

玉村町立保育所保育 I C T サービス導入事業

公募型プロポーザル実施要領

玉村町子ども育成課

令和 8 年 7 月 3 日

目次

1.	適用.....	2
2.	事業の目的.....	2
3.	事業概要.....	2
4.	提案上限額.....	2
5.	参加資格要件.....	2
6.	スケジュール.....	3
7.	質問の受付及び回答.....	3
8.	参加申込書の提出.....	4
9.	企画提案書の提出.....	4
10.	提出書類作成に当たっての留意点.....	5
11.	提出書類の取扱い.....	5
12.	審査の方法について.....	5
13.	プレゼンテーション.....	6
14.	審査結果の通知.....	6
15.	その他留意事項.....	6
16.	問合せ先.....	7

1. 適用

本実施要領は、玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業（以下「本事業」という。）を行う事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めるものとする。応募者はこの実施要領の内容を踏まえ、企画提案書のほか関連書類を提出するものとする。

2. 事業の目的

本事業は、玉村町立保育所への保育ICTサービスの導入により、保護者による保育所への出欠席の電話連絡や、保護者と保育所間の紙媒体での連絡やお知らせなどをICT化し、必要な情報共有をいつでも手軽に行えるようすることで、保護者の利便性の向上を図ると同時に、保育所における保育の質の向上を図り、より子育てしやすい社会の構築に資することを目的とする。

3. 事業概要

(1) 事業名

玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業

(2) 事業内容

別紙「玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 対象施設

施設名	住所	条例上の定員
玉村町立第1保育所	群馬県佐波郡玉村町大字下新田176番地	220
玉村町立第2保育所	群馬県佐波郡玉村町大字角淵5109番地	140
玉村町立第3保育所	群馬県佐波郡玉村町大字樋越904番地	110
玉村町立第4保育所	群馬県佐波郡玉村町大字飯倉70番地	180

(4) 履行期間

① システム構築作業及び導入準備 契約締結日の翌日～令和8年11月30日

② システム運用開始 令和8年12月1日～

なお、本システムの調達については3年間のライセンス契約とし、3年の始期はシステム運用開始日（令和8年12月1日）とする。

4. 提案上限額

5,623,200円（消費税及び地方消費税を除く。）を上限とする。

① 提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであり、提案に当たっては上記金額を超えないものとする。

② 提案上限額の内容は、導入経費又は操作研修費等も含めた3年間のライセンス料とする。

5. 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。なお、契約締結までに参加資格を有さなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとする。

(1) 玉村町の競争入札参加資格を有すること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく本町の入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 会社再生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 破産宣告を受け、復権していない者でない者
- (6) 銀行取引停止処分を受けている者でない者
- (7) 玉村町暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条に規定する暴力団員等と認められる者でないこと。
- (8) ISO/IEC27001（ISMS）又はプライバシーマークの認証を受けている若しくはそれと同等の社内体制が整備されており、継続的な更新、運用が行われていること。

6. スケジュール

No.	項目	期日
1	公募開始	令和8年7月3日（金）
2	質問受付	公募開始～令和8年7月10日（金）午後5時
3	質問回答	令和8年7月17日（金）
4	参加申込書の提出期限	令和8年7月24日（金）午後5時
5	企画提案書の提出期間	令和8年7月27日（月）～8月10日（火）午後5時
6	プレゼンテーション及び質疑	令和8年8月28日（金）
7	審査結果通知	令和8年9月上旬
8	契約内容の協議及び契約	令和8年9月中旬

7. 質問の受付及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書の提出をすること。質疑内容及びその回答は、玉村町ホームページ上にて公表する。なお、質疑がない場合は、質問書の提出は不要とする。

(1) 提出期限

令和8年7月10日（金）午後5時（必着）

(2) 提出先

玉村町子ども育成課

(3) 提出方法

任意の様式に質問事項を記載し、電子メールで提出すること。

宛先： kodomo@town.tamamura.lg.jp

件名を「プロポーザル質問書」として送信すること。

(4) 質問の回答

令和8年7月17日（金）

(5) 注意事項

質問の趣旨について、当町担当職員から問い合わせを行うことがある。

8. 参加申込書の提出

(1) 提出期限

令和8年7月24日（金）午後5時（必着）

(2) 提出先

玉村町子ども育成課

(3) 提出書類

- ① 参加申込書（様式第1号）
- ② 誓約書（様式第2号）
- ③ 業務実施体制表（様式第3号）
- ④ 業務実績調書（様式第4号）
- ⑤ ISO/IEC27001（ISMS）又はプライバシーマークの認証を受けていることがわかる書類の写し

(4) 提出方法

持参又は郵送

※ 持参の場合は、平日午前9時～午後5時まで

※ 郵送の場合、書留、特定記録又はレターパック等配達記録が残るもので送付すること。

(5) 参加通知

参加資格を有することとされた応募者には、参加資格審査結果を電子メールにより送付する。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出期間

