

池田市給付費管理支援システム等整備事業委託に係る 公募型プロポーザル参加事業者募集要領

令和4年12月23日
池田市子ども・健康部幼児保育課

目次

第1 事業の趣旨・目的	2
第2 業務の内容	2
第3 委託契約期間	2
第4 提案限度額	2
第5 事業者選定方法	2
第6 スケジュール	2
第7 プロポーザル参加者要件	3
第8 応募手続き等	3
第9 選定	4
第10 失格事由・無効事由	5
第11 契約の締結	5
第12 その他	6
第13 問い合わせ先及び各種書類の提出先	6
(別表)池田市給付費管理支援システム等整備事業委託プロポーザル評価基準	7

池田市給付費管理支援システム等整備事業委託 募集要領

第1 趣旨・目的

私立教育・保育施設における給付費業務や病児保育事業及び一時預かり事業に係る受付業務の効率化を図るため、施設型給付費、地域型保育給付費、保育所委託費（以下、「施設型給付費等」という。）、幼児教育・保育の無償化に係る給付（以下、「施設等利用給付」という。）及び各種補助金の申請・請求等の支援並びに病児保育事業及び一時預かり事業の予約・キャンセルに係る利用連絡システムの導入・運用保守業務委託を実施するため、公募型プロポーザルにより事業者を募集する。

第2 業務の内容

池田市給付費管理支援システム等整備事業委託

第3 委託契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

第4 提案限度額

給付費管理支援システム（施設型給付費等、施設等利用給付の一部、地域子ども・子育て支援事業、保育対策総合支援事業費補助金、池田市単独補助金）

4,800,000円（消費税及び地方消費税込み）

給付費管理支援システム（施設等利用給付の一部）及び利用連絡システム

13,000,000円（消費税及び地方消費税込み）

第5 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

提案書、見積金額、プレゼンテーション・ヒアリングを審査し、評価を行う。

第6 スケジュール

本プロポーザルは、次の日程のとおり実施する。ただし、やむを得ない事情により変更する場合がある。なお、受付時間等は閉庁日を除き、午前9時から午後5時までとする。

公募開始	令和4年12月23日（金）
質問受付期間	令和4年12月23日（金） から 令和5年1月5日（木） まで
参加意思表明書提出締切	令和4年12月23日（金） から 令和5年1月13日（金） まで
企画提案書提出締切	令和4年12月23日（金） から 令和5年1月27日（金） まで
プレゼンテーション	令和5年2月3日（金）
選定結果通知	令和5年2月7日（火）
委託契約締結	令和5年2月中旬頃

第7 プロポーザル参加者要件

プロポーザルに参加できる者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人 其他団体（以下「法人等」という。）であって、次に掲げるすべての条件を満たすものとする。なお、契約候補者決定までの間に、同要件を満たさなくなった場合は、参加資格を失うものとする。

- (1) 日本国内に本社、本店、支店または活動拠点を置いている法人等であること。
- (2) 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。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。
- (4) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有するものと認められる者でないこと。
- (5) 特定の宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。
- (6) ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）及びプライバシーマークの認証を取得していること。なお、開発業務のうち50%以上を外部へ委託している場合は委託先企業において開発部署を含めてISO/IEC27001とプライバシーマークを取得していること。

第8 応募手続き等

本事業の提案に係る手続きは次のとおりとする。

① 募集要項等の配布

(1) 配布期間

令和4年12月23日（金）午前9時から令和5年1月27日（金）午後5時まで

(2) 配布方法

本市ホームページに掲載

(3) 配布書類

関係様式一式

② 参加表明提出期間

本事業の提案に参加しようとする者は、参加意思表明書を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び提出方法

次のア及びイに掲げる書類を末尾に記載する提出先へ持参又は郵送により提出すること。

ア 参加表明書（様式1）

イ 法人概要書（様式2）

(2) 提出期間

令和4年12月23日（金）午前9時から令和5年1月13日（金）午後5時まで。

(3) 留意事項

郵送の場合は、令和5年1月13日（金）必着とし、配達記録が残る方法を採用すること。

③ 企画提案書等の作成に伴う質問と回答

企画提案書等の作成に際し、質問がある場合は質問書を作成し、提出すること。

(1) 質問方法

質問書(様式3)により、末尾に記載する提出先の電子メールアドレス宛てに電子メールにて送付すること。メール件名は「池田市給付費管理支援システム等整備事業委託の質問書(事業者名)」とすること。

(2) 受付期間

令和4年12月23日(金)午前9時から令和5年1月5日(木)午後5時まで。

(3) 回答

令和5年1月6日(金)午後5時までに本市ホームページ上で公表する。なお、公表する内容は、質問とその回答のみとし、質問者等の名称は公表しない。また、類似又は同趣旨の質問に対しては、一括して回答するが、意見表明と解されるものや質問内容が不明確なものには回答しない。

④ 企画提案

参加者は、企画提案書を次のとおり提出すること

(1) 提出書類及び提出方法

次のア～ウに掲げる書類を作成し、末尾に記載する提出先へ持参又は郵送により提出すること。

ア 企画提案書(様式4)及び項目ごとの提案事項(様式任意)

