

桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム導入事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム導入事業（以下、「本事業」とする。）は、桶川市放課後児童クラブにおいて、児童・職員の入退室管理機能及び保護者への連絡機能等を有したシステムを導入することにより、利用者及び施設職員双方の利便性向上に資することを目的とします。

この公募型プロポーザルは、本事業を実施するに当たり、専門的知識や高度な技術に基づく優れた提案を募集するために実施するものです。

2 概要

(1) 名称

桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム導入事業

(2) 履行期間

契約締結日から令和4年2月28日とする。

(3) 業務内容

別紙「桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 提案上限額

①システム導入に係る経費 3,810,000円（税込）

②システム運用に係る経費 月額54,000円（税込）

※システム運用に係る経費には通信費も含めること

3 スケジュール

公募開始日	令和3年10月18日（月曜日）
仕様書等に関する質問期限	令和3年10月25日（月曜日） 17時15分まで
質問に対する回答予定日	令和3年10月29日（金曜日）
プロポーザル参加申出書提出期限	令和3年11月2日（火曜日） 17時15分まで
参加資格確認結果通知予定日	令和3年11月5日（金曜日）
企画提案書提出期限	令和3年11月9日（火曜日） 17時15分まで
プレゼンテーション予定日	令和3年11月15日（月曜日）
審査結果通知予定日	令和3年11月中旬
契約締結予定日	令和3年11月下旬

4 プロポーザルに参加する者に必要な資格

プロポーザルに参加しようとする者は、次の各号すべての要件を満たす者とします。

- (1) 法人格を持つ者であること。
- (2) 地方自治法施行令第 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（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 公募開始日から契約締結までの期間に、桶川市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要領に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 公募開始日から契約締結までの期間に、桶川市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- (6) 税の滞納がないこと。
- (7) 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。
- (8) 国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と、本事業と種類及び規模をほぼ同じくする契約及び履行実績が複数あること。

5 プロポーザル参加手続き及び資格審査

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申出書（様式第1号）
- ② 業務実績調書（様式第2号）
- ③ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）
の写し ※発行日が提出日前3か月以内のもの
- ④ 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）
の写し ※発行日が提出日前3か月以内のもの
- ⑤ プライバシーマーク登録証の写し

(2) 提出方法

提出書類は全てA4たて左綴じとし、持参または郵送（書留）とします。※郵送の場合は、必ず保育課へ電話連絡をしてください。

(3) 提出期限

令和3年11月2日（火曜日）17時15分（必着）

(4) 提出先

桶川市 健康福祉部 保育課 放課後児童クラブ係

(5) 参加資格確認結果

参加に必要な要件の確認後、11月5日（金曜日）までに電子メールで通知します。

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式第3号）に必要事項を記入のうえ、電子メールで照会してください。

※照会した場合は、必ず保育課へ電話連絡をしてください。

(1) 提出期限

令和3年10月25日（月曜日）17時15分必着

(2) 提出先

桶川市 健康福祉部 保育課 放課後児童クラブ係

(3) 回答方法

質問の内容及び回答は、令和3年10月29日（金曜日）までに市ホームページに掲載します。

7 企画提案書等について

参加資格確認の結果、参加が認められた者（以下、「提案者」という。）は、仕様書の内容等を踏まえ、次のとおり書類を作成してください。

(1) 企画提案書

企画提案書は、出力帳票等を含む30枚程度（任意様式）とし、次の①～⑦について提案してください。

①提案概要

本システムの基本構成、必要となるもの、システムを運用することにより、可能となる業務の効率化等について提案してください。

②システムの利用方法

利用者向け及び管理者向けの画面を示し、その操作方法等を説明してください。

③運用支援について

ア 管理者（保育課及び放課後児童クラブ職員）への操作説明会

イ 利用者に対する登録・設定・操作に係る支援体制

ウ 問い合わせ対応等の支援体制

④セキュリティ対策

⑤仕様書以外の機能等に係る提案

⑥本事業と同種・同規模以上の実績

※法人及び個人が特定または類推できるような情報は記載しないでください。

⑦配置予定者調書（様式第4号）

システム導入にあたり担当予定の現場責任者及び担当者を3人まで記入し、主たる業務経歴には、本事業と同種の実績を記入してください。

なお、原則として、配置予定者の変更は認めません。やむを得ず

変更する場合は、事前に市の承認を得ることとしてください。

⑧仕様書機能要件一覧表（様式第5号）

本事業の仕様書への適合を確認するため、機能要件について対応状況を記入したものを提出してください。また、代替案で対応可能とした場合は、「代替案記入欄」に代替案の内容を記入してください。

