

本部町立保育所保育業務支援システム導入業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、保育業務の ICT 化により、新型コロナウイルス感染症対策を図りながら、保育士の業務効率化による負担軽減と保育の質を高めるとともに、保護者の利便性の高い連絡体制の整備等により、利用者のサービス向上に取り組むため、保育所に保育業務支援システムを導入するものであり、この要領は、本業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続き等について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 名 称 本部町立保育所保育業務支援システム導入業務
- (2) 履行期間 契約日から令和5年3月17日まで
- (3) 履行場所 本部町渡久地地内
- (4) 委託内容 別紙

「本部町立保育所保育業務支援システム導入業務仕様書」のとおり

3 見積限度額

1,000,000円(税込み)

4 委託業者選定方法

企画提案書等による公募型プロポーザル方式

5 応募資格

応募しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 沖縄県内に本社又は営業所等の営業拠点を有すること。
- (2) これまでに県内保育施設に ICT 整備の実績があるもの。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (5) 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)第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (6) 個人または法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び所在する市町村税(①住民税(特別徴収・普通徴収)、②法人住民税、③固定資産税)を滞納していないこと。

6 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

7 現場の確認

令和4年11月28日～12月7日の間で、担当者調整のうえ現地の敷地内の確認ができるものとする。

8 参加申込手続方法等

(1) 参加申込書の提出

参加希望者は、本実施要領に基づき参加申込書及び資料（以下「参加申込書等」という。）を提出しなければならない。なお、期限までに参加申込書等を提出しない者又は応募資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

① 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

※会社概要が分かる資料を添付のこと。

イ 業務経歴書（様式2）

ウ 業務実施体制（様式3）

エ 全部事項証明書又は登記簿謄本及び所在する市町村の完納証明書（写し可）

※3か月以内に発行されたものを提出すること。

(2) 参加申込書等の提出期限等

① 提出期限 令和4年12月5日（月）午後5時必着

② 提出方法 郵送又は持参すること。（電子メール、FAXは不可）

※郵送で提出の場合は、書留等、記録の残る方法とし、発送の旨を電話連絡すること。

③ 提出先 本部町 子育て支援課 子育て支援班

〒905-0292 本部町字東5番地

電話 0980-47-2180 FAX 0980-47-4939

担当者 安里 上間

(3) 参加資格審査結果の通知

① 通知日 令和4年12月7日（水）

② 通知内容 審査結果

③ 通知方法 全参加者に書面と併せて電子メールにて通知する。

9 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出

参加資格審査結果により合格した者（以下「企画提案者」という。）は、企画提案書を制作し提出するものとする。

① 提出書類

ア 企画提案書（A4版様式任意 片面10枚以内） 各4部

（注1）企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。

イ 見積書（A4版様式任意） 正本1部・副本3部

（注1）本要項に基づき、見積金額（3で示す委託料の上限以内）を記入すること。

（注2）正本1部のみ契約権限者印を押し、副本3部は複写とする。

※ 後年度の参考のため、令和5年度のシステム使用料についても別紙にて提出すること。

(2) 企画提案書の提出期限等

提出期限 令和4年12月13日（火）午後5時必着

(3) 提出方法 郵送又は持参すること。（電子メール、FAXは不可）

※郵送で提出の場合は、書留等、記録の残る方法とし、発送の旨を電話連絡すること。

(4) 提出先 8（2）③と同じ

10 9の（1）企画提案書作成時の留意事項

（1）提出書類は、1部ずつまとめてファイルに綴じて封入し提出すること。

（2）通しページ番号を記入すること。

11 質問の提出方法等

企画提案書提出に伴う本実施要領及び仕様書に質問があるときは、次のとおり質問を受け付け、その質問に対して回答する。

(1) 質問

① 提出書類 質問書（様式4）

② 提出期限 令和4年12月5日（月）午後5時必着

③ 電子メールに限る。なお、電子メールを送信したときは、必ず送信した旨を電話連絡すること。

④ 電子メールアドレスおよび電話番号

ア 電子メールアドレス kosodate@town.motobu.okinawa.jp

イ 電話番号 0980-47-2180

(2) 回答

- ① 回答方法 回答は、電子メールとし、回答できるものから順次回答する。また、すべての質問に対する回答を参加者全員に行う。質問者名は明記しない。
- ② 回答期限 令和4年12月9日（金）午後5時までを予定

1.1 辞退届の受付

本プロポーザルを辞退しようとする者は、次のとおり辞退届を町長に提出するものとする。なお、辞退したことを理由として、今後、町の行う業務に不利な取り扱いをされることはない。

- (1) 提出書類 辞退届（様式5）
- (2) 提出期限 令和4年12月12日（月）午後5時まで
- (3) 提出方法 郵送又は持参
- (4) 提出場所 8（2）③と同じ

1.2 審査

(1) 書面にて審査を行い、場合によってはプレゼンテーションを行う。日程については別途連絡する。

① 審査基準

別紙の「評価基準」のとおり。

② 結果通知

全事業者に対し、書面（普通郵便）にて通知する。

③ 結果に関する問い合わせ

審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

④ 結果通知

令和4年12月16日（金）に当該審査を実施した全ての者に対し、書面（普通郵便）にて通知する。また、書面と併せて電子メールにて通知する。

(2) 契約予定者の選定

審査の結果、評価点の最も高い企画提案者を受託候補者として選出する。ただし、評価点が同点の者が複数ある場合は、選定委員会で委員の多数決により選定する。

1.3 提案者の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1 4 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

本プロポーザルにより選定した受託候補者と協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。協議が整わない場合、次点者と協議を行うこととする。

(2) 支払方法

業務完了時に全額精算払いとする。

1 5 その他

(1) 企画提案に要する経費は、すべて企画提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書及び見積書等は、採択・不採択に関わらず返却しない。

(3) 企画提案書等すべての提出書類の作成経費や旅費等の必要経費等は、すべて提出者の負担とする。

(4) 企画提案書の提出は、1者1提案とする。

(5) 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。

(6) 企画提案書は、委託業者の選定作業以外の目的で提案者に無断で使用しない。

(7) 企画提案書は、委託業者の選定を行うにあたり必要な範囲において複写することがある。

(8) 業務内容は、採択された提案書の内容によるものとするが、本部町との協議により変更・修正を加える場合がある。

(9) 当該案件に係る事項について、電話又は口頭による問い合わせには一切回答しない。

(10) 当該事業の実施にあたり、本部町が所有する写真等のデータを契約者に貸与する場合がある。

(11) 提出された書類等は、原則情報公開の対象とする。

1 6 問い合わせ先

本部町 子育て支援課 子育て支援班

〒905-0292 沖縄県本部町字東5番地

TEL 0980-47-2180

FAX 0980-47-4939

E-mail kosodate@town.motobu.okinawa.jp

担当者 安里 上間