吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務プロポーザル実施要領

制 定 令和３年４月９日

（趣旨）

第１条　この要領は、吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務プロポーザル選定委員会設置要領（令和３年４月１日制定。以下「設置要領」という。）に定めるもののほか、本市が実施する「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務」（以下「本業務」という。）を委託する事業者の選定にあたり、本業務の提案公募及び最優秀提案事業者の決定についての手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

（業務等の概要）

第２条　本業務の概要は次に掲げるものとする。

⑴　件名

教育・保育施設運営支援システム構築業務

⑵　目的

教育・保育施設運営支援システムは、パッケージシステムの適用によるシステム構築又はシステム構築及び既存システムの改修、並びに既存システムとの連携による業務効率化を行い、現行運用の課題解決や環境変化への対応を実現することを目的とする。

⑶　内容

前号の目的を達成するため、教育・保育施設運営に係る各種業務を支援するシステムの構築又はシステム構築及び市の管理する既存システムの改修等を実施する。この際、カスタマイズを必要最小限にすることで安定的なシステム改修の実現をめざす。

⑷　契約期間

契約締結の日から令和４年３月３１日までを予定。

⑸　構築に係る提案限度額

４６，２６３，１４０円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和３年度における構築に係る見積金額について、上記価格を超える提案は、失格とする。

⑹　実施場所

吹田市役所本庁舎（〒564-8550　大阪府吹田市泉町1-3-40）

及び別紙１「教育・保育施設一覧」に記載の各施設

並びに、その他本市が指定する場所

⑺　提案募集事務局

吹田市児童部子育て政策室

電話番号　06-6105-8016

電子メールアドレス　jidou-sesk@city.suita.osaka.jp

（選定方法）

第３条　本業務の提案公募（以下「本プロポーザル」という。）は、公募型プロポーザル方式により実施する。

２　前項の「公募型プロポーザル方式」とは、業務を委託する事業者を選定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募するものである。見積額が第２条第５号の上限額を超えないものに

ついて、当該委託業務についての実施体制、実施方針、技術提案等に関する提案書の提出を受け、提出された書類をもとにデモンストレーション及びプレゼンテーションを実施したうえで、提案書の審査及び評価を行い、当該委託業務の実施に最も適した事業者（以下「契約候補者」という。）を選定する方式をいう。

３　本プロポーザルは、本市が設置する「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において契約候補者の選定を行う。

（スケジュール概要）

第４条　本業務のスケジュールは概ね次のとおりとする。ただし、日程は都合により変更する場合がある。

内容	期日
募集要項公示（ホームページ）	令和３年４月１３日（火）
募集要項交付期間	令和３年４月１３日（火）午前９時３０分から 令和３年４月２７日（火）午後５時まで
質問受付期間	令和３年４月１３日（火）午前９時３０分から 令和３年４月２７日（火）午後５時まで
参加表明、資格審査書類 提出期間	令和３年４月１３日（火）午前９時３０分から 令和３年４月２７日（火）午後５時まで
質問回答日	令和３年５月１０日（月）頃
参加資格審査結果通知	令和３年５月１０日（月）頃
提案書類の提出期間	令和３年５月１１日（火）午前９時３０分から 令和３年５月１８日（火）午後５時まで
事前審査（必要な場合）	令和３年５月１９日（水）から 令和３年５月２１日（金）頃まで
事前審査結果通知	令和３年５月２５日（火）頃
書類審査	令和３年５月２６日（水）から 令和３年６月４日（金）まで
デモンストレーション及びヒアリング（予定）	令和３年５月３１日（月）から 令和３年６月４日（金）まで
プレゼンテーション及びヒアリング（予定）	令和３年５月３１日（月）から 令和３年６月４日（金）まで
選定結果通知	令和３年６月１１日（金）頃

（参加資格）

第５条　本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を満たす、単一の企業又は２者以上で同条件を満たすように構成される企業連合体とする。なお、単一の提案者又は提案者の構成員は、本プロポーザルにおいて他の提案者の構成員になることはできない。

⑴　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

⑵　吹田市指名停止措置要領（平成１６年４月１日制定）に基づく指名停止の措置を受けていない者

⑶　吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領（平成２４年１１月１３日制定）に基づく入札参加除外の措置を受けていない者、また同要領別表に掲げる措置要件にも該当しない者

