

和束町公立保育施設における
保育業務支援システム提供業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年11月

和束町保健福祉課

1 業務の名称

和東町公立保育施設保育業務支援システム提供業務

2 実施要領の目的

本実施要領は、和東町公立保育施設（公設公営園、以下「保育園」という。）における保育業務支援システム（以下「システム等」という。）を導入するにあたり、システム導入及び運用保守業務の契約相手方についてプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めたものである。

3 選定方式及びその理由

公募型プロポーザル形式により、和東町公立保育施設保育業務支援システムサービス提供事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による選定を経て受注者を決定する。

本件業務は、本町の公設公営保育園における保育業務支援システムの導入及び運用保守を行うものであり、受託者の選定にあたっては保育園の実情に最も適したものを選定する必要がある。よって、選定にあたっては価格比較のみではなく、機能や操作性、サポート体制等についても相対的かつ総合的に評価して事業者を選定できるようにするため、公募型プロポーザルを実施するものである。

4 契約条件

契約の条件等は以下のとおりである。

（１）契約件名

和東町公立保育施設保育業務支援システム等サービス提供契約

（２）内容

和東町公立保育施設保育業務支援システム提供業務仕様書（以下「仕様書」という。）の内容の通りとする。ただし、提示した仕様書は業務成果として求める標準的な仕様を示すものであり、提案者の独自提案の内容を制限するものではない。

（３）契約期間

契約締結日から令和８年３月３１日までとする。

※令和８年度以降の契約は、システム及びサービスの提供内容の評価を行い、そ

の内容が良好な場合には単年度契約としての更新を想定している。

(4) 履行場所

和束町立和束保育園

(5) 契約上限額（令和7年度）

総額249,000円（消費税込）

本上限額は、システム稼働までの準備作業、システム導入にあたって必要な機器及び契約期間中の運用・保守に係る費用の総額を対象としたものであり、上限額を超えた提案は無効とする。

5 プロポーザルへの参加条件

本プロポーザルへの参加条件は、次の要件をすべて満たしている者とする。また、本プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後、契約締結日までの間において、次のいずれかの要件を欠くこととなった者、又は虚偽の申告により本プロポーザルに参加したことが判明した者に対し、本プロポーザルへの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合がある。

(1) 公募開始日から契約締結日まで、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。

(2) 法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

(3) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく再生手続開始の申立てをしたとき、及び手形又は小切手が不渡りになる等、企業の社会的信用を著しく損なう事実が確認される等）にないこと。

(4) 和束町暴力団排除条例（平成23年和束町条例第12号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団員等に該当する者でないこと。

(5) 直近2年間に於いて、公立保育園等を運営する地方公共団体における当該保育施設へのシステム導入・運用実績を有していること。ただし、写真販売機能のみ等、特定の機能のみを有するシステムの導入実績は、本件実績に含めないものとする。

(6) 京都府内に営業所や代理店などの拠点を有すること。

(7) ISO/IEC 27001:2013（ISMS）または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) 契約期間中の業務は、原則としてプロポーザル提出書類を作成し、プレゼンテーションを実施した者と同じのスタッフが対応すること。

6 参加者の失格要件

参加者またはその提出した企画提案書等の内容が次のいずれかに該当する場合、または選定後に該当することが判明した場合は当該参加者は失格とする。

(1) 「和束町公立保育施設保育業務支援システム提供業務仕様書」に示した条件に適合しない場合。

(2) 企画提案書に記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合。

(3) 企画提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

(4) 虚偽の内容が記載されている場合。

(5) 審査の公平を害する行為や信義に反する行為があった場合。

(6) 5「プロポーザルへの参加条件」に記載されている要件を参加者が満たしていないことが判明した場合。

(7) この要領に定める手続き以外の方法により、本町職員及び本町の関係者にプロポーザルに関する援助を求めた場合。

(8) プレゼンテーション審査の集合時間に遅れた場合。ただし、公共交通機関の事故等によるやむを得ない理由により遅れる場合はこの限りでないが、その場合は集合時間の10分前までに保健福祉課へ連絡をすること。

