

奥州市保育ICTシステム調達に係るRFP

(公募型プロポーザル方式実施要領)

令和6年5月30日

奥州市健康こども部保育こども園課

目次

第1	総則	1
1	目的	1
2	調達の概要	1
(1)	名称	1
(2)	発注者	1
(3)	受注者の決定方法	1
(4)	調達の内容	1
(5)	契約期間	1
(6)	提案上限額	1
3	用語の定義	1
4	準拠法令等	2
第2	プロポーザルの日程	2
第3	参加要件	3
第4	提案書等提出要領	3
1	参加表明	3
2	仕様の提示	4
3	質問及び回答	4
(1)	質問の提出	4
(2)	回答の提示	4
4	提案書等の提出	4
5	連絡先	5
第5	選定方法	5
1	選定方法概要	5
2	失格条項	5
3	審査基準等	5
4	通知	5
第6	プレゼンテーション	6
1	日程	6
2	実施方法	6
(1)	実施方式	6
(2)	説明者	6
(3)	説明内容	6
(4)	持ち時間	6
(5)	その他	7
第7	審査結果の公表	7
第8	契約交渉	7
1	交渉方針	7

2	仕様の合意.....	7
3	契約の締結.....	7
4	交渉の不調.....	7
第9	雑則等.....	8

第 1 総則

この実施要領に共通する事項は、次のとおりとする。

1 目的

奥州市保育ICTシステムの調達事業者については、技術やシステムの機能だけでなく、提案を基に実績や能力、保守・運用・サポート体制などを総合的に評価し、当市の求める事業内容に最も合致した事業者を選定する。

この実施要領では、当市における保育ICTシステムの調達について、信頼性が高く操作性の良いシステムを適切な価格で提供する事業者を見極めるため、プロポーザル方式により提案を募集して、内容を総合的に審査したうえで、最適な受託候補者を選定することを目的とし、その手続について定める。

2 調達の概要

(1) 名称

奥州市保育ICTシステム調達

(2) 発注者

岩手県奥州市水沢大手町一丁目 1 番地 奥州市 市長 倉成 淳

(3) 受注者の決定方法

公募型プロポーザル方式による。

(4) 調達の内容

別紙01「奥州市保育ICTシステム調達仕様書」に定めるところによる。

(5) 契約期間

契約期間は、以下のとおりとする。

① 構築期間 契約の日から令和 6 年12月28日まで

② 利用期間 令和 7 年 1 月 1 日から令和11年12月31日まで（60箇月）

(6) 提案上限額

総額 47,140千円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

〔 内訳 〕	初期構築費	9,340千円
	運用保守費	37,800千円

この金額は、この調達に係る提案の上限額であり、契約期間の費用を全て含む。

なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、契約の金額については、予定価格の範囲内において協議して定めるものとする。

3 用語の定義

この実施要領における用語の定義は、以下のとおりとする。

① RFP（Request For Proposal）

この実施要領及びこの実施要領の別紙を含めた以下の全ての資料を一体として扱った総称をいう。

- ・奥州市保育ICTシステム調達に係るRFP 公募型プロポーザル方式実施要領
- ・別紙01「奥州市保育ICTシステム調達仕様書」（別紙を含む。以下同じ。）

- ・別紙02「提案書等作成要領」（別紙を含む。以下同じ。）
- ・別紙03「提案審査要領」（別紙を含む。以下同じ。）

② プロポーザル

RFPに基づき実施される奥州市保育ICTシステム調達公募型プロポーザル方式の一連の手續をいう。

③ 提出書類等

この実施要領の「第4 提案書等提出要領」に定めるものをいう。

④ 提案

提案書等の提出を行うことをいう。受託候補者として契約内容を協議することを含む。

⑤ 提案者

提案を行おうとし、又は行った者をいう。受託候補者を含む。

4 準拠法令等

準拠法令等は、以下のとおりとする。

- ① プロポーザルに係る準拠法令は、日本国の法令とする。
- ② プロポーザルで用いる言語、通貨、計量単位及び期間については、それぞれ日本語、日本円、計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。ただし、RFPにおいて特別の記述がある場合を除く。
- ③ プロポーザルに関し、訴訟の必要が生じた場合には、盛岡地方裁判所をもって第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第2 プロポーザルの日程