令和8年7月27日（月）～8月10日（火）午後5時（必着）

(2) 提出先

玉村町子ども育成課

(3) 提出方法

持参又は郵送

※ 持参の場合は、平日午前9時～午後5時まで

※ 郵送の場合、書留、特定記録又はレターパック等配達記録が残るもので送付すること。

(4) 提出書類

提出書類	部数
企画提案書（様式任意）	正本1部、副本7部及びPDFファイル（CD-R等で提出）
機能要件対応表（様式第5号）	正本1部、副本7部及びPDFファイル（CD-R等で提出）
見積書（様式第6号）	正本1部、副本7部及びPDFファイル（CD-R等で提出）

※ 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。

10. 提出書類作成に当たっての留意点

(1) 企画提案書

- ① 企画提案書はA4版（縦横は任意）とし、表紙に「玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業企画提案書」と記載すること。
- ② A3版を使用する場合は、A3版サイズに折り込むこと。
- ③ 60ページ以内（表紙、中表紙及び目次は含まない）でまとめること。
- ④ 企画提案書は、別紙「玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業における事業者選定評価基準」（以下「評価基準」という。）で示されている審査事項に対する説明・提案内容を、評価基準の項目No.の順に記載すること。
- ⑤ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。
- ⑥ 実現不可能なものではなく、確実に実現できる範囲内で記載すること。

(2) 機能要件対応表

任意機能及び玉村町追加要件について対応可否の欄に記載すること。補足説明があれば備考欄に記載すること。

(3) 見積書

- ① 3年間のライセンス料（導入経費又は操作研修費等も含む）として見積もること。
- ② 見積書の作成に当たっては、「4. 提案上限額」で示した金額を超えないこと。

11. 提出書類の取扱い

- ① 提出期限終了後は町の同意なく、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 提出書類は返却しない。
- ③ 提出書類は、最優秀者の特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は、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。

12. 審査の方法について

(1) 審査委員会の設置

プロポーザルの審査は、プロポーザル事務取扱要領に基づき、玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置して、審査を行う。

(2) 審査方法

- ① 委員会の委員は、公募型プロポーザル方式により企画提案書等の内容及びプレゼンテーションから総合的かつ客観的に審査及び評価し、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者として選定する。
- ② 評価項目や評価視点は、別紙「玉村町立保育所保育ICTサービス導入事業における事業者

選定評価基準」のとおりとする。

- ③ 合計得点数が50%に満たない場合は、当町の要求を満たさない者と判断し、交渉権者として選定しないことができるものとする。

13. プレゼンテーション

(1) 実施日

令和8年8月28日（金）を予定

※ 詳細な日時及び場所は、後日、提案事業者に別途連絡する。

(2) 出席者

4名を上限とする。

(3) 時間配分

① プレゼンテーション（デモンストレーション含む） 50分以内

② 質疑応答 20分以内

※ 準備時間については、開始前に10分程度設ける。

(4) 内容

① プレゼンテーションは、事前に提出された企画提案書に沿って行うこと。

② プレゼンテーションでは、保護者側及び保育士側での操作について、デモンストレーションにより特徴を交えて説明すること。

③ パソコン、タブレット等それぞれの端末で、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。

(5) 留意事項

① パソコン等の機材は提案事業者が用意しセッティングすること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは町が用意する（プロジェクターへの接続はHDMIケーブルによる。）

② 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

③ プレゼンテーションを欠席又は遅刻した場合は失格とする。

14. 審査結果の通知

審査結果については、全ての企画提案者に書面で通知する。また町ホームページでも結果を公表する。ただし、公表するのは優先交渉権者のみとするほか、評価値を算出するための計算式は公開しない。

15. その他留意事項

(1) 契約

① 優先交渉権者として特定された者は、契約締結に向けて仕様書等の詳細について子ども育成課と協議を行う。

② 仕様書等の詳細は、候補者がこのプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、町と優先交渉権者との協議により最終決定するため、委託契約額は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。

- ③ 優先交渉権者として特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。
- (2) 無効となる企画提案
- 企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。
- ① 提出方法、提出先及び提出期限等に適合しない場合
 - ② 本企画提案で指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しない場合
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - ④ 虚偽の内容が記載されている場合
 - ⑤ その他、審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 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 企画提案書は、本企画提案以外で参加者に無断で使用しないものとする。
 - ④ 企画提案書は、選定に必要な場合に複製を作成することがある。
 - ⑤ 企画提案書の提出期限後における企画提案書の差替え及び再提出は認めない。
 - ⑥ 企画提案書は、返却しない。
 - ⑦ 当町から受領した資料は、当町の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
 - ⑧ 企画提案者が1者の場合でも、本プロポーザルは実施する。ただし、合計得点数が50%に満たない場合は、当町の要求を満たさない者と判断し、契約を行わない場合がある。
 - ⑨ 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された優先交渉権者を対象として、事業内容、仕様書等の契約内容を当町と協議した上で決定するため、優先交渉権者の特定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、また、当該事業を発注する相手方を決定するものではない。
 - ⑩ 提案書等の作成及び提出、並びにプレゼンテーション等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
 - ⑪ 審査結果に対して、異議、不服を申し立てることはできない。
 - ⑫ 本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合は、参加希望者に通知する。

16. 問合せ先

〒370-1192 群馬県佐波郡玉村町大字下新田201

玉村町子ども育成課 保育係 担当 山本

電話：0270-64-7719

E-mail：kodomotown.tamamura.lg.jp