⑷　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること

⑸　ＩＳＯ２７００１認証又はプライバシーマーク認証を取得している者

⑹　公示日の前日から過去５年間の間に、官公庁（国、都道府県、人口概ね１０万人以上の市又は特別区）と直接契約し、本業務に類する保育所等の業務支援システムの構築業務を完了した実績を有する者

⑺　前項に該当する業務又は同規模の業務にて、プロジェクトマネージャクラス又はプロジェクトリーダークラスとして従事した者を、当該業務に従事させることができる者

２　企業連合体による参加の場合、前項第１号から第５号までについてはすべての構成員が要件を満たすこと。前項第６号から第７号までについては、１者以上の構成員が満たすこと。

３　契約候補者決定までの間に、前２項の要件を満たさなくなった場合は、参加資格を失うものとする。

（応募及び参加手続き等）

第６条　応募及び参加の手続きに関しては次のとおりとする。また、詳細は「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する提案募集要項」（以下「募集要項」という。）に記載する。

⑴　提案募集関係　提出書類一覧

<table>
<tr><th>書類区分</th><th>提出書類名</th><th>様式番号</th><th>提出部数</th><th colspan="2">備考</th></tr>
<tr><td rowspan="4">参加表明、資格審査書類</td><td>参加表明書</td><td>様式１</td><td rowspan="4">１部</td><td></td><td rowspan="4">同一の者から提出されたものが分かるように綴っておくこと。</td></tr>
<tr><td>会社概要</td><td>様式２</td><td>企業連合体の場合は、参加するすべての構成員分提出すること。</td></tr>
<tr><td>プロジェクト体制図</td><td>様式３－１～３－４</td><td></td></tr>
<tr><td>業務従事者調書</td><td>様式４－１～４－３</td><td>プロジェクト責任者用、プロジェクトマネージャ用及びチー</td></tr>
</table>

書類区分	提出書類名	様式番号	提出部数	備考	
				ムリーダー用	
	類似業務実績調書	様式５		企業連合体の場合は、参加するすべての構成員分提出すること。	
	財務諸表			過去３年分の貸借対照表及び損益計算書 企業連合体の場合は、参加するすべての構成員分提出すること。	
	セキュリティ認証の写し			ＩＳＯ２７００１認証又はプライバシーマーク認証の写し 企業連合体の場合は、参加するすべての構成員分提出すること。	
提案書類	提案書		１部	Ａ４判縦 表紙に企業名を入れたもの	同一の者から提出されたものが分かるように綴っておくこと。
	提案書添付資料			パンフレット等を想定。提出は任意。	
	プロジェクト体制図	様式３－１ ～３－４			
	業務従事者調書	様式４－１ ～４－３		プロジェクト責任者用、プロジェクトマネージャ用及びチームリーダー用	
	類似業務実績調書	様式５		企業連合体の場合は、参加するすべての構成員分提出すること。	
	見積書	様式６－１ ～６－３		Ａ４判縦	
	機能要件対応状況表	様式９		Ａ３判横	
	帳票要件対応状況表	様式１０		Ａ３判横	
	「提案書」から「帳票要件対応状況表」までの電子データ			ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ形式 提案書は、企業名を入れたもの、企業名を入れないものの両方のデータを格納すること。	

<table>
<tr><th>書類区分</th><th>提出書類名</th><th>様式番号</th><th>提出部数</th><th colspan="2">備考</th></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2">※「提案書添付資料」及び「サーバースペックシート」の格納は任意</td></tr>
<tr><td>提案書</td><td></td><td>２０部</td><td colspan="2">Ａ４判縦
企業名を入れないもの。</td></tr>
<tr><td>機能要件対応状況表</td><td>様式９</td><td rowspan="2">２０部</td><td>Ａ３判横</td><td rowspan="3">同一の者から提出されたものが分かるように綴っておくこと。</td></tr>
<tr><td>帳票要件対応状況表</td><td>様式１０</td><td>Ａ３判横</td></tr>
<tr><td>サーバースペックシート</td><td>様式１１</td><td>２０部</td><td>Ａ４判横
提出は任意</td></tr>
<tr><td>質問書類</td><td>質問書</td><td>様式７</td><td>１部</td><td colspan="2">質問がある場合のみ電子メールで提出のこと。</td></tr>
<tr><td>辞退書類</td><td>提案辞退届</td><td>様式８</td><td>１部</td><td colspan="2">辞退をする場合のみ速やかに提出のこと。</td></tr>
</table>

