

君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービス

業務委託

公募型プロポーザル実施要領

君 津 市

1 目的

本実施要領は、君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービスを実施するにあたり、安定的で機能的に優れたシステム運用ができる質の高い事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めたものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービス業務委託

(2) 業務内容

別紙「君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービス業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(4) 委託上限額

1, 159, 000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

決済端末及びシステム導入経費、システム保守経費、及び想定される決済手数料の全てを含むものとする。なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、本事業の規模を示すものであることに留意すること。

3 選定方式

プレゼンテーション審査による公募型プロポーザル方式とする。

4 プロポーザル参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

なお、参加者は、候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

(1) 君津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者または候補者決定までの間に登録される事業者であること。

(2) 君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成20年3月1日制定）及び君津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年君津市告示第73号）に

よる指名停止措置を受託候補者の選定する日までに受けていない者

(3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のほか、次の事項に該当しない者

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は受託候補者を選定する前 6 か月以内に手形又は小切手を不渡りにした者

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていないもの

ウ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていないもの

(4) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JISQ 27001 又は ISO/IEC 27001）又はプライバシーマークの認証（JISQ15001）を取得していること。

5 スケジュール

内 容	期間等
公募の開始 ※実施要領等の H P への公開	令和 7 年 8 月 19 日（火）から
質問書の提出期限	令和 7 年 8 月 27 日（水）午後 5 時まで
質問書の回答	令和 7 年 9 月 2 日（火） 午後 5 時までに市 H P へ掲載
公募型プロポーザル参加申込書兼参加資格確認申請書等の提出期限	令和 7 年 9 月 12 日（金）必着
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 9 月 19 日（金）必着
プレゼンテーション審査の実施	令和 7 年 9 月 25 日（木）、26 日（金） ※9 月 25 日（木）は参加事業者多数の場合の予備日。
結果の通知送付	令和 7 年 10 月 1 日（水）
契約	令和 7 年 10 月上旬
職員へ研修等による操作説明の実施	令和 7 年 12 月末までに実施
運用開始	令和 8 年 1 月 19 日まで

6 参加方法等

(1) 参加申込書

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり提出書類一式を作成して提出すること。

ア 受付期間

令和 7 年 8 月 19 日（火）から令和 7 年 9 月 12 日（金）まで

(持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで)

イ 提出書類

- (ア) 公募型プロポーザル参加申込書兼参加資格確認申請書 (第 1 号様式)
- (イ) 誓約書 (第 3 号様式)
- (ウ) 会社概要 (第 4 号様式)
- (エ) 導入実績 (第 5 号様式)

ウ 提出方法及び提出先

(ア) 提出方法

窓口持込または郵送

(郵送の場合は記録の残る方法で令和 7 年 9 月 12 日 (金) 必着)

(イ) 提出先

「14 問い合わせ及び提出先」のとおり

エ 注意事項

参加申込書受付後に辞退する場合は、必ず書面 (プロポーザル辞退届 (第 6 号様式)) により届け出ること。

(2) 質問の受付

ア 受付期間

令和 7 年 8 月 19 日 (火) から令和 7 年 8 月 27 日 (水) 午後 5 時まで

イ 提出方法及び提出先

(ア) 提出方法

質問書 (第 2 号様式) に記入のうえ、電子メールで提出すること。その際、電子メールの件名に「君津市立保育園及び認定こども園集金業務支援サービス業務委託プロポーザル質問書」と記載すること。

(イ) 提出先

「14 問い合わせ及び提出先」のとおり

ウ 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和 7 年 9 月 2 日 (火) 午後 5 時までに市のホームページに掲載する。

7 企画提案書の作成について

本プロポーザルに参加する者（以下「企画提案者」という。）は、次のとおり提出書類一式を作成して提出すること。提案数は1企画提案者につき1案に限る。

(1) 受付期間

令和7年8月19日（火）から9月19日（金）まで

（持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで）

※参加申込書を提出後に提出すること。

(2) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

窓口持込または郵送

（郵送の場合は記録の残る郵送方法で令和7年9月19日（金）必着）

イ 提出先

「14 問い合わせ及び提出先及び連絡先」のとおり

(3) 提出書類

ア A4サイズの任意様式とするが、「8の(7)評価基準」で示された項目ごとに作成し、図表等にA3サイズを使用する場合は、折り畳んでA4サイズとすること。）

イ 提案内容については、仕様書の各項目について具体的に記載するとともに、下記項目についても記載すること。

(ア) 計画工程

(イ) サポート体制

(ウ) 受注者、管理者、保護者それぞれにおけるセキュリティ対策及び個人情報取り扱い体制

(エ) 決済方法及び月額利用料、決済手数料（決済方法種別や決済手数料に関する事など）

(オ) その他提案に関するものなど（追加機能を提案する場合のみ）

(4) 提出部数

正本1部、副本12部

8 審査方法

市職員による審査委員会を設置し、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査する。

(1) 審査方法

企画提案書等をもとにしたプレゼンテーション方式とし、「8の(7)評価基準」に基づき審査する。

(2) 実施日

令和7年9月25日（木）、26日（金）

なお、開始時間は個別に連絡することとする。

※9月25日（木）は参加事業者多数の場合の予備日とする。

(3) 実施方法

提案内容に係るプレゼンテーション40分以内、その後、提案に対する質疑応答20分程度行い、1企画提案者につき60分程度とする。なお、実施時間を経過した場合は、事務局の判断により途中でであっても打ち切る場合がある。