プロポーザルの日程は、以下のとおりとする。

- ① 実施要領等の公開【発注者】 令和6年5月30日（木）
- ② 参加表明書の提出【提案者】 令和6年6月10日（月）正午まで
（参加表明書兼秘密保持誓約書の原本と引替えに仕様書提示）
- ③ 参加資格の確認【発注者】 令和6年6月13日（木）
（参加資格要件に不備あれば失格とし、即日通知）
- ④ 質問書の提出【提案者】 令和6年6月21日（金）午後5時まで
- ⑤ 質問回答【発注者】 令和6年6月26日（水）まで
- ⑥ 提案書等の提出【提案者】 令和6年7月8日（月）午後5時まで
- ⑦ 審査開催通知【発注者】 令和6年7月10日（水）
（プレゼンテーションの対象となる提案者へ通知）
- ⑧ 審査【発注者】【提案者】 令和6年7月17日（水）及び7月18日（木）
（Web会議での開催）
- ⑨ 選定結果通知【発注者】 令和6年7月29日（月）発送予定
- ⑩ 契約交渉【発注者】【受託候補者】 令和6年8月上旬まで想定
- ⑪ 契約締結【発注者】【受託候補者】 令和6年8月中旬想定

第3 参加要件

プロポーザルへの参加は、参加表明書の提出期限の日において、以下の要件を全て満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 奥州市営建設工事に係る指名停止措置基準（平成18年奥州市告示第72号）及び奥州市物品の製造の請負又は物品の買入に係る指名競争入札参加者の資格及び指名等に関する要綱（平成18年奥州市告示第5号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ③ 奥州市暴力団排除条例（平成27年奥州市条例第20号）に基づく奥州市暴力団等排除措置要綱（平成27年奥州市告示第26号）第3条の規定に該当しない者であること。
- ④ 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ⑤ 当市及び契約先となる営業所の所在地における市区町村税に納付（納入）すべき租税の滞納がない者であること。
- ⑥ この調達を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織体制、人員、技術能力、資金及び資金等の管理能力を含む。）を有している者であること。
- ⑦ ISMS認証（ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001）を受けた組織を内部に持っていること。
- ⑧ 過去3年間（令和2年度から令和4年度まで）において、地方公共団体の発注による同程度の規模で同種又は類似の導入業務を元請けとして履行した実績があること。
- ⑨ 秘密保持誓約を承諾できること。

第4 提案書等提出要領

提案書等の提出は、次の手続による。

1 参加表明

プロポーザルへの提案を希望する場合は、以下のとおり参加表明を行うこと。

なお、参加表明をした者が2者に満たないときはプロポーザルを取りやめとし、その旨を提案者に通知する。

- ① 提出書類： 様式1「公募型プロポーザル方式参加表明書（兼秘密保持誓約書）」
様式2「協力予定事業者調書」（協力事業者を予定している場合のみ）
様式3「会社概要」
様式4「業務実績報告書」
市区町村税の納税証明書（写）
商業登記簿謄本（全部事項証明書）（写）
財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び利益処分に関する書類）
認証取得を証明するもの（写）
紙に印刷したもの1部
- ② 提出期限： 令和6年6月10日（月）正午
- ③ 提出方法： 担当部署まで持参又は郵送等

