

# プロポーザル実施説明書 (保育業務支援システム調達委託)

## 1 趣旨

保育士等の現場職員の業務効率化による働き方改革、保育環境の充実、保護者の満足度向上、また、保育の質の向上を図ることを目的として、北九州市の直営保育所において、保育所と家庭及び保育所内の情報共有の円滑化・効率化を図るクラウドサービスを活用した保育業務支援システム（以下「システム」という。）の導入及びシステムの運用保守に係る業務を実施するもの。

## 2 委託概要

- (1) 契約件名 保育業務支援システム調達委託
- (2) 委託内容 ①登退園管理等に関するシステム導入業務(システム納品・初期設定支援・導入前研修、操作マニュアル作成)  
②システム運用保守業務  
※詳細は、別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日の翌日から令和8年3月31日まで
- (4) 履行場所

履行場所	定員数
今町保育所（北九州市小倉北区今町二丁目13番9号）	90名
東篠崎保育所（北九州市小倉北区東篠崎一丁目10番1号）	120名
貴保育所（北九州市小倉南区上貴二丁目2番41号）	80名

※本番運用は、今町保育所は10月、東篠崎保育所及び貴保育所は12月開始を想定しており、具体的な運用開始日は契約業者との協議により決定する。

## 3 事業に係る予算上限額

700,000円（※消費税及び地方消費税額を含む上限額）

## 4 参加資格

公募型プロポーザルに参加を希望するもの（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。なお、参加申出書提出時点で、名簿へ記載されていない場合は、契約締結の日までに名簿へ記載されていること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 北九州市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 官公庁における同種業務に係る業務実績を有すること。

## 5 参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 前項に規定する参加資格の要件を満たすものではなくなった場合
- (2) 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触した時
- (3) 提案書に虚偽の記載をしたことが判明した時

## 6 実施スケジュール

- (1) 告知開始日 令和7年8月1日（金）
- (2) 質問書の提出期限 令和7年8月8日（金）正午
- (3) 参加申出書の提出期限 令和7年8月15日（金）正午
- (4) 企画提案書の提出期限 令和7年8月20日（水）正午
- (5) 審査委員会・プレゼンテーション 令和7年8月27日（水）
- (6) 受託候補者特定及び結果通知 令和7年8月28日（木）
- (7) 以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。

※各実施日は、事務の都合により変更される場合あり。

## 7 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

## 8 仕様書等への質問

質問がある場合は、以下のとおり「（様式1）質問書」を提出すること。

### (1) 質問書の提出期限

令和7年8月8日（金）正午

### (2) 提出先

「16 事業所管課」と同じ

### (3) 提出方法

電子メールで提出。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

※ 回答は令和7年8月13日（水）に北九州市ホームページに掲載予定。

## 9 参加申出書の提出

本件に参加を希望する者は、以下のとおり「（様式2）参加申出書」を提出すること。期限までに提出がない場合は、本件に参加できない。

### (1) 参加申出書の提出期限

令和7年8月15日（金）正午

### (2) 提出先

「16 事業所管課」と同じ

### (3) 提出方法

電子メールで提出。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

## 10 企画提案書の提出

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。

すべてA4判（機能要件対応表を除く）、横書き、左綴りを基本とし、両面（表紙・目次、機能要件対応表を除く）で作成すること。

### (1) 提案書の構成及び提出部数

#### ①提案書の構成

ア 提案書（表紙・目次を含む）

イ 機能要件対応表（仕様書別紙）

ウ 見積書（初期費用と月額費用を消費税込みで記載すること）

エ ISMS/JIS Q27001（または同等以上）の認証、ISMAPの認証を証明する書類

#### ②提出部数

各7部（正本1部、副本6部）及びPDFデータとする。

### (2) 一般的な留意事項

①「保育業務支援システム調達委託 仕様書」（以下、「仕様書」という。）を十分に踏まえて作成すること。

②提案書は、評価基準と提案内容の関係が明確に判断できるよう可能な限り具体的かつ簡潔なものとする。

③提案のポイントを箇条書きにするなど、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。

④専門用語や略語を使用する場合には、初出の箇所に一般用語を用いて定義を記述すること。また、必要に応じて注釈を付記すること。

### (3) 提案書の記載事項

#### ① 事業者の基本理念と姿勢（基本方針）

仕様書等の本業務における本市の目指す方向性を踏まえた上で、事業者としての取り組み姿勢を明確に記述すること。

#### ②業務実績

公立施設における保育業務を総合的に支援するシステムの導入・運用実績を記載すること。なお、自治体への導入・運用実績においては具体的な業務名・規模、件数、期間、契約相手先等がわかるように記述すること。（ただし、導入・運用実績には実証実験や無償提供等は含まないものとする。）