⑵　募集要項の交付申請受付

ア　受付期間

令和３年４月１３日（火）午前９時３０分から令和３年４月２７日（火）午後５時まで。

イ　交付機関

提案募集事務局

ウ　交付方法

交付希望者から電子メールで申請を受け、本市が電子メールにて交付する。

⑶　参加表明、資格審査書類提出期間

ア　提出書類及び提出方法

本プロポーザルの参加を希望する者は、第１項表中「参加表明、資格審査書類」の項に記載の書類を持参又は郵送により提出することとする。

イ　提出期間

令和３年４月１３日（火）午前９時３０分から令和３年４月２７日（火）午後５時まで。なお、持参する場合は、市の執務時間中の午前９時３０分から正午まで及び午後０時４５分から午後５時までのみ受け付ける。また、郵送の場合は、令和３年４月２７日（火）必着とし、記録が残る方法で送付することとする。

ウ　提出場所

提案募集事務局

⑷　参加資格の確認及び通知

選定委員会は、参加表明書を提出した者（以下「参加表明者」という。）について、募集要

項に規定する参加資格を満たす者であるかを確認するものとする。参加表明者のうち参加資格を満たすことが確認できなかった者については、当該公募の提案者から除外することとする。参加資格の確認は提案募集事務局にて行い、除外者がある場合は、選定委員会へ報告するものとする。

ア　通知日及び通知方法

令和３年５月１０日（月）頃に電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。参加資格がないと認められた者については、その理由を付して通知する。

イ　参加資格を満たすことが確認できなかった者に対する措置

参加資格がないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面を提出することにより説明を求めることができる。

(ｱ)　提出期間

令和３年５月１１日（火）午前９時３０分から令和３年５月１８日（火）午後５時まで。なお、持参する場合は、市の執務時間中の午前９時３０分から正午まで及び午後０時４５分から午後５時までのみ受け付ける。

(ｲ)　提出場所

提案募集事務局

(ｳ)　提出方法

任意の様式による書面を持参し、又は郵送するものとする。ただし、郵送の場合は令和３年５月１８日（火）必着とし、記録が残る方法で送付すること。

(ｴ)　回答方法及び回答日

説明を求められた場合には、求めた者に対して、令和３年５月２１日（金）頃（発送日）に書面の郵送により回答する。

⑸　質問の受付及び回答

業務内容や提案書類作成等について質問がある場合は、第１項表中「質問書類」の項に記載の様式を用い、電子メールで提出することとする。質問を受領後、本市から、受領確認のメールを返信する。

ア　回答方法

提出された質問への回答は参加表明を行ったすべての事業者に対して電子メールにより送付する。回答を受領後、事業者から受領確認のメールを返信すること。

イ　質問受付期間

令和３年４月１３日（火）午前９時３０分から令和３年４月２７日（火）午後５時まで。

ウ　質問回答日

令和３年５月１０日（月）頃

⑹　参加表明後の辞退

参加表明者は、辞退する場合には、速やかに第１項表中「辞退書類」の項に記載の様式を提案募集事務局に提出することとする。

（提案の方法）

第７条　提案書等の提出については次のとおりとする。

⑴　提出書類及び提出方法

前条第１項表中「提案書類」の項に記載の書類を持参又は郵送により提出することとする。

⑵　提出期間

令和３年５月１１日（火）午前９時３０分から令和３年５月１８日（火）午後５時まで。なお、持参する場合は、市の執務時間中の午前９時３０分から正午まで及び午後０時４５分から午後５時までのみ受け付ける。また、郵送の場合は、令和３年５月１８日（火）必着とし、記録が残る方法で送付することとする。

