

米原市保育業務支援システム更新・保守業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

この要領は、米原市内の公立認定こども園において保育業務支援システムを更新するに当たり、業務委託するためのプロポーザルに関して、必要な事項を定めます。

(2) 業務名

令和8年度 米こども保第10号 米原市保育業務支援システム更新・保守業務

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日7日以内から令和14年3月31日まで

①データ移行等稼働準備期間 契約締結日7日以内から令和9年3月31日まで

②運用保守業務 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

なお、①と②は別契約とします。

2 業務に要する費用(予定価格)

総額13,000,000円(消費税抜き)

上記1-(4)①、②に係る各年度の内訳(消費税抜き)

① 令和8年度 1,000,000円

② 令和9年度 2,400,000円、令和10年度 2,400,000円、令和11年度 2,400,000円

令和12年度 2,400,000円、令和13年度 2,400,000円

なお、参考見積書の金額が、上記の業務に要する費用(予定価格)を超過した場合は失格とします。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、次に掲げる事項を全て満たす者でなければなりません。

- (1) 米原市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 米原市建設工事等入札参加停止基準による入札参加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第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次のアからオの要件に該当する者でないこと。

ア 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がなされている者

イ 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る者

ウ 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がなされている者

- エ 会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
 - オ 銀行取引停止処分がなされている者
- (5) 自己または自社もしくは自社の役員等が、次のアからカのいずれにも該当する者でないこと。
- ア 暴力団(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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
 - イ 暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
 - ウ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
 - エ 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
 - オ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 上記アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- (6) 参加者の提案製品が全国の自治体において保育業務を支援するシステムとして5年以上稼働実績があるパッケージ製品であること。
- (7) プライバシーマーク制度の取得をしていること。
- (8) 地方公共団体情報システム機構(以下「J-LIS」という。)が公表しているLGWAN-ASPサービスリストのうち「アプリケーション及びコンテンツサービス」に登録されていること。

4 説明会

説明会は実施しません。

5 質問の受付および回答

(1) 質問受付期限

令和8年7月17日(金) 午後3時まで(必着)

(2) 提出方法

別添の質問書(様式1)により、FAXまたは電子メールにて提出してください。なお、上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。

(3) 回答期限

令和8年7月23日(木)

(4) 回答方法

米原市役所こども政策部こども保育課において閲覧に供するとともに、米原市公式ウェブサイト
に回答を掲載します。

6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類および必要部数

- ① 公募型プロポーザル参加申込書（様式2） 原本1部
- ② 会社概要書（様式3）、業務実績調書（様式4）、執行体制調書（様式5）、参加資格確認書（様式6） それぞれ原本1部、副本10部

(2) 提出期限

令和8年7月17日（金）午後3時まで（必着）

(3) 提出場所

米原市役所こども政策部こども保育課

(4) 提出方法

持参または郵送によるものとします。なお、郵送で提出する場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法としてください。

7 企画提案書等の作成および提出

(1) 提出書類および必要部数

以下の書類のうち、「3 機能要件説明書」および「5 LGWAN-ASP確認書類」以外のものについては、必須とします。

No	提出書類の名称	規格	制限枚数 ※3	必要部数
1	企画提案書	A4任意様式 (両面印刷)	50ページ(25枚)まで (表紙・目次除く)	原本1部 副本10部
2	機能要件調査票	A4指定様式 (両面印刷)	制限なし	原本1部 副本10部
3	機能要件説明書 ※1	A4任意様式 (両面印刷)	30ページ(15枚)まで (表紙・目次除く)	原本1部 副本10部
4	参考見積書(令和9～13年度分)	A4任意様式	1枚	原本1部
5	LGWAN-ASP確認書類 ※2	任意	制限なし	原本1部

※1 機能要件説明書の提出は任意とします。機能要件調査票に指定する要件に対する説明のほか、提案システムの機能として追加提案がある場合に作成し、提出してください。

※2 LGWAN-ASP確認書類については、J-LISの公式ウェブサイト上で確認できる場合は、提出不要です。公式ウェブサイト上で確認できない場合は、「アプリケーション及びコンテンツサービス」のASPコードが確認できるものを提出してください。

※3 制限枚数に指定があるものについては、これを超過しないこと。

(2) 作成要領

企画提案書、機能要件調査票、参考見積書の作成については、別紙「企画提案書等書類作成要領」を参照してください。

(3) 提出期限等

① 企画提案書等の提出期限

令和8年8月10日(月) 午後1時まで(必着)

② 提出場所

米原市役所こども政策部こども保育課

③ 提出方法

持参または郵送によるものとします。なお、郵送で提出する場合は、受取日時および配達されたことが証明できる方法としてください。

8 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

(1) 第1次審査(書類審査)

① 選考方法

米原市建設工事等契約審査会において参加申込書の提出のあった提案者を選定します。

② 実施予定日

令和8年8月4日(火)

