の業務や保護者への情報提供等を支援する保育業務支援システムを導入し、保育環境の負担軽減・充実を図り、保護者の利便性を向上させ、子育てしやすい環境づくりを推進する。

## 3 契約概要

### (1) 契約方法

公募型企画競争により選定された委託候補業者との随意契約

### (2) 業務履行期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月31日まで

## 4 契約限度額

3, 1 1 2 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※うち、運用保守に係る経費については月額5 2 5 千円（消費税及び地方消費税を含む。）を参考提示額とする。

契約は別途設定する予定価格の範囲内で行うものとする。

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。

なお、令和6年度以降も運用の継続を予定しているが、令和6年度以降の運用保守等業務については、業務の仕様や性質に応じた適切な契約方法により契約を行う予定。

ただし、市議会での議決を経て各年度予算が成立することが契約締結の条件となる。

## 5 業務内容

仕様書のとおり

## 6 参加資格要件

次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。
- (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) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法による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。
- (4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (6) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条例7条第1項に規定する暴力団関係事業者その他の反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (7) 保育所を運営する他の地方公共団体において、一自治体あたり20園以上の公立保育所への導入・運用実績があること。なお、導入・運用実績は、公立保育所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（例えば保護者連絡機能のみのシステム）の実績は含めない。また、運用の実態を伴わない可能性があることから、システムの無償提供も実績には含めない。

## 7 参加手続きに関する事項

### (1) 日程

ア 企画提案の告示	令和5年4月17日（月）
イ 質問書の提出期限	令和5年5月1日（月）17時必着
ウ 企画提案参加意思確認書の提出期限	令和5年5月11日（木）17時必着
エ 参加資格の確認	令和5年5月12日（金）
オ 企画提案書の提出期限	令和5年5月18日（木）17時必着
カ 書類審査（参加者が6者以上の場合）	令和5年5月22日（月）
キ ヒアリング審査	令和5年5月24日（水）
ク 選考結果の通知	令和5年5月下旬

(2) 提出書類

下記の提出書類アについては、1部を企画提案参加意思確認書の提出期限（令和5年5月11日（木）17時）までに担当部局へ持参又は郵送により提出すること。

イ及びウについては、同じ綴りで各10部（正本1部、副本9部）並びにPDFファイル形式の電子媒体（CD又はDVD）1部を、企画提案書の提出期限（令和5年5月18日（木）17時）までに担当部局へ持参又は郵送により提出すること。PDFファイルについては電子メールによる提出も可とする。なお、提出された書類等は返却しない。

ア 企画提案参加意思確認書（企画提案様式2号）

イ 企画提案書等

(ア) 企画提案申込書（企画提案様式3号）1部

(イ) 企画提案書 10部（正本1部、副本9部）

- ・ A4判片面、表紙と目次を除き50ページ以内とし、ページの通し番号を付すこと。

- ・ 正本1部にのみ、提案事業者名、所在地、代表者、総括責任者氏名、電話番号及びメールアドレスを記載すること。

(ウ) 保育業務支援システム機能要件一覧

仕様書の「(別表2) 保育業務支援システム機能要件一覧」を必要事項記載の上で添付すること。

ウ 想定経費内訳書 10部（自由様式。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10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細目ごとの詳細を積算の根拠が分かる形で記載し、企画提案書の最終ページに添付すること。）

※令和6年度以降の運用保守に関する経費については、本契約における契約限度額を踏まえ、令和6年度以降の事業継続のための適切な経費を見積もること。

(3) 質問の受付及び回答

質問は提出期限までに質問書（企画提案様式1号）を電子メールにより提出すること。

質問に対する回答は令和5年5月9日（火）までの間に随時、電子メールにより質問書の提出者に回答するほか、必要に応じてホームページ上に掲載する（質問者名は公表しない）。

## 8 選定方法

「札幌市立保育所における保育業務支援システム導入運用業務に係る企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）の審査において、「評価基準表」により総合的に審査し、最も優れた企画提案者を選定する。

### (1) 参加資格の確認

参加資格については「6 参加資格要件」に基づき確認を行う。

### (2) 書類審査

企画提案者が6者以上となった場合は、提出された企画提案書に基づき、実施委員会による書類審査のうえ、ヒアリング実施候補者を5者まで絞る。

### (3) 書類審査結果の通知方法

審査結果は、企画提案者全員に対して文書により通知する。

### (4) ヒアリング審査

参加資格を確認した企画提案者に対し、ヒアリングを実施する。

出席者は総括責任者を含む最大3名までとする。

ヒアリングは1企画提案者当たり45分（説明30分、質疑15分）程度を想定し、企画提案書の提出順に個別に行う（ヒアリング審査の対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間は変更する可能性あり）。

なお、説明の際に以下の機能に関するデモンストレーションを実施すること。

- ・登降園管理
- ・保護者連絡機能（欠席/遅刻連絡、お知らせ配信、アンケート）
- ・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）

ヒアリング審査においては、「評価基準表」のすべての審査項目に基づき評価を行い、最高点を獲得した企画提案者を契約候補者とする。

最高点を獲得した企画提案者が複数となった場合、実施委員会の協議により契約候補者を選定する。

企画提案者が1者の場合、ヒアリング審査において実施委員会が定める最低評価基準点（満点の6割）を満たす場合のみ契約候補者として選定し、最低評価基

準を満たさない場合は再度公募を実施する。

なお、ヒアリング審査時にプロジェクターを使用したい場合は、ヒアリング審査の3開庁日前までに担当部局へその旨申し出ること。

ただし、インターネット利用環境やパソコン等のプロジェクター以外の機材の貸出は行わないため、企画提案者において準備すること。

また、企画提案者が準備するプロジェクターを使用することも差し支えない。

#### (5) 選定結果の通知方法

選定結果は、企画提案者全員に対して文書により通知する。

#### (6) 契約

本業務の委託契約は上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とし、手続きについては札幌市契約規則による。

契約候補者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

契約条件等に関しては、契約約款によるほか、業務内容の詳細については企画提案された内容を踏まえ、札幌市と契約候補者の協議により決定する。

なお、企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。

### 9 参加資格の喪失

本企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあつては契約を締結するまで）において、次のいずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- (2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

### 10 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定める内容に適合しなかった者

- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を遵守しない者

#### 11 参加資格等についての申立て

本企画競争において、参加資格を満たさないもしくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

#### 12 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

#### 13 著作権に関する事項

- (1) 企画案の著作権は各企画提案者に帰属する。
- (2) 札幌市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用（必要な改変を含む。）することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。
- (3) 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権をはじめとした、いかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画案その他本企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。

#### 14 その他留意事項

- (1) 本企画競争に係る一切の費用については企画提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。

(3) 業務従事者一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。

(4) 札幌市が提出した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。

15 問合せ先（担当部局）

〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階

札幌市子ども未来局子育て支援部子育て支援課 信田

TEL：(011) 211-2988

メールアドレス：[kosodate-tyousei@city.sapporo.jp](mailto:kosodate-tyousei@city.sapporo.jp)