⑶　提出場所

提案募集事務局

⑷　提案書等の作成方法

募集要項別紙２「審査評価項目」に記載する内容について、「審査評価項目」順に、提案書を作成することとする。

⑸　留意事項

ア　提出書類の差し替えは認めない。

イ　提出書類は非公開とする。

ウ　提出書類は返却しない。

（提案審査の方法）

第８条　提案審査の方法については次のとおりとする。

⑴　事前審査

提案者が多数（４者以上）あり、最優秀提案事業者の決定に著しい支障が生じると認められるときは、選定委員会において事前審査を行い、以降の審査の対象とする事業者を３者選定する。提案者が３者以下の場合は、事前審査は行わない。

ア　実施日時

令和３年５月１９日（水）から令和３年５月２１日（金）頃まで。

イ　実施方法

募集要項別紙２「審査評価項目」のうち「システム機能要件及び帳票要件の適合性」及び「見積金額」の評価を採点し、得点の上位３者を以降の審査対象者に選定する。

得点が同一の者がいた場合は、募集要項様式６－１～６－３「見積書」に記載の価格の低い者を上位とする。見積価格も同一の場合は、募集要項様式９「機能要件対応状況表」及び募集要項様式１０「帳票要件対応状況表」の「対応状況」において、高評価の者を上位とする。

当該評価は「対応状況」の以下の回答数を集計し、(ｱ)の回答数が多い順に評価する。

(ｱ)の回答数が同数の場合は(ｲ)の回答数が多い順、(ｲ)の回答数が同数の場合は(ｳ)の回答数が多い順に評価する。

(ｱ)　◎　パッケージ標準対応

(ｲ)　□　代替運用

(ｳ)　△　カスタマイズ対応等の個別対応

(ｴ)　×　実現不可能

ウ　発表方法

事前審査の有無又は選定結果は、令和３年５月２５日（火）頃までに電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。なお、審査結果については、契約候補者決定後、吹田市ホームページ上でも公表する。

⑵　提出書類審査

⑴の結果、審査対象とする対象とする事業者について、選定委員会は提出された提案書類により、別紙２「審査評価項目」のとおり審査を実施する。

⑶　デモンストレーション及びヒアリング

選定委員会に設置される評価支援部会において、提案書に基づくデモンストレーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

ア　実施日時

令和３年５月３１日（月）から令和３年６月４日（金）まで。（予定）

なお、実施場所及び実施時間は後日、個別に電子メールにて通知することとする。

イ　時間配分

各者ごとに７５分（デモンストレーション４５分、ヒアリング３０分）

なお、都合により変更する場合がある。

ウ　実施方法

デモンストレーションは、提案内容について、実機を用いた機能説明等を行うこととする。ヒアリングは、デモンストレーション実施後に、本市から質問を行うため、それに対する回答を行うこととする。

エ　デモンストレーション用資料

デモンストレーション用の資料を用いる場合は、提案書の内容を逸脱しないこと。また、資料の電子媒体をプレゼンテーション前日までに提案募集事務局に提出することとする。当日、紙媒体を使用する場合は、提案者にて２０部準備することとする。

オ　デモンストレーション用機材

デモンストレーション用機材のうち、スクリーンは本市にて用意する。パソコン及びプロジェクタは提案者にて用意することとする。

⑷　プレゼンテーション及びヒアリング

選定委員会において、提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

ア　実施日時

令和３年５月３１日（月）から令和３年６月４日（金）まで（予定）

なお、実施場所及び実施時間は後日、個別に電子メールにて通知することとする。

イ　時間配分

各者ごとに４５分（プレゼンテーション３０分、ヒアリング１５分）

なお、都合により変更する場合がある。

ウ　実施方法

プレゼンテーションは、上記時間の範囲内で、実機も用いて提案システムのコンセプト説明や機能説明等を行うこととする。ヒアリングは、プレゼンテーション実施後に、本市から質問を行うため、それに対する回答を行うこととする。

エ　プレゼンテーション用資料

プレゼンテーション用の資料を用いる場合は、提案書の内容を逸脱しないこととする。また、資料の電子媒体をプレゼンテーション前日までに提案募集事務局に提出することとする。当日、紙媒体を使用する場合は、提案者にて２０部準備することとする。

オ　プレゼンテーション用機材

プレゼンテーション用機材のうち、スクリーンは本市にて用意する。パソコン及びプロジェクタは提案者にて用意することとする。

（業者選定及び発表の方法）

第９条　審査・選定については次のとおりとする。

１　審査項目及び審査基準については次のとおりとする。

⑴　選定委員会において、募集要項別紙２「審査評価項目」の基準及び配点に基づき審査を行う。なお、評価支援部会は、選定委員会の審査を支援するため、デモンストレーションにおける結果をまとめ、提案内容に係る評価支援部会としての評価及び意見を委員に具申できるものとする。

