

丸亀市給付費等システム導入・運用保守業務に係る

公募型プロポーザル 実施要領

【1. 目的】

子ども・子育て支援制度における保育給付事務において、自治体と教育・保育施設が使用する様式は、制度が複雑で難解であり、度重なる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、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、事務負担の軽減を図ることとする。

【2. 事業の名称および概要】

(1) 事業名

丸亀市給付費等システム導入・保守運用業務委託

(2) 事業の内容

別紙「丸亀市給付費等システム導入・運用保守業務に係る公募型プロポーザル 仕様書」（以下「仕様書」という。）および「機能要件一覧」のとおり

(3) 契約期間

システム導入業務：契約日から令和8年（2026年）3月31日まで（本契約部分）

システム運用業務：令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日まで
（別契約にて長期継続契約の予定）

(5) 見積上限額

12,100,000円（見積上限額は消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（見積上限額の内訳：導入費5,000,000円、運用保守費7,100,000円）

※契約締結日から令和13年（2031年）3月31日までの運用および保守業務支援を含むこと。

【3. 参加資格】

公募に参加できる者は、当該事業を的確に遂行する能力を有するほか、次の（1）～（5）をすべて満たしていることを要件とする。

（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。

（2）本市の指名停止措置を受けていないこと。

（3）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、同条第6号に規定する暴力団員の利益につながる活動を行ったり、

密接な関係を有すると認められないこと。

（４）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 号の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされている法人でないこと。

（５）直近 2 年間の法人税、法人事業税、法人市民税、消費税、地方消費税、およ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こと。

【４．スケジュール】

内容	日時
公募開始	令和7年（2025年）6月2日（月）
質問期間	令和7年（2025年）6月2日（月）～9日（月）
質問回答	令和7年（2025年）6月13日（金）
参加申込期間	令和7年（2025年）6月2日（月）～20日（金）
資格審査・提案書作成依頼	令和7年（2025年）6月23日（月）～27日（金）
提案書提出期間	令和7年（2025年）6月30日（月）～7月10日（木）
ヒアリング	令和7年（2025年）7月22日（火）
特定結果通知	令和7年（2025年）7月25日（金）
締結契約	令和7年（2025年）8月上旬

【５．質問および回答】

（１）質問の内容

本公募に関する質問は、参加表明書、提案書等の作成および提出に関する事項並びに事業実施に関する事項に限るものとし、評価および審査に関する質問は受けつけない。

（２）質問および回答の方法

ア 様式 様式第 5 号を使用すること。

イ 提出先 本募集要領に掲げる【１３．提出先および問合せ先】に同じ。

ウ 提出方法 電子メールで提出すること。

なお、メールの件名は、必ず「丸亀市給付費等システム導入・運用保守業務に係る公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

エ 提出期限 令和7年（2025年）6月9日（月）17 時（締切厳守）

オ 回答方法 質問に対する回答は、令和7年（2025年）6月13日（金）中に丸亀市ホームページに掲載する。

【６．参加表明】

（１）提出期限 令和7年（2025年）6月20日（金）17 時（締切厳守）

（２）提出先 本募集要領に掲げる【１３．提出先および問合せ先】に同じ。

(3) 提出方法 持参または郵送（提出期限内に必着すること）

(4) 提出書類

参加表明に係る提出書類は下記のとおりとする。様式を定めているものは、原則A4版で作成すること。

番号	書類名	様式	必要部数
1	参加表明書	様式第1号	1部
2	誓約書	様式第2号	1部
3	【3.参加資格】の(5)について、滞納していないまたは完納している証明書	証明書の形式に則る	1部

(5) 資格審査

資格審査を行い、参加資格を満たす者に対し、提案書等の書類提出を依頼するものとする。参加資格を満たさなかった者には、参加資格のない旨を通知する。

(6) 辞退について

参加表明後、本プロポーザルを辞退する場合は、電話連絡の上、辞退届（様式第6号）を提出すること。なお、提出方法は電子メールのみとする。

【7. 提案書等の提出】

(1) 提出期限 令和7年（2025年）7月10日（木）17時（締切厳守）

(2) 提出先 本募集要領に掲げる【13. 提出先および問合せ先】に同じ。

(3) 提出方法 持参または郵送（提出期限内に必着すること）

(4) 提出書類

提出書類は下記のとおりとする（副本はコピー可）。様式を定めているものは、原則A4版で作成し、その他任意様式についてはA4版またはA3版のみとする。

書類は、フラットファイルに綴じて提出すること。その際見出しとして番号1～4番のインデックス付きの見出し用紙を附すること。

※提案書は、仕様書に基づき考えうる最適な方策を記載し、【9. 評価項目】の順番どおりに作成すること。また、提案書の表紙として様式第3号を添付すること。

番号	書類名	様式	必要部数	
1	提案書	任意様式 ※表紙として様式第3号を添付	正本1部	副本7部
2	機能要件一覧	様式第4号	正本1部	副本7部
3	契約から運用までの工程表	任意様式	正本1部	副本7部
4	見積書（本件業務委託に要するすべての費用			

	を記載すること。また、導入経費と運用経費に係る金額と内訳もそれぞれ記載すること)	任意様式	正本 1 部	-
--	--	------	--------	---

次のいずれかに該当する場合には、提出された提案書等を無効とし、本公募への参加資格を失うものとする。なお、特定後に受託候補者が参加資格を失った場合には、次順位の者と手続きを行う。