※ 郵送等の場合は期限までに必着とし、事故については提案者の責任とする。

2 仕様の提示

本RFPへの参加を表明した者に対し、以下の資料を提示するものとし、ダウンロードサイトURLをメールにより通知する。

ダウンロードサイトURLに不備があった場合、速やかに電話等で連絡すること。このことにより、提案に支障があった場合でも、発注者は責任を負わない。

- ・別紙01「奥州市保育ICTシステム調達仕様書」
- ・別紙02「提案書等作成要領」
- ・別紙03「提案審査要領」

3 質問及び回答

(1) 質問の提出

プロポーザルに疑義が生じた場合は、以下のとおり質問を提出すること。

- ① 質問様式 : 様式5「質問書」
- ② 提出期限 : 令和6年6月21日（金）午後5時
- ③ 提出方法 : メールにより担当部署まで送信

※ 様式5「質問書」のファイル形式は変更せずに（Microsoft Excelのままで）提出すること。

※ 通信事故について発注者は責任を負わないので、必ず電話で受付確認を行うこと。

(2) 回答の提示

令和6年6月26日（水）までに、当市公式ホームページを通じて、提案者名を隠した形で回答する。

なお、質問に提案者名が含まれる場合など、他の提案者に回答することが適切でない質問は、趣旨を逸脱しない範囲で記載内容を変更したうえで回答することがある。

また、プロポーザル及びRFPに直接関係する質問にのみ回答を行うものとし、無関係で不適切な質問に対しては、質問自体を公開せず、回答も行わない。また、この実施要領を守らなかった場合にも、回答しないことがある。

4 提案書等の提出

提案書等は、いずれも別紙02「提案書等作成要領」に従って作成し、以下のとおり提出すること。

① 提出書類

- ・鏡（様式6）
- ・提案書（任意様式）
- ・機能要件チェックシート（様式7）
- ・見積書（様式8－1及び様式8－2）

※ 紙への印刷及び電子媒体への記録の方法並びにその部数については、別紙02「提案書等作成要領」による。

- ② 提出期限 : 令和6年7月8日(月)午後5時
- ③ 提出方法 : 担当部署まで持参又は郵送等
- ※ 郵送等の場合は期限までに必着とし、事故については提案者の責任とする。

5 連絡先

プロポーザルの担当部署は、以下のとおりである。

- ① 担当部署 : 奥州市健康こども部保育こども園課
- ② 担当者 : 高橋 龍太郎
- ③ 所在地 : 〒023-8501 岩手県奥州市水沢大手町一丁目1番地
- ④ 電話 : 0197-34-1635 (時間外の場合、内線1295)
- ⑤ FAX : 0197-51-2373
- ⑥ E-mail : hoikukodomo@city.oshu.iwate.jp

第5 選定方法

受託候補者の選定方法については、次のとおりとする。

1 選定方法概要

価格評価、機能評価及びプレゼンテーションによる審査を実施し、評価項目ごとに評価付けし、最高得点者(上位者)を受託候補者として選定する。

2 失格条項

以下に掲げる事項に該当した者は、失格とする。

- ① プロポーザルへの参加に関する提出書類等の提出方法、提出期限等に適合しなかった場合
- ② 契約締結の日までに参加要件を欠いた場合
- ③ 提案金額が提案上限額を超過した場合
- ④ 提出書類等に虚偽の記載、又は許容された表現方法以外の記載をした場合
- ⑤ RFPに示した条件に違反した場合
- ⑥ 実施要領等の公開の日から受託候補者決定の日までに、直接、間接を問わず審査関係者に接触し、審査に関する非公開情報を得ようとした場合
- ⑦ その他評価の公平性に影響を与える行為をした場合

3 審査基準等

別紙03「提案審査要領」に定めるところによる。

4 通知

審査における通知は、以下のとおり行う。

- ① プレゼンテーションについては、令和6年7月10日(水)までに、辞退及び失格となっていない全提案者に対して、メールにより日時、ミーティングID等を通知する。
なお、それ以前又はその後においても、「2 失格条項」に該当する提案者が判明した

場合は、判明次第に、同様の方法にてその者へ失格の旨を通知する。

- ② 審査へ参加した者に対して、評点により決定した審査結果を令和6年7月29日（月）（予定）付の書面により通知する。
- ③ 受託候補者にならなかった提案者は、審査結果の通知後、その理由について令和6年8月5日（月）まで説明等を求めることができる。ただし、選定結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

第6 プレゼンテーション

プレゼンテーションについては、次のとおり行う。

1 日程

令和6年7月17日（水）及び7月18日（木）

詳細な時間は「第5 選定方法」に記載の通知による。

※ 提案者が5者以下の場合は7月17日（水）のみ

※ プレゼンテーションの順番は、審査委員会においてくじ引により決定する。

2 実施方法

(1) 実施方式

Web 会議方式とする。

(2) 説明者

説明は、この件を受注した場合に実際に構築を担当する者が行うこと。他の者の同席を認めるが、人数は3名まで（説明者と合わせて4名まで）とする。

その他、説明に当たっては、審査委員会の指示に従うこと。

(3) 説明内容

説明は、以下の順序に従って行うこと。

- ① 説明者の自己紹介を行うこと。
- ② 同席者の紹介を行うこと。
- ③ 提出した提案書等に沿って説明することとし、追加資料の提出は認めない。
- ④ システムの各機能について、デモンストレーションを実施すること。
- ⑤ 以上の説明に対して、審査委員会から質疑を行うので、その場で即時にこれへ回答すること。

