

豊山町告示第59号

豊山町保育園登降園等管理システム導入に係る公募型プロポーザル実施要綱を次のように定める。

令和3年11月19日

豊山町長 鈴木 邦 尚

豊山町保育園登降園等管理システム導入に係る公募型プロポーザル実施要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、豊山町保育園登降園等管理システム導入事業（以下「本事業」という。）について、事業者を公募し、その技術力や経済性等を総合的に評価するための提案書の提出等を求め、その審査により契約の相手方となる受注候補者を選定する方式（以下「公募型プロポーザル」という。）を適正かつ公正に行うため、必要な事項を定めるものとする。

(選定審査会)

第2条 町長は、公募型プロポーザルにより本事業の受注候補者を選定するため、豊山町保育園登降園等管理システム導入プロポーザル選定審査会（以下「選定審査会」という。）を設置する。

2 選定審査会は、次の事項を所掌するものとする。

(1) 参加表明書の審査及び提案書等の提出依頼先の決定。

(2) 提案書等の審査及び受注候補者の選定に関すること。

3 選定審査会は、別表第1に定める者をもって組織する。

4 選定審査会に会長を置き、生活福祉部長をもって充てる。

5 選定審査会は、会長が招集する。

6 選定審査会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

7 選定審査会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

8 選定審査会は、第2項に掲げる審査について必要があるときは、関係者に対し、説明を求めることができる。

(募集要項の公表)

第3条 町長は、本事業の公募型プロポーザル方式の公募を開始するときは、別に定める豊山町保育園登降園等管理システム導入公募型プロポーザル事業者募集要項（以下「募集要項」という。）を町ホームページに掲載し、公表するものとする。

2 募集要項は、次に掲げる事項を記載する。

- (1) 本事業の趣旨
- (2) 本事業の概要
- (3) 提案上限額
- (4) 提案資格要件
- (5) 提出書類等・スケジュール
- (6) 審査の方法
- (7) 審査結果の通知方法等
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要な事項

(参加の表明及び参加資格の確認)

第4条 本事業の公募型プロポーザルに参加しようとする者は、募集要項に定める参加表明書を提出しなければならない。

2 選定審査会は、前項の参加表明書が提出されたときは、当該事業者（以下「参加事業者」という。）が募集要項に定める提案資格要件に適合するか確認し、適合すると認めたときは、当該参加事業者に対し、提案書等の提出を依頼するものとする。

(提案書等の提出)

第5条 参加事業者は、前条第2項に規定する依頼を受けたときは、募集要項に従い、提案書等を作成し、提出するものとする。

(受注候補者の選定)

第6条 会長は、選定審査会において提案書等及びヒアリング内容について、別表第2に定める基準に基づき審査し、評価点を採点するものとする。

第7条 会長は、前条の評価点が高い者から順次、評価順位を決定し、評価順位が第1位の者を受注候補者として選定するものとする。

2 前項の評価順位が第1位の者が複数いる場合は、選定審査会の協議により受注候補者を選定するものとする。

3 会長は、前2項の規定により受注候補者を選定したときは、町長に報告するものとする。

(選定等の通知)

第8条 町長は、前条第3項の規定により報告を受けたとき、受注候補者に選定した旨を通知するものとする。

2 町長は、受注候補者に選定しなかった参加事業者に対し、その旨及び選定しなかった理由を通知するものとする。

(結果の公表)

第9条 町長は、第7条の規定により受注候補者を選定したときは、次に掲げる事項を町ホームページ等に掲載し、公表するものとする。

- (1) 本事業の名称
- (2) 受注候補者を決定した日
- (3) 受注候補者の名称及び所在地
- (4) 受注候補者を選定した理由
- (5) その他必要な事項

(事務局)

第10条 この公募型プロポーザルに関する事務局及び選定審査会の庶務は、福祉課において行う。

(委任)

第11条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この告示は、公布の日から施行する。

### 別表第1 (第2条関係)

生活福祉部長
福祉課長
指導保育士
豊山保育園長
富士保育園長
豊山保育園長の指名する保育士
富士保育園長の指名する保育士

別表第2（第6条関係）

番号	評価項目	評価事項	評価点	採点基準
1	実績	・過去5年間の、保育園登降園等管理システムに係る同種・類似業務実績数はいくつか。	10	5件以上（10点） 2件以上5件未満（6点） 2件未満（2点）
2	情報セキュリティ対策	・情報セキュリティ対策はとられているか。 ・個人情報を漏えいしないための技術的な措置は講じられているか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
3	システム共通	・利用者が使いやすいシステムとなっているか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
4	園児情報管理	・園児情報の取込・検索・閲覧が容易か。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
5	登降園管理	・登降園の際の打刻は円滑にできるか。 ・登降園時の入力漏れや修正等による変更入力等が容易であるか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
6	保護者から園への連絡	・保護者は、欠席・遅刻等の連絡を容易にできるか。 ・保護者は、申請した情報の受理状況を確認できるか。 ・園は、保護者からの連絡情報を一覧表示等により分かりやすく把握できるか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
7	保護者への情報提供	・園からの情報提供が容易で、保護者は園からの情報配信を閲覧しやすいか。 ・園の行事予定がカレンダー等で見やすく表示されるか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
8	サポート・保守体制	・定期的にデータのバックアップをとっているか。 ・保護者向けの問合せコールセンターはあるか。 ・園からの問合せ窓口の体制は整っているか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
9	費用①	・提案内容に比して費用は妥当か（費用対効果）	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
10	費用②	・ランニングコストは優れているか。	10	優れている（10点） 普通（5点） 不十分（1点）
	合計		100	