⑵　各委員が評価点（別紙２「審査評価項目」に基づき採点した点数の合計点）による順位付けを行い、１位と順位付けした委員数が多い者で各委員の持分点の総合計点の５割以上を獲得している者を最優秀提案事業者とする。なお、１位と順位付けした委員数で決定できない場合は、同数となった者について、２位と順位付けした委員数が多い者を上位として決定する。２位と順位付けした委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として決定する。いずれの方法でも決定できない場合は、選定委員会委員による合議又は多数決により決定する。

２　発表方法については次のとおりとする。

⑴　選定結果は、令和３年６月１８日（金）頃に電子メールにより通知し、その後書面による通知も行う。

⑵　契約候補者として決定されなかった参加者は、その理由について通知日の翌日から起算して７日以内に本市に対して説明を求めることができる。

⑶　選定結果の通知後、次に掲げる事項をホームページ上にて公表するものとする。

ア　最優秀提案事業者名

イ　全提案事業者の順位（前項第２号に基づく順位付け。選定事業者以外は記号（アルファベット）表示を行う。）

⑷　契約交渉の相手方を決定し、契約を締結した後に、次に掲げる事項をホームページ上にて公表するものとする。なお、応募が２者の場合は、イについては公表しない。

ア　最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点

イ　全提案事業者の名称（申込順）

ウ　全提案事業者の評価点（１位と順位付けした委員数の順。選定事業者以外は記号（アルファベット）表示）

エ　審査項目、基準及び配点

オ　プロポーザル選定委員会委員の役職名

カ　プロポーザル選定委員会の会議録の概要

キ　その他、委員長が必要と認める事項

３　事故等の特別な事由により、第１項により契約候補者となった者との契約が不可能となった場合においては、審査結果が次点の者から繰り上げて契約候補者とする。ただし、各委員の持分点の総合計点の５割以上を獲得している者でなければならない。

（提案者が１者又はない場合等の措置）

第１０条　選定委員会は、提案者が１者のみの場合であっても、第９条の規定に基づき、評価を実施するものとする。ただし、各委員の持分点の総合計点の５割以上を獲得しなければ最優秀提案事業者とならない。

２　提案者がない場合及び最優秀提案事業者が決定しなかった場合（最高点の者が、各委員の持分点の総合計点の５割以上を獲得していないなど）は、本プロポーザルを中止する。再度本プロポーザルを実施するかどうかは選定委員会にて決定する。

（失格に関する事項）

第１１条　提案者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とするとともに、別途、入札に準じて指名停止の措置を講じる。

⑴　プロポーザル選定委員及び評価支援部会員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

⑵　他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

⑶　事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

⑷　応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

⑸　その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

（提案の無効に関する事項）

第１２条　提案者に次の行為があった場合は、その者の提案を無効とし、選定対象から除外する。

⑴　最優秀提案事業者の決定時点において、第５条に掲げる資格のない者が提案したとき。契約締結時点において、契約候補者が第５条に掲げる資格を喪失していた場合も同様とする。

⑵　見積金額以外の費用が発生する提案を行ったとき。

⑶　所定の日時及び場所に提案書類を提出していないとき。

⑷　２つ以上の提案をしたとき。

⑸　正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又は、なした者が提案したとき。

⑹　その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

（留意事項）

第１３条　本プロポーザルに参加するものは、次に掲げる事項に留意するものとする。

⑴　本プロポーザルに参加する者は、募集要項、調達仕様書等を遵守すること。また、本市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力し、正常な提案の執行を妨げることや、他の提案者の迷惑になるようなことを避けるほか、常に善良なる参加者としての態度を保持しなければならな

い。

⑵　本プロポーザルに参加する者は、最優秀提案事業者決定後において、募集要項の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

⑶　本プロポーザルに参加する者のうち、本市の競争入札参加有資格者名簿に登載されていない者は、契約候補者となった場合、速やかに、同資格者名簿登載者と同等程度の資格を有すると証する以下の書類を提出すること。