(9) この要領で定めた様式を使用しなかった場合や、要領で求めている内容が、提出書類上確認できない(選定委員が内容判断できない)場合。

(10) 前各号に掲げるもののほか、失格に相当する事由があると選定委員会が認めた場合。

7 著作権の取り扱い等

本件選定にあたり提出された書類の著作権等の扱いは、以下のとおり取り扱う。

(1) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、本町がプロポーザルに関する報告又は公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用・複製をすることができるものとする。

(2) 提出書類は、和束町情報公開条例（平成 17 年和束町条例第 10 号）に基づく情報公開請求の対象となる。ただし、公表することにより、参加者が独自に持つ技術やノウハウ等、提出者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについてはこの限りではない。

8 選定スケジュールについて

(1) 本プロポーザルに係る選定スケジュールは以下のとおりとする。

プロポーザル実施要領の公表	令和 7 年 1 1 月 2 5 日 (火)
質問受付期限	令和 7 年 1 1 月 2 8 日 (金)
質問への回答	令和 7 年 1 2 月 3 日 (水)
参加申込書等の提出期限	令和 7 年 1 2 月 5 日 (金)
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 1 2 月 1 0 日 (水)
プレゼンテーション	令和 7 年 1 2 月 1 8 日 (予定)
選定業者決定通知	令和 7 年 1 2 月下旬
運用開始予定	令和 8 年 2 月 予定

(2) プロポーザル実施要領の公表

①本プロポーザルの実施要領は、令和 7 年 1 1 月 2 5 日（火）に和束町公式ホームページにて公表する。

②本プロポーザルへの参加等に必要な書類（様式 2 号から様式 4 号）についても①と同日に和束町公式ホームページにて公表する。参加者は様式をダウンロードして使用すること。

9 質問及び回答について

(1) 質問について

本プロポーザルにおける参加表明書等及び企画提案書等の内容に関して質問がある場合は、令和 7 年 1 1 月 2 8 日（金）16 時までに、「質問書（様式第 1 号）」を保健福祉課に電子メールにて提出すること。なお、10MB を超えるメールは受信できないので注意すること。

※メール件名は「【社名】保育施設業務支援システムプロポーザル質問書」とすること。

(2) 質問への回答について

質問及び回答の内容については、令和7年12月3日（水）までに和東町公式ホームページでも同日に公開する。質疑に対する個別の回答は行わない。なお、質疑の内容により回答できない場合がある。

10 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の提出書類を期限までに提出すること。

(1) 提出期限 令和7年12月5日（金）17時まで(必着)

(2) 提出方法郵送または持参による。

※持参の場合は、平日9時から17時の間（最終日のみ17時まで）に提出すること。

※郵送の場合、郵便事情等による配送の遅れや、事故等による不着について本町では一切責任を負わない。確実に届く方法を講じるとともに、期間に余裕を持って発送すること。

(3) 提出書類

提出書類は以下のとおりとする。

提出書類	注意事項等	提出部数
参加申込書 (様式第2号)	代表者印の押印不要。	1部
会社等概要調書 (様式第3号)	提出日を基準とする。	1部
業務実績書 (様式第4号)	提出日を基準とし、過去5年間までの期間に、システム導入実績（地方公共団体及び保育園運営法人のもの）を記載すること。また記載内容を確認できる	1部 副本5部

	資料（契約書の押印ページの写し等）を添付すること。	
--	---------------------------	--

1 1 企画提案書等の提出

（１）提出期限 令和７年１２月１０日（水）１７時 まで（必着）

※土、日、祝日を除く。

（２）提出方法 郵送または持参による。

※郵送の場合、郵便事情等による配送の遅れや、事故等による不着について区では一切責任を負わない。確実に届く方法を講じるとともに、期間 に余裕を持って発送すること。

（３）提出書類

提出書類は以下のとおりとする。

提出書類	注意事項等	提出部数
企画提案書提出届 (様式第５号)	代表者印を押印すること。	１部
業務実施体制確認書 (任意様式)	本業務の責任者、担当者の氏名、担当業務内容、業務実績等を記入すること。 担当者については２名以上記入すること。 業務責任者及び担当者は、他地方公共団体が運営する保育施設への保育業務支援システム導入経験を有する者とする。	正本１部 副本５部

