

## あきる野市学童クラブ入退室管理システム導入業務に係るプロポーザル実施要領

### 1 目的

あきる野市の学童クラブに児童の入退室管理や保護者との連絡機能を有したシステムを導入し、児童の安全性の向上、保護者の利便性の向上、正確かつ迅速な情報の共有を図り、継続的かつ安全・安心な学童クラブ運営を行うことを目的とする。

### 2 業務の概要

#### (1) 件名

あきる野市学童クラブ入退室管理システム導入業務委託

#### (2) 業務内容

あきる野市学童クラブ入会児童の入退室等を管理するシステムの導入及び運用・保守業務

※ 詳細は「あきる野市学童クラブ入退室管理システム導入業務委託 仕様書」を参照のこと。

#### (3) 履行期間

ア システム導入期間 契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

イ システム稼働期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

#### (4) 履行場所

別紙「設置場所一覧」のとおり

#### (5) 提案限度額

ア システム導入に係る経費

4,092,000円(税込)

イ システム稼働に係る利用料、保守費等(5年間の総額)

10,550,100円(税込)

※ システム稼働に係る利用料、保守費等については、年度毎の随意契約とし、年度毎に契約金額を支払うものとする。なお、予算については、各年度の当初予算に計上予定である。

### 3 プロポーザルの目的

本プロポーザルは、受託候補者を特定するに当たり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、専門知識、技術力、支援体制、企画力等が受託候補者としての適格性を有しているかを確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者が提出する企画提案書等の内容及びヒアリングの状況を評価し、最も高い評価を受けた事業者を受託候補者として特定する。

ただし、参加がない場合又は参加事業者の中に適格者がいないときは、受託候補者を特定しない場合がある。

### 4 実施方式(プロポーザルの方法及び理由)

#### (1) 選定方法 公募型プロポーザル方式

(2) 理由

本事業は、児童の安全性の向上、保護者の利便性の向上等を図り、継続的かつ安全・安心な学童クラブ運営を行うことを目的とする事業であり、事業実施に必要な適性を有する事業者を選定する必要があるため。

5 参加資格

参加資格を有する者は、次の全ての要件を満たしている者とする。また、次のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 東京都電子自治体共同運営電子調達サービスを利用して入札参加資格審査申請を行い、あきる野市における入札参加資格の登録がされていること。
- (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項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始申立てがなされている者でないこと。
- (4) 令和5年9月26日（火）から11月14日（火）までの間において、あきる野市競争入札参加有資格者指名停止基準による指名停止措置又はあきる野市契約における暴力団等排除措置要綱（平成22年あきる野市通達第37号）による入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 地方公共団体において、過去5年以内に本業務と同種（学童クラブの入退室管理システムの導入）の受託実績を有し、かつ令和5年4月1日現在、東京都内で本業務と同種の業務を受託していること。
- (6) 東京都内に本社、支社又は営業所があること。

6 スケジュール

項目	日程
公示（案件公表）	令和5年 9月26日（火）
参加申込書の提出期限	令和5年10月13日（金）午後5時まで
参加資格審査結果通知	令和5年10月16日（月）
質問の受付	令和5年10月23日（月）午後5時まで
質問に対する回答期限	令和5年10月25日（水）午後5時まで
企画提案書等の提出期限	令和5年11月 2日（木）午後5時まで
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施	令和5年11月14日（火）
審査結果の通知（発送）	令和5年12月初旬
審査結果の公表	令和5年12月中旬

7 申込方法等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第1号）等の書類を次のとおり提出

すること。

(1) 提出書類及び提出部数

	書類名	提出部数	記載内容等
1	参加申込書（様式第1号）	正本 1部	
2	法人等概要書	正本 1部	
3	法人等のパンフレット	1部	最新のもの
4	法人等履歴事項全部証明書	原本 1部	応募申込日から3か月以内に発行されたもの
5	受託実績確認書（様式第6号）	正本 1部	