(4) 持ち時間

持ち時間は、目安として以下の配分とする。状況により多少の前後を認めるが、提案書等の説明、デモンストレーション及び質疑を1時間以内に収めること。

（入室） ※開始5分前からのミーティングへの参加を認める。

- | | |
|--------------|-----|
| ① 提案書等の説明 | 30分 |
| ② デモンストレーション | 20分 |
| ③ 質疑 | 10分 |

（退室）

(5) その他

プレゼンテーションの様子は、録画することがある。

第7 審査結果の公表

審査結果は、当市公式ホームページを通じて、以下の事項を公表する。

契約の締結又は受託候補者の選定に至らなかった場合でも、原則として以下の事項については公表する。

- ① 調達の名称
- ② 受託候補者の名称及び所在地
- ③ 参加者の名称（五十音順に記載）
- ④ 参加者の得点（点数順に記載。ただし、参加者が2者の場合、受託候補者以外の得点は公表しない。）

第8 契約交渉

受託候補者との契約に向けた協議等については、次のとおりとする。

1 交渉方針

受託候補者と契約についての協議を行い、契約条項及び仕様等を定める。協議に当たっては、受託候補者が議事録を作成し、発注者の承認をもって交渉の議事録として合意する。

2 仕様の合意

提案をそのまま仕様とすることはない。別紙01「奥州市保育ICTシステム調達仕様書」を基本とし、提案仕様との相違点について、発注者と受託候補者とが協議のうえ、合意した仕様を特に記述したものを契約締結の前に作成し、契約書類の一部として組み込むものとする。

3 契約の締結

事前に協議及び合意した内容に基づいて、改めて見積書を提出するものとする。この際の見積金額は、提案時の見積書に記載の額を上限とする。

徴取した見積金額に基づいて、一般的な契約条項を記載したものに以下の書類を加えた契約書類を作成し、契約を締結する。

- ① 「2 仕様の合意」に基づく仕様書
- ② その他の合意を記述した書類がある場合、その書類
- ③ 交渉の議事録

4 交渉の不調

協議が整わない場合、次順位の提案者を受託候補者として交渉相手とするときがある。なお、協議の期間は令和6年8月9日（金）までを目安とし、これまでに仕様等の合意が得られない場合は、原則として交渉の不調とする。

第9 雑則等

その他雑則等については、以下のとおりとする。

- ① プロポーザルに係る提案（プレゼンテーションを含む。）の実施に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ② 一つの提案者が、複数の提案を行うことは認めない。
- ③ 提出された提出書類等の所有権は発注者に移転するものとし、返却しないものとする。
- ④ 提出された提出書類等の著作権はそれぞれの提案者に帰属したままとし、発注者は、提案者の評価の目的以外にこれを使用しないものとする。ただし、評価に必要な限りにおいて、写しを作成する必要がある場合には、発注者が提出書等を複製できるものとする。
- ⑤ 奥州市情報公開条例（平成18年奥州市条例第17号）に基づく開示請求があった場合には、受託候補者の選定に係る情報を開示する場合がある。
- ⑥ 提出書類等は、その提出期限までの間において、差し替え又は再提出ができるものとする。差し替え又は再提出の期限及び方法は「第4 提案書等提出要領」に準じる。なお、差し替え又は再提出に要する一切の費用も提案者の負担とする。
- ⑦ 提案者は、辞退ができる。この場合における辞退を理由として、以後の発注者による他の入札等において不利益な扱いを受けることはないものとする。ただし、受託候補者となってから辞退する場合においては、この限りではない。
- ⑧ 公平な評価によるプロポーザルが実施できないと認められる場合及びそのおそれがある場合は、プロポーザルの執行を延期又は中止することがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合は、契約の解除等の措置を行うこともある。
- ⑨ 提案者は、提案に当たり妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に通報し、及び警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、失格とすることがある。