イ 機能要件一覧(仕様書別紙)

ウ 導入実績一覧(様式任意)

エ 会社概要関係書類(業務内容がわかるパンフレット等任意様式)

オ ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)、プライバシーマークの登録証の写し

カ 提案金額の見積書(様式5)

(2) 提出期間

令和4年12月23日(金)午前9時から令和5年1月27日(金)午後5時まで。

(3) 提出部数

6部(原本1部、副本5部)

(4) 留意事項

郵送の場合は、令和5年1月27日(金)必着とし、配達記録が残る方法を採用すること。

第9 選定

外部委員及び市職員で組織する選考委員会において、提出のあった企画提案書を基に提案者がプレゼンテーションを行い、選考委員会が最優秀企画提案者を選定する。市はその提案者と業務仕様を協議した上で、委託契約を締結する。

① 選定基準

審査は、参加資格を満たすものから提出された応募書類等を次に示す観点から、別表「池田市給付費管理支援システム等整備事業委託プロポーザル評価基準」により総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

② プレゼンテーション

提案書に基づくプレゼンテーションを次のとおり実施する。

ア 実施日時

令和5年2月3日(金) ※時間については、別途、通知する。

イ 内容・方法

プレゼンテーションは、提案内容に関する説明を30分で行い、プレゼンテーション終了後に質疑応答を15分行う。

なお、事業者の参加は3名以内とし、提案書のみを使用して行うこと。

③ 選定方法

- (1) 選定委員会において「(1) 選定基準」の評価基準に基づき評価し、提案者ごとの合計点を比較して順位付けする。同点の場合は、選定委員ごとの評価点で順位付けし、1位には提案者数と同一の点数（例えば、提案者数が5者であれば5点。）、2位以下には順に1点ずつ減じた点数を順位点として付与し、順位付けする。それでもなお同点の場合は、提案金額が少ない者を高い順位とする。
- (2) 最も順位が高い者を最優秀提案者として決定する。
- (3) 得点が1位であっても、得点が配点の総合計の6割に満たない場合、または審査項目の中で、著しく評価の低い項目がある場合等にあつては、選考委員会で協議し、選考しない場合がある。
- (4) 選定にあたっては、法令等に違反する企画提案や市が行う事業として不適切な企画提案等は選考前に不採用とする。

④ 選定結果等

全ての参加者に結果を通知し、市ホームページで公表する。ただし、選定の経緯については公表しない。また、選定結果に対する異議申し立ては受理しない。

⑤ 参加辞退

提案者が応募等を辞退する場合は、速やかに提案事務局に電話連絡のうえ、辞退届（様式6）を持参又は郵送で提出すること。

なお、プレゼンテーション後の辞退は、原則として認めない。

第10 失格事由・無効事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とする場合がある。

- (1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 評価会議終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- (6) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

第11 契約の締結

最優秀提案者として選定した者と本事業に係る契約の締結のための交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、点数が高い者から順に、当該契約の締結のための交渉を行う。

契約保証金は、池田市財務規則（昭和39年池田市規則第19号）第93条の規定により契約金額の100分の5以上とする、ただし、同規則第95条の規定に該当する場合は、全部又は一部を免除する場合がある。

第12 その他

- (1) 企画提案の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、返却しない。
- (3) 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用途以外に応募者に無断で使用しない。
- (4) 期限後の提出、差し替え等は認めない。

第13 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒563-8666 池田市城南1-1-1

池田市 子ども・健康部幼児保育課

TEL：072-754-6208（直通）

FAX：072-752-9785

メール：hoiku@city.ikeda.osaka.jp

池田市給付費管理支援システム等整備事業委託プロポーザル評価基準

評価項目	評価内容	配点
業務実績、資格 取得実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童/職員の個人情報を含めた運用実績はあるか ・ ISO/IEC27001 及びプライバシーマークの取得条件を満たしているか 	10点
制度・業務の知 見	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治体及び事業者における給付業務の知見はあるか ・ 処遇改善の知見が十分にあるか 	15点
システムの操作 性等	<ul style="list-style-type: none"> ・ システムは使いやすいか ・ 画面表示は分かりやすいか ・ 業務負荷軽減や入力漏れ防止のための工夫があるか ・ 正しい給付業務を行うためのチェック機能を備えているか 	15点
システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「機能要件一覧」に記載の機能要件を満たしているか 	15点
情報セキュリティ 対策について	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報セキュリティ対策は適正か ・ 個人情報保護に係る管理体制は適正か ・ ネットワーク及びデータセンターの形態は適切か 	10点
システムの導入 時について	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム導入は稼働開始日までに可能か ・ システム導入支援の体制や方法は適切か 	10点
システム導入後 の保守及び運用 支援について	<ul style="list-style-type: none"> ・ システムの保守内容は適正か ・ 法令等の改正に伴うシステム対応が含まれているか ・ 事業者等の支援の体制や方法は適切か 	15点
費用積算根拠の 妥当性	本業務実施にあたっての費用の積算根拠が明確に示されているか。また、所定の様式におおむね分類された内容で記載されており、提案事業に即した見積もり内容であるか。	10点