(2) 第2次審査(ヒアリング)

① 選考方法

第1次審査により選定された者に対し企画提案についてヒアリング等(プレゼンテーション、質疑応答)を実施し、9(1)から(3)に規定する審査基準に基づいて評価し、プロポーザル審査委員会が最も優れている提案を特定します。

② 実施方法

- ・ ヒアリング等の時間は1社当たり60分とし、うち、プレゼンテーションを40分、質疑応答を20分程度とします。また、ヒアリング等の時間とは別に、準備時間および片付け時間は、それぞれ15分以内とします。
- ・ プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書、機能要件調査票、機能要件説明書による提案・機能説明およびシステムデモとします。追加資料を配布する場合は、A4サイズ(片面印刷)で2枚まで認めるものとします。なお、参加者は、プレゼンテーションに必要なパソコン、タブレット[※]、プロジェクター等必要な機材を持参してください(スクリーンは、本市で用意します。)

※ プレゼンテーション時に審査委員に対するタブレット操作デモを実施される場合は、審査委員および事務局員の分としてタブレットを6台御用意ください。なお、この数量は参考であり、諸事情により、必要台数の用意が困難な場合は、この限りではありません。

- ・ ヒアリング等の順序は、7に定める企画提案書等の提出受付順とします。詳細な日時については、参加者に対して別途通知します。

③ 実施予定日

令和8年8月24日(月)

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を書面により通知します。なお、選定された者のみ、第2次審査の実施について通知します。

② 第2次審査

審査結果を書面により通知します。

9 審査基準および配点

審査は、提案評価、機能評価、価格評価とします。

(1) 提案評価 400点満点

- ・ プロポーザル審査委員会委員は、提出があった業務実績調書、執行体制調書、企画提案書、ヒアリング(プレゼンテーション、質疑応答)の内容を踏まえ、別表1に定める審査項目および審査基準について、別表2に定める採点方法により採点を行うものとします。
- ・ 評価点の算定方法は次のとおりとします。

$$\text{各委員点数} = \text{各審査項目の採点} \times (\text{各項目の配点} \div 5)$$

$$\text{提案評価点} = \text{各委員点数の合計} \div \text{委員人数} \quad (\text{小数点第2位以下切捨て})$$

(2) 機能評価 400点満点

- ・ プロポーザル審査委員会委員は、提出があった機能要件調査票、機能要件説明書、ヒアリング(プレゼンテーション、質疑応答)の内容を踏まえ、別表3に定める審査項目および審査基準について、別表4、5に定める採点方法により採点を行うものとします。
- ・ 評価点の算定方法は次のとおりとします。

$$\text{各委員点数} = \text{各審査項目の採点} \times (\text{各項目の配点} \div 5)$$

$$\text{機能評価点} = \text{各委員点数の合計} \div \text{委員人数} \quad (\text{小数点第2位以下切捨て})$$

(3) 価格評価 200点満点

- ・ 参考見積書として、運用保守業務に係る税抜見積価格(令和9~13年度分)に基づき、次の方法により評価点を算定します。※データ移行費は除く

$$\text{価格評価点} = (\text{提案上限額} - \text{提案見積額}) \div (\text{提案上限額} - \text{最低提案見積額}) \times 200$$

- ・ 提案上限額は、12,000,000円(税抜)とします。

(4) 受託候補者の決定方法

- ・ 受託候補者は、次の方法で算定した総合評価点が最も高かった者に決定します。ただし、提案評価点および機能評価点はそれぞれ160点以上(評価点の40%以上)に満たない場合は、選考から除外します。

$$\text{総合評価点} = \text{提案評価点} + \text{機能評価点} + \text{価格評価点}$$

- ・ 総合評価点が同点であった者が複数あった場合は、次の順序で決定するものとします。

- ① 提案評価点および機能評価点の合計が高い者
- ② 機能評価点が高い者
- ③ 価格評価点が高い者

10 日程

公告	令和8年7月6日(月)
質問受付期限	令和8年7月17日(金) 午後3時まで
参加申込書等の提出期限	令和8年7月17日(金) 午後3時まで
質問回答期限	令和8年7月23日(木)
第1次審査	令和8年8月4日(火)
企画提案書等受付締切	令和8年8月10日(月) 午後1時まで
第2次審査	令和8年8月24日(月)
結果通知	令和8年8月25日の週(予定)
契約締結	令和8年9月上旬(予定)

11 失格事項

本プロポーザルの提案者または提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 参加申込書および提案書の提出方法、提出先および提出期限に適合しないもの
- (2) 参加申込書および提案書の作成形式および記載上の注意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコストが、2に定める業務に要する費用(予定価格)を超過したもの

12 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行います。

なお、その際には、特定された者はあらかじめ見積書を提出してください。

13 その他注意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差替えおよび再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行う