ア　履歴（現在）事項全部証明書（写し可）

イ　印鑑証明書（写し可）

ウ　納税証明書「法人税・消費税」（その３の３）（写し可）

⑷　書類の提出については、質問の提出を除き持参又は郵送によることとする。

⑸　提案に参加するために必要な費用は、提案者の負担とする。

⑹　提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

⑺　契約金額は、原則として見積書の金額とするが、消費税率の変更等、修正の必要が発生した場合は契約変更を実施する予定である。詳細は契約締結の際に本市と提案者とで協議のうえ決定する。

⑻　企業連合体による提案は、１者による提案と同様の扱いとする。

（委任）

第１４条　この要領の施行に関し必要な事項は、選定委員会の委員長が定める。

附　則

（施行日）

第１条　この要領は、制定日から施行する。

（失効）

第２条　この要領は、令和４年３月３１日限り、その効力を失う。

別紙1　教育・保育施設一覧

○公立幼保連携型認定こども園（0～5歳児対応）

	施設名	利用定員			郵便番号	住所
			1号	2・3号		
1	はぎのきこども園	180	60	120	565-0874	古江台2-11-4

○公立幼保連携型認定こども園（3～5歳児対応）

	施設名	利用定員			郵便番号	住所
			1号	2・3号		
1	千里新田こども園	85	40	45	565-0853	春日4-10-1
2	江坂大池こども園	85	40	45	564-0063	江坂町3-13-1

○公立幼稚園型認定こども園

	施設名	利用定員			郵便番号	住所
			1号	2・3号		
1	認定こども園吹田第一幼稚園	85	40	45	564-0031	元町30-44
2	認定こども園吹田南幼稚園	85	40	45	564-0043	南金田1-4-16
3	認定こども園千里第二幼稚園	85	40	45	565-0843	千里山松が丘25-1
4	認定こども園岸部第一幼稚園	85	40	45	564-0002	岸部中2-19-1
5	認定こども園豊津第一幼稚園	85	40	45	564-0063	江坂町1-15-42
6	認定こども園山田第一幼稚園	85	40	45	565-0821	山田東2-33-3
7	認定こども園山田第三幼稚園	85	40	45	565-0824	山田西1-4-1
8	認定こども園佐竹台幼稚園	85	40	45	565-0855	佐竹台5-12-1

○公立幼稚園

	施設名	利用定員	郵便番号	住所
1	吹田第三幼稚園	100	564-0024	高城町18-39
2	東佐井寺幼稚園	100	565-0833	五月が丘西4-1
3	片山幼稚園	100	564-0083	朝日が丘町16-1
4	東山田幼稚園	100	565-0802	青葉丘南15-10
5	南山田幼稚園	100	565-0814	千里丘西9-1

○公立保育所

	施設名	利用定員	郵便番号	住所
1	山田保育園	111	565-0822	山田市場19-9
2	いずみ保育園	120	564-0041	泉町2-11-43
3	南千里保育園	142	565-0854	桃山台1-4-1
4	ことぶき保育園	105	564-0002	岸部中2-2-1
5	岸部保育園	112	564-0001	岸部北2-2-2
6	千里山保育園	100	565-0842	千里山東2-19-22
7	東保育園	112	564-0012	南正雀4-1-1
8	垂水保育園	112	564-0062	垂水町1-6-9
9	吹一保育園	112	564-0032	内本町1-23-28
10	吹六保育園	112	564-0038	南清和園町40-31
11	片山保育園	120	564-0072	出口町32-1
12	千三保育園	120	565-0851	千里山西1-12-1
13	山三保育園	120	565-0824	山田西1-27-15