機能要件一覧 (別紙様式第 1 号)	本業務の仕様書における機能要件について対応状況を記載すること。 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載すること。	正本 1 部 副本 5 部
見積書 (任意様式)	導入に係る費用及び運用に係る費用（月額もわかるようにすること。）について、全て記載すること。 本業務の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は、当該部分 に係る内訳もわかるように記載すること。また、次年度の運用費用(12 月分)についても別に記載すること。	正本 1 部
企画提案書 (任意様式)	本件業務の目的達成のために有効な方法について具体的な提案を行うこと。アピールポイントや業務実施スケジュール等も明記すること。 企画提案書は、日本工業規格に定める A 4 サイズコピー用紙、片面 3 0 枚以内で作成すること。	正本 1 部 副本 5 部

④企画提案書等の綴じ方及び注意事項について

ア 企画提案書等は、「③提出書類」に掲載した一覧表の順番で片面刷りをし、用紙の左側に穴をあけ、フラットファイル等に綴じこんだ状態で提出すること。

イ 企画提案書の副本については、社名及びロゴ等、提案者が特定できる内容の表示部分は、社名及びロゴ等の削除、または当該部分を黒塗りして提出すること。

ウ 企画提案書に図表等を挿入する場合で、やむを得ず日本工業規格に定めるA4コピー用紙に収まらない場合は、A3用紙での提出も可能とする。ただし、その場合は当該用紙をA4サイズに折りたたんで綴じこむこと。

エ 企画提案書は、提出後の修正・差し替えは一切認めない。

オ 仕様書の内容を十分に理解し、その要求内容を確実に実現でき、かつ、その履行が確実に担保できる提案内容とすること。

カ 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や付加的な機能がある場合は、4（5）契約上限額で示した金額の範囲内で積極的に提案すること。ただし、提案した内容については全て実現することを約束したものとみなす。

キ 企画提案書の記述にあたっては、フォントサイズ10.5ポイント以上、MS明朝またはMSゴシックを使用し、枚数は片面30ページ以内とすること。なお、所定枚数を超えた企画提案書は無効とするので注意すること。

ク 正本のみ提出する書類については、正本ファイルに綴じこむこと。

1.2 企画提案の選考方法

選考は、提案者によるプレゼンテーションを実施する。

①実施日 令和7年12月18日（木）（予定）

②会 場 和東町役場内会議室

※会場の詳細及び日程、集合時間は、別途参加申込書に記載されたメールアドレス宛に通知する。

③プレゼンテーションの詳細及び留意事項

ア 所要時間：40分（事前準備、後片付け各5分を含む。）

プレゼンテーション及びデモンストレーション 30分 質疑応答 10分

イ プレゼンテーション会場には、プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーン等は本町で準備をする。パソコン等その他必要な物品については、提案者で準備をすると。

ウ 会場への入室は、1提案者につき4名までとする。また、主たる発表者は本業務に携わる業務責任者とし、他の出席者がプレゼンテーションの一部を分担することを可能とする。

エ プレゼンテーションの持ち時間（30分）が経過した場合は、その時点でプレゼンテーションを打ち切るので注意すること。

オ 説明は企画提案書に沿った内容とすること。また、システムのデモンストレーションは、登降園管理、保護者連絡（主に連絡帳）及び保育ドキュメンテーションを中心に実施

し、具体的な機能や操作性・視認性等 に関して説明をすること。

1 3 審査結果の通知

契約候補者を選定したときは、参加者すべてに書面で通知するとともに、町ホームページに掲載し公表する。

1 4 契約候補者の決定

(1) 審査の結果、最も評価の高かった事業者を契約候補者として選定し、随意契約を締結するものとする。また、最高得点者が複数生じた場合は、選考委員会での審議により契約候補者を決定する。協議の結果、契約の締結に至らなかった場合、選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。

1 5 その他留意事項

(1) 提出書類作成に要する費用は、応募者の負担とする。また、提出された書類については返却しない。

(2) 電子メールの通信事故や郵便事故については、本町は一切の責任を負わない。

(3) 参加表明後、やむを得ない事情で審査を辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(4) 参加者は本要領に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を申し込むこととする。

(5) 企画提案書等の作成に用いる言語は日本語とし、見積書に使用する金額は日本円で表示すること。

1 6 書類の提出及び問い合わせ先

和束町役場保健福祉課

住 所 〒 619-1295

京都府相楽郡和束町大字釜塚小字生水 14-2

電 話 0774-78-3006

F A X 0774-78-2111

E-mail fukushi@town.wazuka.lg.jp