(4) 出席者

本業務を担当する3名以内とする。

(5) プレゼンテーション等の注意事項

ア プレゼンテーションは企画提案者が提出した企画提案書又は企画提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、新たな内容の資料配付や投影は認めない。ただし、企画提案書の内容を分かりやすく説明するため、システムの画面などを投影しながらデモンストレーションを行うことは可能とする。

参加者は必要であればプレゼンテーション用のデータが入ったパソコンを持参すること。モニターは事務局が用意する。

イ 審査委員会は非公開とする。

(6) 審査の配点

審査は200点満点とし、評価基準項目においてシステム（①、②、④）、保守・サポート、体制及び実績（①）に対する提案（125点配点）を各審査委員が審査し、システム（③）、指定代理収納業務、体制及び実績（②）、価格（75点配点）を事務局が審査する。

各審査委員が審査を行う項目に対する提案の評価は、各審査委員の評価点の合計を出席している審査委員の人数で除した数字を評価点とし、事務局が審査

する価格の評価点の合計を本審査の評価点とする。

なお、平均点に小数点以下の数値が生じた場合は、小数点以下第2位を四捨五入する。

(7) 評価基準

No.	項目	主な審査の着眼点		配点
1	システム	①機能	円滑な請求等の処理及び、請求処理時間の削減やミスの予防につながる機能を有しているか。	15
		②操作性	保護者及び職員にとって、使いやすいものとなっているか。	15
		③対応する決済ブランド	クレジットカード、電子マネー、コード決済において、本市が必須とするブランドに加え、広く利用されていると想定されるブランドが取り扱い可能であるか。	15
		④セキュリティ対策	知識認証、所有物認証、生体認証のうち2要素の認証が求められる仕様となっているか。また、システムのセキュリティ保全に資する技術的な措置を行っているか。	20
2	指定代理収納業務	市の負担とならない収納金の入金方法となっているか。また、市における歳入予算を適切に管理できるものとなっているか。		15
3	保守・サポート	導入時のサポート	負担なく登録作業及び初期設定が可能か。	15
			キャッシュレス決済システムを使用する職員に対する操作研修の内容は十分か。	15
		導入後のサポート	システムの利用にあたり、障害等が生じた際、迅速に対応可能なサポート体制が整っているか。	15
			導入するシステムは安定稼働が担保されているか。	15

4	体制及び実績	① 実施体制	導入スケジュールは職員研修の期間も踏まえ、適切か。	15	
		② 実績	保育施設において同様の事業の実施実績は十分にあるか。	15	
5	価格	見積	年間利用料は適切か。 ※下記条件下における年間利用料を算出する。 価格点＝（全提案価格のうち最低提案価格/当該提案価格）×30点（小数点以下四捨五入）	30	
			見積条件		
			年間 決済 料金		1，800万円 （口座振替 850万円） （口座振替以外 950万円）
			決済 回数		5，500回 （口座振替 2，600回） （口座振替以外 2，900回）
合計				200	

9 契約候補者の選定

- (1) 審査の評価点が最も高い者を契約候補者として選定し、次点提案を行った者を次点候補者に選定する。なお、評価点満点（200点）の6割（120点）を最低基準点とし、契約候補者及び次点候補者はこの最低基準点を上回る得点を得なければならない。
- (2) 選定にあたり、評価点の最も高い者が同点で複数の場合は、審査委員の評価点が高い者を選定する。
- (3) 企画提案者が1者の場合でも審査を行い、審査の評価点が最低基準点（120点）を上回った場合は、契約候補者として選定する。

10 審査結果の公表及び通知

- (1) 選定結果は企画提案者全員に文書にて通知する。また、選定結果については、市ホームページに掲載する。（候補者とならなかったものの名前については原則、非公表とする。）
- (2) 審査における経緯及び結果の異議申し立ては一切受け付けない。

11 契約

- (1) 審査に基づき決定した契約候補者と地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。
- (2) 契約は企画提案書及びプレゼンテーションの内容・価格等に準拠し、正式な仕様書の調整を行った上で締結されるものとする。
- (3) 契約候補者との契約が成立しない場合は、次点候補者と話し合いの上、随意契約を行うものとする。

12 事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 提出期限を過ぎて提出された場合。
- (4) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり信義に反する行為があったと認められる場合。

13 その他事項

- (1) 本件に参加するために必要となる諸経費は、すべて企画提案者側の負担とする。
- (2) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、君津市が必要に応じて複製する場合がある。
- (5) 情報開示請求があった場合は、君津市情報公開条例（平成16年条例第1号）等に基づき、企画提案書等を開示することがある。
- (6) 提出された企画提案書等に関する著作権については、企画提案者に帰属する

ものとする。ただし、契約候補者として選定された企画提案書等及び成果品の著作権については、君津市に帰属するものとする。

(7) 本業務提案説明終了後も本件に係る守秘義務は継続するものとする。

(8) 君津市から提供した資料は参加に関わる検討以外で使用するではない。

(9) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。

(10) 本実施要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜君津市が判断するものとする。

14 問い合わせ及び提出先

〒299-1192

君津市久保2丁目13番1号

君津市健康こども部保育課 施設係（市役所2階）

担 当 高田・吉澤

電 話 0439-56-1528

F A X 0439-56-1629

Eメール hoiku@city.kimitsu.lg.jp