また、導入した自治体における評価はどのように把握しているか記述すること。

#### ③ 業務体制

ア 各業務履行のための体制図、人員配置（人数）、役割分担などを記載すること。

イ 各業務担当者の略歴、経験、資格や、担当業務に関する専門知識・ノウハウ等を持っているか、記述すること。

ウ 担当者が決まっていない場合は、確保の見通しや確保に向けた方針について記述すること。

#### ④ 業務遂行計画

導入に関するスケジュール、作業工程、プロジェクト体制等を記述すること。

#### ⑤ 業務遂行内容

- ア 本市に有効な機能活用を提案すること。
- イ ヘルプデスク等の保守サービスについて、職員及び保護者に有益な内容を提案すること。
- ウ 運用開始後の運用支援施策や体制について記述すること。
- エ 利用者からのフィードバックを踏まえた利用者のフォローアップの対応について記述すること。
- オ 障害発生を未然に防止するための具体的な対策・提案について記述すること。
- カ 障害発生等の緊急時の連絡体制及び対応フローについて記述すること。
- キ 利便性・操作性に係る定期的な改善の状況や、将来的なシステムの拡張性について記述すること。

#### ⑥ 情報セキュリティ対策

- ア 不正アクセス対策やデータバックアップ等のセキュリティについて詳細を記載すること。
- イ 個人情報保護の取り扱い方針に関して記述すること。

#### (4) その他留意事項

- ① 提案書はすべて日本語で作成すること。ただし、専門用語等に英字を用いることは構わない。
- ② 様式は任意とし、提案書本編はA4横形式、横書き、両面印刷で、枚数は30枚（60ページ）以内とする。また、ページ番号を付与すること。なお、表紙、裏表紙、目次、機能要件対応表、見積書は上記ページ数に含まない。
- ③ 本文中に使用する文字のフォントサイズは図面や表を除き12ポイント以上とする。

#### (5) 提出方法

- ① 提出先 「16 事業所管課」と同じ
- ② 提出期限 令和7年8月20日（水）正午
  - ※ 持参による提出の場合、平日の8時30分から17時15分（最終日は正午）までの時間厳守とし、この期間以外の受付は一切しない。
  - ※ 提出の期限を過ぎた場合、失格とする。
- ③ 提出方法（ア、イ両方の方法で提出が必要です。）
  - ア 郵送又は持参（郵送の場合は書留郵便で、上記期限必着のこと）
    - ※ 郵送の場合は、封筒の表に企画提案書等在中の旨を朱書きで記載し、配達証明付書留郵便にて期日までに提出すること。
  - イ PDFデータ（メールにて提出し、上記期限必着のこと）
    - ※ 送信の際、事前に電話すること。アップロード用のアドレスを案内します。

### 1.1 審査及び選定

提出された企画提案書等に基づき、審査委員会による審査を行い、受託候補者を特定する。プレゼンテーションの方法により以下の評価項目一覧で審査を行い、最も優れた提案内容の事業者を選定する。

#### (1) 評価項目一覧

- ※ 別紙1を参照

#### (2) プレゼンテーション

- ア 日程・会場

令和7年8月27日（水）（予定）

北九州市役所内会議室

※ 正式な日程・説明時間等は後日調整の上、参加希望者に連絡する。

イ 内容

企画提案書に基づき、参加希望者が審査委員に対して説明・質疑応答を行う。

ウ 提案説明

参加人数は1社2名程度とする。

時間はプレゼンテーション40分、質疑10分（予定）

エ 備考

応募締切後の資料の追加・変更はできない。

審査委員会に要する経費は、参加希望者の負担とする。

提案者が1者であっても、プレゼンテーションを実施するものとする。

1.2 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

- (1) 受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- (2) 当該提案者の順位及び点数
- (3) 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

1.3 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、本市ホームページに次の事項を公表する。

- (1) 受託候補者の商号又は名称
- (2) 提案者数
- (3) 提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- (4) 審査委員会の委員の氏名及び職名（職業）
- (5) 審査委員会における主な意見
- (6) 本市の主な特定理由

1.4 受託候補者との契約締結

- (1) 受託候補者に選定されたものは、委託契約締結に向け、本市と事業内容の詳細について協議を行う。その際、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、本市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
- (2) 協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約を締結する。
- (3) 契約保証金は契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

- (4) 契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は、第2順位の事業者を業務委託候補者として、手続きを進め契約を締結することがある。第2順位の事業者と契約できない場合についても、同様とする。
- (5) 受託候補者が「参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記(4)のとおり処理を行う。
- (6) その他、本書に定めのない事項は地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規程の定めに従い処理する。

#### 1 5 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、企画提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、実施要領、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 参加申出書の提出後、企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届（様式自由）の提出すること。
- (4) 契約締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を本市のホームページで公表する。

#### 1 6 事業所管課

北九州市子ども家庭局子ども家庭部こども施設企画課（担当：豊田、岸本）  
電話：093-582-2412 FAX：093-582-0070  
住所：〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号  
Mail：kod-shisetsu@city.kitakyushu.lg.jp