(2) 提出期限 令和5年10月13日（金） 午後5時まで

(3) 提出場所 あきる野市子ども家庭部子ども政策課児童館係

(4) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は必着）

8 資格審査

参加希望者が資格要件を満たしているかについて審査し、参加資格の結果について、令和5年10月16日（月）に参加資格審査結果通知書（様式第2号）により、参加希望者に通知する。

9 辞退届

参加申込書（様式第1号）を提出後に参加を辞退する場合には、持参又は郵送のいずれかで、プロポーザル参加辞退届（様式第3号）を速やかに提出すること。

10 質問票の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問は、質問票（様式第4号）に記載し、次のとおり提出する。なお、質問に対する回答は、参加者全員に対して、令和5年10月25日（水）午後5時までに電子メール又はFAXにより行う。

(1) 受付期限 令和5年10月23日（月） 午後5時まで

(2) 提出場所 あきる野市子ども家庭部子ども政策課児童館係

(3) 提出方法 電子メール又はFAX

11 提出書類の作成及び提出

参加申込書（様式第1号）等の提出後、企画提案書等の書類を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類について

	書類名	提出部数	記載内容等
1	企画提案書（自由様式）	正本 1部 ・ 副本 5部	「12 審査方法（1）審査基準及び配点（イ）企画提案内容・ヒアリング」の1から8までの評価内容及び評価観点に基づき作成すること。 作成に当たっては、表紙を含めてA4判用紙両面（文字は11ポイント程度）10枚以内（裏表20枚以内）で簡潔にまとめること。 また、項目ごとにインデックスを貼るなどして見やすいものとする。
2	機能確認書（様式第7号）	6部	「回答」欄に、○（標準機能として実装しており、運用実績がある）、△（代替提案・機能追加で対応可能）、×（対応不可）を記載すること。また、△の場合は、代替提案等を「説明・備考」欄に記載すること。
3	見積書（自由様式）	各1部	①システム導入に係る経費 ・仕様書及び機能確認書（様式第7号）に記載した内容を踏まえ、必要経費、積算内訳を記載すること。 ・提案限度額 4,092,000円 ②システム稼働に係る利用料、保守費等 ・運用開始後（令和6年4月以降）の必要経費、積算内訳を記載すること。 ・提案限度額 10,550,100円（5年間の総額）

(2) 注意事項

- ア 目次及びページ数を付し、用紙はA4判用紙を使用すること。
- イ 副本については、参加者を特定できる情報は除外すること。
- ウ 提出書類の内容変更は不可とする。

(3) 提出期限等

- ア 提出期限 令和5年11月2日（木） 午後5時まで
- イ 提出場所 あきる野市子ども家庭部子ども政策課児童館係
- ウ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は必着）

12 審査方法

本プロポーザルの審査は、本プロポーザルのために組織された審査委員会において、提出された

企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、最高得点を得た事業者を受託候補者に特定する。

(1) 審査基準及び配点

評価内容		評価観点	配点	
(ア) 機能 確認書	1	入退室管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「機能確認書(様式第7号)」の項目の機能が備わっているか</li> <li>○=5点</li> <li>△=3点</li> <li>×=0点</li> </ul>	180
	2	連絡メッセージ機能		
	3	保護者連絡機能		
	4	予定実績管理機能		
	5	イベント管理機能		
	6	管理機能・本部機能		
	7	保護者登録		
(イ) 企画提案 内容・ヒア リング	1	事業者概要	・ 会社の規模、経営状況、実施している事業内容等	20
	2	システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 導入するシステムの概要、性能及び体系</li> <li>・ 導入する機器の内容</li> <li>・ 主な導入実績等</li> </ul>	30
	3	システム利用方法	・ 管理者、各学童クラブ職員、保護者の操作方法等	30
	4	システム運用支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者、各学童クラブ職員への操作研修</li> <li>・ 利用児童情報の登録支援</li> <li>・ マニュアルの作成</li> <li>・ 問合せ対応等</li> </ul>	30
	5	保守体制	・ 故障や通信障害発生時の保守内容、対応等	20
	6	セキュリティ対策	・ 導入するシステム及びデータセンターに備えられている情報セキュリティ対策等	30
	7	スケジュール	・ 運用開始までのスケジュール	10
	8	自由提案	・ 利用者の利便性向上に資する提案等	10
	9	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 説明の分かりやすさ</li> <li>・ 質問への対応等</li> </ul>	10
(ウ) 価格点	10	価格(導入に係る経費)	・ 配点(10点)×(最低提案見積額÷提案見積額)	10
	11	価格(システム稼働に係る利用料、保守費等)	・ 配点(20点)×(最低提案見積額÷提案見積額)	20
合計				400