- (1) 応募提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (2) 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。
- (3) 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- (4) ヒアリングを欠席した場合
- (5) 一団体に複数の提案をしたとき
- (6) 機能要件一覧の必須機能が対応できない場合

【8. 特定方法】

給付費等システム導入・運用保守業務に係る事業者特定プロポーザル委員会（以下、委員会という。）において、ヒアリングを実施し、受託候補者の特定を行うものとする。

- (1) ヒアリングの日程は令和7年（2025年）7月22日（火）とする。
- (2) ヒアリングには担当責任者を含め、3名以内の出席とする。
- (3) 20分以内で【9. 評価項目】について提案し、その後質疑応答を20分程度行うものとする。
- (4) ヒアリングは、提出された提案書について説明するものであり、追加提案等新たな資料配布は認めない。
- (5) 【9. 評価項目】について審査を行い、審査員全員の合計得点が配点の6割以上の評価を得た最高得点の提案者を受託候補者に特定する。
- (6) 参加資格を満たすものが1者のみの場合においてもヒアリングを行い、審査員全員の合計得点が配点の6割以上であれば、受託候補者に特定する。
- (7) 最高得点者が2者以上になった場合は、委員会の協議により、受託候補者を特定する。
- (8) ヒアリングには本市がスクリーンを用意するが、その他パソコンやプロジェクター等は提案者が準備すること。

【9. 評価項目】

受託候補者の特定にあたっての評価項目および配点は次のとおりとする。

評価項目	審査事項	配点
(1) 機能・操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用イメージが理解できるか。 ・各種情報の取込・修正・検索・閲覧が容易であるか。 ・計算結果を迅速に支払処理できる工夫がされているか。 	30

	<ul style="list-style-type: none"> ・どの職員でも内容を入力し易く、正確な給付費の算定が可能か。 ・処理状況が分かりやすく表示され、本市、施設双方において進捗状況が確認できるか。 ・操作を行う職員の正確な遂行等を支援する機能や工夫が具体的に提示されているか。 	
(2) スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・運用開始までの作業工程や役割等が詳細かつ具体的に検討されているか。 ・導入に当たって想定される課題を具体的に把握し、有効な解決策や工夫等が提示されているか。 	10
(3) 支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的かつ効果的な研修が実施可能であるか。 ・利用者を効果的にサポートする体制となっているか。 ・本市、民間施設の業務遂行上の疑問や問題点に迅速に対応できるか。 ・制度改正やシステムトラブルが発生した場合に速やかに対応する体制となっているか。また、システム運用に支障を来さないための具体的な提案があり、その内容が効果的なものとなっているか。 	20
(4) セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ対策が十分であるか。また、事業者全体で個人情報保護に係る対策や取組を行っているか。 	5
(5) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本システムで収集・記録したデータの利活用についてのアイデアがあるか。 ・本契約における必須機能のほかに、任意機能や遂行できる事業があり、今後の更なる負担軽減が期待できるか。 ・ヒアリング内容は分かりやすく、説得力があるか。質疑応答は、適切に対応されているか。 	15
(6) 見積りについて	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された見積金額は、提案されたシステムの導入・運用費用に対し内容が見合っているか。 	10
(7) 導入実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムに地方自治体における十分な実績があるか。 (導入済みの自治体との契約書等の写しを添付すること。最大5団体分) 	10
合計		100

※必須機能がオプション対応の場合、減点します。

【10. 特定結果の通知】

受託候補者の決定後、提案者全員に対して結果を通知する。

※令和7年（2025年）7月25日（金）予定

また、丸亀市ホームページにおいても結果を公表する。ホームページには受託候補者として特定された事業者は会社名および得点を公表するが、その他の者について、会社名は公表しない。

【1 1. 契約の方法等】

受託候補者として特定した者と仕様について協議を行い、協議が整えば見積書を徴取し契約を締結する。受託候補者として決定した者と協議が整わない場合には、次順位の提案者を受託候補者とした上で、仕様について協議を行う。

契約保証金については、契約を締結する場合に契約金額の100 分の10 以上の契約保証金の納付を要する。ただし、丸亀市契約規則第3 2条に該当する場合はこの限りではない。

「仕様書」は本業務の最低要求水準を示すものであり、契約に当たっては、提案に基づき仕様書を調整する。

【1 2. その他留意事項】

- (1) 本件における情報公開基準は丸亀市プロポーザル方式取扱規程第1 9条の別表のとおりとし、当該情報公開基準を了解のうえ、本件公募型プロポーザルに参加すること。
- (2) 本案件の提案に係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (3) 提案書は1 事業者につき1 案とする。
- (4) 提出期限後の提案書等の修正、変更は一切認めない。
- (5) 提出された提案書等は返却しない。
- (6) 電子メールなどの通信事故については、市はいかなる責任を負わない。
- (7) 本件における必要書類を郵送する場合は、配達記録が残るようにすること。

【1 3. 提出先および問合せ先】

〒7 6 3－8 5 0 1 丸亀市大手町2 丁目4 番2 1号 丸亀市役所2階

丸亀市教育委員会幼保運営課 総務担当 山口

Tel 0 8 7 7－3 5－8 8 9 2

FAX 0 8 7 7－3 5－8 8 9 4

Email yoho-k@city.marugame.lg.jp