

保育業務支援システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

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、山都町の直営保育園において、保育園と家庭及び保育園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 業務概要

(1) 業務の名称

令和8年度山都町保育業務支援システム導入業務

(2) 業務の内容

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、仕様書（別紙1）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 履行場所

履行場所	定員数
山都みらい保育園（熊本県上益城郡山都町城原162番地7）	40名
大川保育園（熊本県上益城郡山都町大平100番地）	35名
馬見原保育園（熊本県上益城郡山都町馬見原172番地）	35名

3 提案上限額（予算額）

導入費用一式 638,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる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こと。

本プロポーザル実施に係る公告の日から契約締結の日までにおいて、山都町の指名停止措置を受けている者でないこと。

(2) 地方自治体に対し、本業務と同種・類似の業務を行った実績があること。

(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の申立て又は民事再生（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。

但し、手続開始の決定後、国の一般競争入札参加資格の再認定を受けている場合を除く。

(4) 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

に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。

(5) 未上場かつ創業から15年以内であること。

(6) 申請時にプロダクト（サービス含む）を市場に提供しており、令和8年度までに地域へのサービス実装が実現できること。

(7) 『発行済株式の総数の1/2超を単一の「対象外企業」に保有されている企業、又は発行済株式の総数の2/3以上を複数の「対象外企業」に保有されている企業』に該当しないこと。

（※対象外企業：常時雇用する従業員数が500人以上の企業）

5 参加表明書の提出及び参加の辞退

(1) 提出期限

令和8年8月5日（水）（必着）

(2) 提出方法

プロポーザル参加表明書【様式1】と業務実績書【様式2】ならびに企業概要【様式3】に必要事項を記載のうえ、持参又は、郵送により提出すること。持参の場合、土日及び祝日を除く平日（以下「開庁日」という。）の午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は8月5日（水）午後5時必着とする。

(3) 参加辞退

参加者は、企画提案書の提出期限までの間、プロポーザル参加辞退届【様式6】の提出により、本プロポーザルを辞退することができる。※電子メールでの提出は不可とする。

6 実施スケジュール

本業務に係るスケジュールは次のとおりとする。なお、スケジュールに変更が生じる場合は、山都町ホームページ上でその旨を周知するものとする。

プロポーザル公募開始	令和 8 年 7 月 1 7 日（金）
質問書受付期限	令和 8 年 7 月 2 9 日（水）午後5時まで
質問書回答期限	令和 8 年 8 月 3 日（月）まで
参加表明書提出期限	令和 8 年 8 月 5 日（水）午後5時まで
企画提案書提出期限	令和 8 年 8 月 1 7 日（月）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和 8 年 8 月 2 5 日（火）（予定）
選定結果通知	令和 8 年 8 月 2 7 日（木）（予定）

7 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和8年7月29日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類 質問書【様式4】

(3) 提出方法 質問箇所及び内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。

電話、来訪による質問は受付しない。

(4) 提出先 「14 担当部署」に提出すること

※提出された全ての質問とその回答をまとめて、令和8年8月3日(月)までに、山都町ホームページ上に掲載する。なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

8 企画提案書等の作成及び提出

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(別紙2)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(別紙2)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2))

ウ 見積書【様式5】(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)の認証を証明する書類

② 提出部数

各7部(正本1部、副本6部)

(2) 全般的な留意事項

① 「保育業務支援システム導入業務 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町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 導入実績

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めないものとする。)

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。

業務遂行内容

ア 本町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。

⑤ 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11ポイント以上とする。

(5) 提出方法

① 提出先 「14 担当部署」と同じ

② 令和8年8月17日（月）午後5時まで（必着）

※ 持参による提出の場合、平日の午前9時から午後5時（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

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。

9 審査及び選定方法

提出された企画提案書等に基づき、庁内に設置する「山都町DX推進事業に係る公募型プロポー

ザル選定委員会」から選定された審査員による審査を行い、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、評価の合計点が最上位であるものを契約候補者とし、次に高い者を次点の候補者として選定する。最高得点者が複数の場合は、選定委員会で協議のうえ決定する。ただし、合計点が最上位であっても、仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は、契約候補者に選定しないことがある。

(1) 評価項目一覧（別紙3）を参照

(2) プレゼンテーション

① 日程・会場

令和8年8月25日（火） 山都町役場内会議室

※ 時間帯及び場所についての詳細は、企画提案書提出後に通知する。

② 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。

③ 提案説明

プレゼンテーション審査への出席者は1社3名程度とする。

④ 時間はプレゼンテーション30分、質疑10分（予定）

備考

ア 応募締切後の資料の追加・変更はできない。

イ 審査委員会に要する経費は、参加希望者の負担とする。

ウ 提案者が1社であっても、プレゼンテーション審査を実施するものとする。

エ プレゼンテーション審査の順番は、事務局にて非公開の抽選により決定する。

オ プレゼンテーション審査は非公開とする。

10 審査結果の公表基準

本プロポーザルの審査結果については、以下の基準に基づき公表する。

(1) 公表時期は、令和8年8月27日（木）以降とする。

(2) 公表方法は、山都町ホームページへの掲載とし、参加した企画提案者にはメールにて結果を公表する。

(3) 公表内容は、選定された企画提案者名および点数のみとする。

(4) 提案についての詳細な得点や審査意見は非公開とする。

(5) 審査結果に関する異議申し立ては受け付けない。

11 契約候補者との協議及び契約

契約候補者との契約に当たっては、選定された提案内容を基に細部について町と協議し、「2

(4) 提案上限額」内で業務内容及び契約金額を決定したうえで締結する。

契約にあたっては、規則及びその他関係法令の定めるところによる。

12 失格事項

企画提案書等を提出した参加者又は提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない者
- (2) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (3) 見積書の金額が「2 (4) 提案上限額」を超過した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) プレゼンテーション審査に出席しなかった場合
- (6) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (7) その他、社会通念に照らし失格に当たる事由があると認められる場合

13 プロポーザルの中止

悪天候など、やむを得ない理由等により本プロポーザルを実施することができないと認められるときは、中止する場合がある。その場合、本プロポーザルに要した経費を本町に請求することができない。

14 その他留意事項

- (1) プロポーザル参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (2) 提出書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション審査等、本プロポーザルに関する一切の経費は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (4) 提出期限後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (5) 提案書等、本プロポーザルに係るすべての提出書類は返却しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山都町情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

15 担当部署

担 当：山都町 健康福祉課 子育て支援係

住 所：〒861-3592 熊本県上益城郡山都町浜町6番地

E-M: ymt-kodomo@town.kumamoto-yamato.lg.jp

TEL: 0967-72-1229 (直通)

FAX: 0967-72-1060