ことがあります。

- (3) 提出書類は返却しないとともに、特に定めがある以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出およびその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 「執行体制調書」に記載した配置予定の管理技術者および担当技術者は、原則として変更できないものとします。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、米原市と協議の上、決定するものとします。

- (6) 米原市情報公開条例(平成17年米原市条例第4号)の規定に基づく情報公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となります。ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な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りますので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、企画提案書提出時に別途文書(任意様式)により申し出てください。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とします。

14 担当部署(提出・問合せ先)

〒521-8501

滋賀県米原市米原1016番地

米原市こども政策部こども保育課 担当 阿原

TEL 0749-53-5133/FAX 0749-53-5128

E-mail hoiku@city.maibara.lg.jp

別表1 提案評価に係る審査項目および審査基準

審査項目	審査基準	配点
1 導入実績	・ 保育所等において導入実績が豊富で、安定した運用が期待できるか。また、保育業務の効率化や保育者の負担軽減における運用実績は、本市でも同様に効果が期待できるか。	30点
2 執行体制	・ 提案された執行体制(担当業務の割振や配置、担当者の実績、専任・兼任の状況など)で本業務を適切に行うことを期待できるか。	30点
3 作業スケジュール	・ 提案された作業スケジュールが、仕様書の内容や施設等の事情に十分配慮されており、契約期間中に本市が要望する水準で業務を完了することが期待できるか。	30点
4 物品の調達	・ 調達する物品(登降園用専用端末)の数量や品質が、仕様書に示した基準、または基準以上に満足することが期待できるか。	20点
5 画面要件 操作要件	・ 提案されたシステムの視認性、操作性、容易性により、システムに不慣れな者でも直感的な操作が可能であったり、少ない操作で求める結果を得られるなど、利用者にとって手間が省ける工夫が期待できるか。	70点
6 データ移行、住民情報システムとの連携	・ 提案されたデータ移行等の作業計画が、本市職員に過度な負担をかけることなく、計画的に実施されることが期待できるか。	30点
7 非機能要件	・ セキュリティ、バックアップ、データセンター等で図られている対策が、様々なトラブル、リスクの発生抑止や被害抑制に効果を発揮することが期待できるか。	30点
8 業務効率化・負担軽減提案	・ システム内に確保されている業務効率化・負担軽減のための仕組みが、実際に効果を発揮することが期待できるか。	40点
9 研修、運用・保守	・ 提案された研修計画やサポート体制が、システム操作方法の習得やトラブル解消に対して効果を発揮することが期待できるか。	40点
10 個別事情への対処	・ 提案された内容が、提案者本位ではなく本市個別の事情(独自帳票「米原市こども要録」)に柔軟に対処されており、要求の達成が期待できるか。	80点

別表2 提案評価に係る採点方法

採点基準	採点
非常に優れた提案内容であり、期待をはるかに超えた効果が見込める。	5点
優れた提案内容であり、期待以上の効果が見込める。	3点
提案内容により、期待どおりの効果が見込める。(基準点)	2点
提案内容に対する期待は少ない。	1点
記述および説明がない。	0点

別表3 機能評価に係る審査項目および審査基準

審査項目	審査基準	配点
1 園児基本台帳管理機能	提案されたシステム内において、本市が求めている機能要件と同等以上の機能が実現されるか。	40点
2 登降園時間・出欠情報管理機能	同上	40点
3 指導計画作成機能	同上	20点
4 各種保育記録・要録等作成機能	同上	60点
5 諸費計算・請求機能	同上	40点
6 職員間情報共有機能	同上	40点
7 職員勤怠管理機能	同上	40点
8 保護者との情報連携機能	同上	40点
9 その他機能	同上	20点
10 機能要件調査票に定める機能以外の機能	提案された機能が、業務効率化・負担軽減に効果を発揮することが期待できるか。	60点

別表4 機能評価のうち審査項目1～9に係る採点方法

採点基準	採点
優先度Aの機能、Bの機能ともに、全て機能要件と同等以上で実現可能である上に、他に優れた機能の提供について提案がある。	5点
優先度Aの機能、Bの機能ともに、全て機能要件と同等以上で実現可能である。	3点
優先度Aの機能は全て、優先度Bの機能はほとんどが機能要件と同等以上で実現可能である上に、他に優れた機能の提供について提案がある。	
優先度Aの機能は全て、優先度Bの機能はほとんどが機能要件と同等程度で実現可能である。	2点
優先度Aの機能は全て、優先度Bの機能はおおむね機能要件と同等程度で実現可能である。	1点
上の基準を満たさない水準である。または、記述および説明がない。	0点

別表5 機能評価のうち審査項目10に係る採点方法

採点基準	採点
非常に優れた提案内容であり、説明された効果が十分に見込める。	5点
優れた提案内容であり、説明されたとおりの効果が見込める。	3点
優れた提案内容であるが、説明された効果を見込むためには、別に条件をクリアする必要がある。	1点
提案された内容に対する効果が不明である。または、記述および説明がない。	0点