(2) 評価係数

評価	基準	評価係数
5	特に優れている	1
4	優れている	0.8
3	標準	0.6
2	やや劣っている	0.4
1	劣っている	0.2

※ 価格点以外の採点は、配点に評価係数を乗じて行う。評価係数は、審査事項に対する5段階の評価に応じて決定する。

(3) 評価・採点の留意事項

- ア 提出書類が期限までに提出されなかった場合又は提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- イ 最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、提案額の低い者を上位とする。なお、提案額が同じ場合は、くじにより順位を決定する。
- ウ 出席した審査委員の評価点を合計した点数を、出席した審査委員の数で割った点数が満点の5分の3に満たない参加者は、受託候補者として特定しない。
- エ 審査委員会における審査の内容は公表せず、異議申立ては受け付けないものとする。また、不正行為又は虚偽の記載があった場合は失格とし、選考対象から除外する。

13 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施

- (1) 開催日 令和5年11月14日（火）
- (2) 開始時間 後日通知する。
- (3) 場所 あきる野市役所庁舎内を予定
- (4) 所要時間 1事業者につき、40分程度
- (5) 内容  
説明（30分以内）及び質疑応答（10分程度）
- (6) 説明者  
企画提案書の説明及び質疑応答は、本事業の担当予定者が行うものとし、会場に入室できるのは3人までとする。
- (7) 機器の使用  
説明の際は、デモ機を用意し、実際に使用する機器やシステムの画面を示して説明を行うものとする。入退室時の一連の流れ、システムへの反映状況等を機器を用いて説明すること。  
プロジェクター、スクリーン、電源、HDMIケーブル等は市で用意するが、パソコン及びネットワーク接続（インターネット環境）は確保しないので、必要に応じて準備すること。また、事前に機器の確認を希望する場合は、あらかじめ市に連絡をすること。
- (8) 集合時間  
参加者ごとの集合時間等は、追って通知する。

#### 14 審査結果の通知及び公表

プロポーザル参加者全員に対し、審査委員会において審査した結果をプロポーザル審査結果通知書（様式第5号）により通知する。

審査結果については、受託候補者として特定した者の名称及び点数並びに参加した事業者の点数（事業者名は非公表）をあきる野市ホームページで公表する。なお、審査委員会における審議の内容は、非公表とする。

#### 15 契約の締結

受託候補者の特定後、速やかに手続を行い、契約を締結する。また、仕様書の内容については、提案された内容を踏まえるなど、市との協議により内容を一部変更した上で、契約を締結することがある。

なお、契約に当たっては、改めて見積書を市の契約担当部署に提出するものとする。

#### 16 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に係る全ての費用は、プロポーザル参加者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における提出書類（企画提案書等）の修正及び変更は、認めないものとする。  
ただし、やむを得ない理由により、修正又は変更が生じた場合で、あきる野市が承諾したときは、この限りではない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、あきる野市競争入札参加資格者指名停止基準に基づき、指名停止措置を行うものとする。
- (4) 提出書類の返却は行わないものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、あきる野市情報公開条例（平成9年あきる野市条例第17号）に基づき、情報公開請求の対象となる。ただし、受託候補者の特定に影響が出るおそれのある情報については、受託候補者として特定した者との契約締結後の公開とする。
- (6) 提出書類で用いる言語は、日本語とし、通貨は、日本円を用いること。

#### 17 本プロポーザルに係る問合せ先

あきる野市子ども家庭部子ども政策課児童館係

所在地：〒197-0814 あきる野市二宮350番地

電話番号：042-558-1250（直通）

FAX番号：042-558-1117

メールアドレス：130101@akiruno-info.tokyo.jp