座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託に係るプロポーザル実施要領

この要領は、座間市が受託者に委託する「座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務」について、市と契約を締結する意思のある事業者に対し、審査をプロポーザル方式で行い、最も業務の遂行に適格と判断される受託候補者を特定するために必要な事項を定めるものとする。

１　目的

子ども・子育て支援新制度における保育給付について、自治体と教育・保育施設が給付事務において使用する様式は、制度が複雑であるため大変難解であり、何度も修正や再提出が必要になるため、両者ともに多大な事務負担が生じている。

このような事態を解消するために、給付費等管理システムを導入し、作業環境の整備、業務の効率化、事務負担の軽減することを目的とする。

２　業務の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ⑴　業務名 | 座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託 |
| ⑵　業務内容 | 別紙「座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託仕様書」のとおり |
| ⑶　履行期間 | 契約締結日から令和１３年３月３１日まで  ※システム運用は、令和７年１２月１日までに開始するものとする。 |

３　提案上限額

１６，５２７，５００円（消費税及び地方消費税含む。）

※契約締結日から令和１３年３月３１日までの保守及び運用支援を含むこと。

４　参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

⑴　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。

⑵　法人税（個人事業者にあっては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。

⑶　座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱に基づく停止措置を受けていない者であること。

⑷　座間市暴力団排除条例（平成２３年座間市条例第２４号）第２条第２号に規定する暴力団、同条第４号に規定する暴力団員等若しくは同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

⑸　神奈川県暴力団排除条例（平成２２年神奈川県条例第７５号）第２３条第１項又は第２項の規定に違反していない者であること。

⑹　経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

⑺　給付費等管理システムについて、地方公共団体が使用するＬＧＷＡＮ環境において、１年以上かつ２団体以上の導入及び運用保守に関する実績があること。

⑻　本業務を円滑かつ確実に遂行する十分な能力及び体制を有している者であること。

５　質問の受付及び回答

⑴　提出方法及び受付期間

ア　提出方法

本プロポーザルに関する質問は、質問内容を別紙「質問票【会社名】」に記載の上、「１７　担当部署」のメールアドレス宛に電子メールの添付により提出すること。

なお、電子メール以外での質問は受け付けない。

提出に当たっては、電子メールの件名を「座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託質問票（会社名）」とすること。

イ　受付期間

令和７年４月１４日（月）から令和７年４月２１日（月）午後５時まで

⑵　回答方法

令和７年４月２４日（木）までに、質問者名を伏せて市ホームページに掲載する。

※参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑や本プロポーザルに公平性を保てないと判断された場合は、市は回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

６　参加表明手続

本プロポーザルに参加を希望する場合は、⑴の提出書類ア～エと併せて「７　提案書等の提出」の⑴に掲げる書類を提出すること。

⑴　提出書類及び提出部数

ア　プロポーザル方式参加表明書（第１号様式）：１部（持参、郵送の場合は原本）

イ　誓約書（第２号様式）：１部（持参、郵送の場合は原本）

ウ　会社概要（任意様式）：１部

エ　業務実績（任意様式）：１部

※業務実績は、「４　参加資格要件」の⑺に定める実績を記載し、根拠となる書類（契約書の写し等）を必ず添付すること。

⑵　提出方法及び提出期間

「７　提案書等の提出」と同様とする。

７　提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、「６　参加表明手続」の⑴に掲げる書類と併せて⑴の提出書類ア～ウを提出すること。

⑴　提出書類及び提出部数

ア　提案書（紙媒体で提出の場合は１０部）

参加希望者は、座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託仕様書に基づき、考えうる最適な方策を提案書等により提案すること。

なお、提案書の作成に当たっては、任意の様式とし、使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は測量法に定めるものとすること。また、提案書の表紙として提案書表紙（第３号様式）を添付すること。

イ　座間市給付費等管理システム機能要件調査票（第４号様式）（紙媒体で提出の場合は１０部）

任意機能については、目的を達成するために有効と判断した場合、加点の対象とする。

ウ　参考見積書：１部

本件業務委託に要する全ての費用を積算し、内訳と合わせて記載すること。また、参考としてその後のランニングコスト（システム利用料等）についても、業務委託契約年度の翌年度から起算して５か年度分の見積書及び積算内訳書を別途作成すること。

なお、金額は税抜金額及び税込金額を記載すること。

⑵　提出方法

「１７　担当部署」へ持参、郵送又は電子メールのいずれかにより提出すること。

※持参の場合は、土、日、祝日を除く平日午前８時３０分から午後５時までとする。

※電子メールの場合は、件名を「座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託提案書等（会社名）」とし、送信後、電話等で到着確認を行うこと。

⑶　提出期間

令和７年４月２５日（金）から令和７年５月２日（金）午後５時まで（必着）

８　説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

９　プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者の選定は、座間市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し行うものとする。

１０　書類審査（※実施する場合）

本プロポーザル参加者数が４社以上の場合は、提案書の内容、実施体制等を書類審査し、上位３社（以下「書類審査通過者」という。）がプレゼンテーションに進むものとする。

１１　プレゼンテーション審査

本プロポーザル参加者（書類審査通過者）は、提案書に基づき、プレゼンテーションを実施する。

⑴　日時

令和７年５月２３日（金）

開始時間、持ち時間等は別途連絡する。

⑵　場所

座間市役所５階　５－４会議室

⑶　その他

説明に当たって必要とする機器がある場合は、参加者が用意すること。なお、プロジェクター及び電源は、貸し出すことも可能である。

１２　評価及び特定

⑴　評価及び特定

評価及び特定は、選定委員会において行う。

⑵　評価方法

提出書類とプレゼンテーションの内容を、別紙「評価基準」に基づき選定委員会にて採点し、最高得点を取得した者を受託候補者とする。

ただし、評価の結果、参加者による全ての提案内容について、全審査の合計点が１８０点に満たない場合、特定は行わない。

１３　契約締結に向けての協議

受託候補者特定後、契約締結に向けた協議を行い、最終的な仕様書を作成することとする。

１４　スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 募集告知開始 | ４月１４日（月） |
| 質問の受付 | ４月１４日（月）～４月２１日（月） |
| 質問の回答 | ４月２４日（木） |
| 参加表明書、提案書等の受付 | ４月２５日（金）～５月２日（金） |
| 書類審査（実施する場合） | ５月上旬～中旬 |
| 書類審査結果（実施した場合） | ５月中旬 |
| プレゼンテーション | ５月２３日（金）（予定） |
| 評価結果通知の発送 | ５月下旬 |
| 受託候補者との詳細協議 | ６月上旬から |

１５　参加の辞退

参加表明手続後に辞退する場合は、令和７年５月８日（水）午後５時までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

１６　その他の留意事項

⑴　本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。

⑵　提案書は１者１提案までとし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

⑶　本市に提出された書類は返却しない。

⑷　本市は、提出された書類について、座間市情報公開条例(平成１６年座間市条例第１７号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。

⑸　本実施要領に定めることのほか、本プロポーザルの実施に当たり必要な事項が生じた場合には、参加表明者に通知する。

１７　担当部署

座間市こども未来部　保育・幼稚園課　施設整備係

担当　小澤、柿﨑

〒252-8566　神奈川県座間市緑ケ丘一丁目１番１号

電　話　　046-259-9065（直通）

E-mail　　hoiku＠city.zama.kanagawa.jp