○公立小規模保育施設

	施設名	利用定員	郵便番号	住所
1	いずみ小規模園	19	564-0041	泉町2-11-43

別紙２　審査評価項目

審査対象	審査項目		作成(実施)における注意点		審査ポイント		評価配点 持分	A	B	C	D	E
提案書類	1	提案事項を実施するにあたっての取組方針	1	本市の課題や本業務の方針を理解したうえで、提案全体の考え方を示すこと。	1	(1) 調達仕様書の内容や本業務の方針を理解したうえで提案しているか。 (2) 本市が抱える課題を解決できる提案となっているか。	300	20	15	10	5	0
			2	本市の課題等を踏まえたうえで、本市における同システムの必要性や方向性、業務改善効果を示すこと。	1	(1) 本市の置かれている状況をどれだけ理解しているか。 (2) 本市の業務改善に関する課題に対する解決となる提案ができているか。		20	15	10	5	0
			3	園運営に係る職員負荷(システム利用の慣熟に至るまでの一時的負荷を含む)に対して、対応方針を記載すること。	1	職員に対するフォローをどのように考えているか。		20	15	10	5	0
	2	業務の実施における重要ポイント	1	システム開発(設計、テスト、移行等)に関するスケジュールを、工程ごとに具体的に示すこと。	1	(1) 必要な各作業項目を含め、構築全体スケジュールが提示されているか。 (2) リスクがあるポイントが明確になっており、その対応策が現実的なものとなっているか。		20	15	10	5	0
			2	システム開発(設計、テスト、移行等)における有効なカスタマイズ抑制施策を示すこと。	1	職員のカスタマイズ要望を抑える手法が示されているか。		10	7	5	2	0
			3	システム開発(設計やテスト、移行等)やシステム運用保守で実施する作業において、職員の負荷を軽減するための手法や施策、提案業者との役割分担を示すこと。	1	システム開発や運用・保守の各作業において、提案業者と職員の役割分担が明確になっており、職員の負担を軽減するために有効な手法が示されているか。		10	7	5	2	0
			4	システム開発のプロジェクトにおいて、スケジュール遵守や品質を担保するための有効なプロジェクト管理施策を、「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／8開発要件」に示す要件を踏まえて提案すること。	1	(1) プロジェクトを円滑に進めるための工夫や有効なスケジュールの管理手法が示されているか。 (2) 工程完了判定会議の実施等、システムの品質を担保するための施策が示されているか。		10	7	5	2	0
			5	本業務の納品物を、「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／2 調達仕様の基本事項／4スケジュール／(4)主要成果物」に示す要件を踏まえて提案すること。	1	(1) 調達仕様に示す成果物を納める提案になっているか。 (2) 調達仕様に示す成果物との差異がある場合でも、同等の成果物を納めることが示されているか。 (3) 成果物が、スケジュールや調達要件の提案と整合しているか。		10	7	5	2	0
	3	体制及び実績	1	本業務の実施体制として、人員配置、業務管理体制(品質管理、進捗管理、問題把握等)等を示すこと。	1	(1) 本プロジェクト実行に必要充分な要員配置、管理体制となっているか。 (2) 本業務を進めるうえで十分な人数の体制となっているか。 ※様式3「体制図」及び様式4「業務従事者調書」と合わせて評価する。		20	15	10	5	0
			2	プロジェクト人員の類似業務実績を示すこと。プロジェクト人員については、具体的な担当者名を示すこと。	1	(1) プロジェクト管理者は、本市以外に同規模自治体における十分な実績が存在するか。 (2) プロジェクト人員が有効な資格を保有しているか。 ※様式4「業務従事者調書」及び様式5「類似業務実績調書」と合わせて評価する。		20	15	10	5	0
			3	保育所等の業務支援システムの構築案件の実績を示すこと(提案者が導入した実績のみとする。)。	1	官公庁(国、都道府県、人口概ね10万人以上の市又は特別区)における類似システムの構築実績(内容・規模・実績件数)が十分にあるか。 ※様式5「類似業務実績調書」と合わせて評価する。		20	15	10	5	0
	4	調達要件	1	「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／6 非機能要件／(1)性能要件」の実現方法を示すこと。	1	(1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。		10	7	5	2	0
			2	「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／6 非機能要件／(3)セキュリティ要件」の実現方法を示すこと。	1	(1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。		10	7	5	2	0
			3	「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／6 非機能要件／(16)データセンター要件」の実現方法を示すこと。	1	(1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。		10	7	5	2	0
			4	「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／7 連携要件」の実現方法を示すこと。	1	(1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。 (3) 本市の求める給与計算等、連携に関してどれだけの自動化が図られているか。		25	18	12	6	0
			5	「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／9 研修要件」の実現方法を示すこと。	1	(1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。		20	15	10	5	0

