

揖斐川町立幼稚園保育 ICT システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

揖斐川町立幼稚園（以下「公立園」という。）の利用者の利便性を向上させるとともに、保育士の業務の効率化を図り保育業務に専念できる環境を整備するため、公立園に保育 ICT システムの導入を行う。

本業務を効果的に遂行するために、他の地方公共団体での導入実績、安全性及び信頼性を有する事業者を公募型プロポーザルで選定するため必要な事項を定める。

2. 業務概要

業務概要は以下のとおりである。

(1) 業務名

揖斐川町立幼稚園保育 ICT システム導入業務

(2) 業務内容

別紙「揖斐川町立幼稚園保育 ICT システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで。

※システム試行予定日（仮稼働）は、令和8年12月1日とする。

※システム運用開始日（本稼働）は、令和9年1月1日とする。

(4) 提案上限金額

4,064,000円（消費税及び地方消費税を含む）※次年度分は含まない。

(5) 事業所管課

所在地 〒501-0692 岐阜県揖斐郡揖斐川町三輪 133 番地

担当課 揖斐川町 住民福祉部 子育て支援課

電話番号 0585-22-2791

F A X 0585-22-4496

電子メール koshien@town.ibigawa.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

(1) 揖斐川町の入札参加資格を有すること。

※資格を有しない者で提案を希望する者は、速やかに手続きを行うこと。

(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）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) 過去5年間に保育所等を運営する他の地方公共団体において、5団体以上への導入・運用実績のあるシステムであること。なお、機能単体システムでの実績は含めない。また、運用の実態を伴わない可能性もあることから、システムの無償提供も実績に含めないものとする。

(5) ISO/IEC27001 (ISMS) 及び ISO/IEC27017 (ISMS) の認証を取得していること。

4. スケジュール

| | 内容 | 日程 |
|---|------------|------------------|
| 1 | 実施要領等の公表 | 令和8年5月22日（金） |
| 2 | 質問の受付期間 | 令和8年5月29日（金）午後4時 |
| 3 | 質問の回答予定日 | 令和8年6月5日（金） |
| 4 | 参加表明書提出期限 | 令和8年6月10日（水）午後4時 |
| 5 | 企画提案書等提出期限 | 令和8年6月17日（水）午後4時 |
| 6 | プレゼンテーション | 令和8年6月29日（月）予定 |
| 7 | 審査結果通知 | 令和8年7月上旬頃 |

※スケジュールについては、当町の都合により変更する場合があります。

5. 参加手続等

(1) 参加に必要な書類の提出

- ① 提出期限 令和8年6月10日（水）午後4時
- ② 提出先 2-（5）に同じ
- ③ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は提出期限必着を条件とする。）
- ④ 提出書類
 - (ア) 参加表明書（様式第1号）
 - (イ) 参加資格に関する申立書（様式第2号）
 - (ウ) 保育 ICT システム導入実績調書（様式第3号）
 - (エ) 会社概要書（様式第4号）

※本プロポーザルへの参加は、これら資料の提出をもって参加表明があったものとみなす。

(2) 質問書の提出及び回答

説明会は開催しない。質問は、質問書（様式第5号）により揖斐川町子育て支援課へ電子メールで提出すること。また、質問書を提出したことを子育て支援課に電話で連絡すること。（閉庁日・閉庁時間を除く。）ただし、審査に支障をきたす質問及び業務の実施に必要ないと判断される質問は受け付けない。

- ① 提出期限 令和8年5月29日（金）午後4時
- ② 提出先 揖斐川町子育て支援課 (koshien@town.ibigawa.lg.jp)
- ③ 提出方法 電子メール
- ④ 質問の回答 令和8年6月5日（金）までに揖斐川町のホームページに掲載する。質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

(3) 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式第6号）を2-（5）の事業所管課へ提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以降における不利益な扱いは受けない。

(4) 企画提案書等の提出

- ① 提出期限 令和8年6月17日(水)午後4時
- ② 提出先 2-(5)に同じ
- ③ 提出方法 持参又は書留郵送
- ④ 提出書類 以下の書類を正本1部 副本9部提出

※企画提案書等一式は紙での提出に加え、電子媒体(CD-R又はDVD-R)でも提出すること。

(ア) 企画提案書(様式第7号)