(2) 見積書（様式第6号）

システム導入に係る費用及び運用に係る費用（月額）について、それぞれ記入してください。

また、本仕様書に定める要件に係る費用のほか、一時的にかかる費用や提案によって付加された機能に係る費用等がある場合も含め、全ての費用を記載してください。

なお、消費税及び地方消費税を含む額としてください。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書

用紙の大きさは、原則として、日本工業規格 A 4 縦型用紙とし、日本語、横書きで記載してください（A 4 縦型用紙による提案が困難な場合は A 4 横型用紙・日本語・横書きで記載してください。）。また、図版やチャート等、必要に応じて A 3 横型用紙（A 4 横型用紙による提案の場合は A 3 縦型用紙）も可としますが、A 4 用紙と同じ大きさに折込み、企画提案書全体を 1 冊にまとめて提出してください。

②見積書（様式第 6 号）

(2) 提出部数

8 部（正本 1 部、副本 7 部）

※正本には必ず、「法人名」、「代表者氏名」、「担当者氏名」、「住所」、「連絡先」を記載し、代表者印を押印してください。

※副本には、商号やロゴマークなど提案者を特定できる表示は記載しないでください。

(3) 提出先

桶川市 健康福祉部 保育課 放課後児童クラブ係

(4) 提出方法

提出書類は、全て A 4 用紙の大きさに揃え、持参または郵送（書留）とします。※郵送の場合は、発送後に必ず保育課へ電話連絡をしてください。

(5) 提出期限

令和 3 年 1 1 月 9 日（火曜日） 1 7 時 1 5 分必着

9 審査

本事業における契約候補者については、以下の審査を経て選定します。なお、契約候補者を選定するに当たり、提案書等を公正に審査し、契約候補者の決定を審議するため、「桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム選定委員会」を設置します。

(1) 企画提案書審査

提出された企画提案書等に基づく書類審査を実施します。

(2) プレゼンテーション

- ①令和3年11月15日（月曜日）に実施を予定しています。詳細については後日通知します。
- ②プレゼンテーションの内容は企画提案書に基づき、特に重視する点や強調する点について、具体的に説明を行ってください。また、説明時に読み取り機器の設置方法及び読み取り動作について実演してください。なお、プレゼンテーションの会場における追加資料の配布等は不可とします。
- ③プレゼンテーションに参加しない者については、契約候補者には選定しないものとします。
- ④プレゼンテーションの目安時間は20～30分、質疑の時間は10～20分を予定しています。
- ⑤プレゼンテーションは、原則、本事業への配置予定者が説明及び質疑応答を行ってください。なお、出席者は3名までとします。
- ⑥プレゼンテーションは各提案者が用意したパソコンを用いて行ってください。
- ⑦プロジェクター（EPSON社製 EB-W06）及びケーブル（HDMI）は市で用意します。
- ⑧プレゼンテーションは非公開とします。

10 評価基準

別紙「桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム導入事業に係る公募型プロポーザル評価基準」のとおり

11 契約

ア 契約候補者に選定された者と桶川市との間で、内容、経費等について再度調整を行った上で契約を締結します。なお、契約は11月下旬を予定しています。

イ 契約方法は地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約とします。

ウ 契約手続きは、桶川市契約規則及び桶川市競争入札参加者心得等の関係法令の定めによります。

12 留意事項

- (1) 提出できる提案は、1参加者につき1件までとします。
- (2) 企画提案書等の提出後は、修正、差し替え等は認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出などの補正を求めることがあります。これに応じない場合は失格とします。
- (3) 仕様書を十分理解し、その要求仕様を確実に実現でき、かつ、その履行が担保できる提案内容としてください。
- (4) 仕様書に記載している事項以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行ってください。ただし、いくつかの方式を挙げた場合には、すべて提案者が実現を約束したものとします。
- (5) 企画提案書等は一切返却しません。提出された書類は、審査目的以外には使用しません。
- (6) 本事業への参加に要する一切の費用は、参加者の負担とします。

- (7) 提案を辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出してください。
- (8) 最優秀者が契約を辞退または契約が不調となった場合は、次点者を契約交渉の相手方とします。

【連絡先】

桶川市 健康福祉部 保育課 放課後児童クラブ係

住 所：〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

電 話：048-788-4948

メール：hoiku@city.okegawa.lg.jp

別紙

桶川市放課後児童クラブ入退室管理等システム導入事業に係る公募型プロポーザル評価基準

評価項目	評価内容	配点
基本的事項	本事業の趣旨・目的への理解度・費用対効果	10
	仕様書機能要件一覧表（様式第5号）に掲げる要件への対応状況	10
システム	児童の入退室時の操作性	10
	保護者の操作性	10
	管理者の操作性	10
	機器の省スペース性	10
運用支援・保守	管理者への運用支援	10
	利用者に対する支援体制	10
セキュリティ 障害対策	セキュリティ対策・障害発生時の復旧体制	10
実績	事業者としての完遂能力	10