別紙２　審査評価項目

審査対象	審査項目		作成(実施)における注意点		審査ポイント		評価配点 持分	A	B	C	D	E
			6	「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書／10 運用・保守要件」の実現方法を示すこと。	1	(1) 要件に対する実現方法が提案されているか。 (2) 調達仕様書で求めている要件以上の提案が示されているか。		10	7	5	2	0
	5	追加提案等	1	調達仕様書の記載内容以上に、追加で提案する機能や要件、業務があれば提案すること。	1	(1) 追加提案は、本市にとって有益な内容となっているか。 (2) 追加提案は、追加費用等の条件なく実施されるか。		5	3	2	1	0
			2	調達仕様書の記載内容と相違(調達仕様を満たさない提案)がない前提で提案書を作成すること。なお、相違(調達仕様を満たさない提案)がある場合は、理由とともにその内容を示すこと。	1	(1) 提案内容と調達仕様書の内容に相違(調達仕様を満たさない提案)がある場合には、その箇所と理由が記載されているか。 (2) その相違は、本市にとって許容できるものか。		5	3	2	1	0
			3	本市が「吹田市教育・保育施設運営支援システム構築業務に関する調達仕様書」に記載している、会計年度任用職員給与支払いにかかる課題と、これに対する提案者及び提案システムの取組方針・運用方針を記載すること。	1	本評価項目4-4と関連して、本市の望む業務改善施策としてどれだけの実現性を提示できているか		25	18	12	6	0
	小計							300	218	148	70	0
システム機能要件及び帳票要件の適合性			1	様式10「機能要件対応状況表」及び様式11「帳票要件対応状況表」に記載された機能について、提案するパッケージとの適合性を示すこと。	1	システム機能や帳票等が本市業務に適合しているかどうかを、様式10及び11の回答及び重要度に応じて採点する。 様式10及び11の回答凡例: ◎:パッケージ標準対応 □:標準機能による代替運用(EUC等) △:カスタマイズ対応 ×:実現不可能 重要度について次の基礎点を配する。 (1) 重要度S 3点 (2) 重要度A 2点 (3) 重要度B 1点 (4) 重要度C 0.6点 (5) 重要度D 0.1点 当該基礎点に、対応状況の回答により以下の数字を乗じたものを当該要件の点数とする。 (1) ◎ 1.5倍 (2) □ 1.2倍 (3) △ 1倍 (4) × 0倍 全要件の点数を合計し、小数点以下を切り捨てたものに1点を加点したものを評価点とする。		300	—			
見積金額			1	本業務を遂行するうえで必要となる費用(システム開発費用・打刻受付機器等に係る機器費用)を記載すること。また、本契約金額には含まれないが、審査として5年間分の運用保守費用を含めること。	1	見積金額の低い提案をより高く評価するように採点する。 提案者中の最低見積金額(円)(税抜)を当該提案者の見積金額(円)(税抜)で除し、評価配点150点を乗じたものを評価点とする。(小数点以下は切り捨てる。)		150	—			
デモンストレーション・プレゼンテーション・ヒアリング			1	教育・保育施設運営支援システムパッケージのデモンストレーションを実施すること。	1	提案時点のパッケージソフトの有無と要件の実現性		25	18	12	6	0
					2	画面の見やすさ		25	18	12	6	0
					3	使いやすさ(操作性、画面遷移等)		25	18	12	6	0
					4	サポート機能(ガイド、入力補完、ミス防止等)		25	18	12	6	0
					5	システムの印象		25	18	12	6	0
			2	提案書及びプレゼンテーションに対する本市からのヒアリングに回答すること。	1	熱意・積極性・意欲・品格・礼節	250	25	18	12	6	0
					2	回答の的確さ(質問との整合性、提案書との整合性)		25	18	12	6	0
					3	回答説明の分かりやすさ・聞きやすさ		25	18	12	6	0
					4	提案内容の実現性		25	18	12	6	0
					5	全体の印象		25	18	12	6	0
	小計							250	180	120	60	0
合計							1000					

【評価配点凡例】
A: 有効な提案者独自の追加提案がある等非常に優れた提案である。
B: 優れた提案である。
C: 本市が求める水準を一定満たした提案である。
D: 低い水準の提案である。
E: 非常に低い水準の提案である(提案がない場合を含む。)。