(イ) 業務内容に係る企画提案(任意様式)

(ウ) 機能要件対応表(様式第8号)

※機能要件対応表には各要件への対応状況を記入の上、提出すること。

(エ) 見積書(任意様式)

※見積書には消費税及び地方消費税を含めた総額を記載し、今年度の導入費用(初期設定、研修費用等)とシステム利用料(運用・保守等)が分かる内訳書を添付すること。なお、システム利用料は4か月分とする。

※上記金額の他、令和9年度から令和13年度までのシステム利用に係る費用について、年度ごとの金額が分かる内訳書を添付すること。

(5) 業務内容に係る企画提案(任意様式)作成にあたっての留意点

- ① A4版縦、両面カラー印刷、横書きの印刷物とする。(必要に応じてA3版横でも差し支えないがA4版サイズに折り込むこと。)
- ② 総ページ数は60ページ以内とする。(表紙、中表紙及び目次は含まない。)
- ③ 各ページの下中央に通し番号を振ること。
- ④ 「揖斐川町立幼稚園保育ICTシステム導入業務評価基準」に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。
- ⑤ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい表現とすること。

6. 提出書類の取扱い

- (1) 提出期限終了後は揖斐川町の同意なく、提出書類に記載された内容を変更することは認めない。
- (2) 提出書類は、審査の結果に関わらず返却しない。
- (3) 提出書類は、提案採用者の決定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出書類は、このプロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提案者が提供した従業員等の個人情報、このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。
- (6) 提出書類の内容について、別途確認することがある。

7. 審査の方法

(1) 審査方法

- ① 企画提案書等の内容及びヒアリングから総合的に審査し、提案採用者を選定する。なお、評価項目や評価視点は、「揖斐川町立幼稚園保育ICTシステム導入業務評価基準」とおりとする。ただし、最も高い評価点数が、揖斐川町の求める最低水準(評価点の総計の5割)に達していないと判断された場合はこの限りではない。

- ② 参加事業者が4者以上の場合は、提出された企画提案書等による書面審査を行い、原則上位3者がプレゼンテーションによる審査・評価を受けることができるものとする。

(2) プレゼンテーション

企画提案書等を提出した者に対し、以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施日 令和8年6月29日(月)(予定)
- ② 出席者 3名以内
- ③ 時間 50分程度
 - (ア) プレゼンテーション(デモンストレーション含む):30分程度
 - (イ) 質疑応答:10分程度
 - (ウ) 事前準備、片付け:10分程度
- ④ 内容
 - (ア) 企画提案書の内容説明、システムのデモンストレーション及び質疑応答
 - (イ) デモンストレーション(10分程度)では、以下の内容を実施すること
 - A) システム概要(画面構成など)の説明
 - B) 各機能の説明
 - ・保護者との連絡機能(お知らせ配信、欠席遅刻連絡等)
 - ・登降園管理機能
 - ・保育ドキュメンテーション(保育記録)

※タブレットとPCで利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合は、画面を用いてそれらの詳細を必ず説明すること。

(3) その他

- ① ヒアリングは非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。
- ② ヒアリングの順番は、企画提案書等の提出順とする。

8. 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に対して文書で通知する。また、揖斐川町ホームページで結果を公表する。なお、評価値を算出するための計算式は公開しないものとし、結果に対する異議は一切受け付けない。

9. 担当部署との協議

提案採用者として決定された者は、契約締結に向けて仕様書等の詳細について担当部署と協議を行う。仕様書等の詳細は、このプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、揖斐川町との協議により最終決定するため、契約金額は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。

なお、提案採用者として決定された者との協議が不調のときは、審査により順位づけられた上位の者から順に、契約締結に向けた交渉を行う。

10. その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し出ることにはできない。
- (3) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

- (4) 提出書類等は原則として公開しない。ただし、本件に係る情報公開請求があった場合は、揖斐川町情報公開条例(平成17年1月31日条例第10号)に基づき、提出書類等を公開する場合があるものとする。
- (5) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。ただし、揖斐川町の求める最低水準(評価点の総計の5割)に達しないと判断された場合は契約を行わない場合がある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたと当町が判断した場合には、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、当町の規定により資格停止措置を行うことがある。