

加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託
プロポーザル募集要領

加西市教育委員会
こども未来課
(令和6年7月)

1 趣旨

加西市（以下、「本市」という。）では、施設型給付費等及び各種補助金にかかる事務については、本市職員が作成した Excel ファイルにより業務を行っている。しかしながら、算定誤り等による修正や精算等への対応により、施設職員及び本市職員双方に多大な事務負担が生じている。

本業務では、システムを導入するとともに業務の見直しを実施することで、制度対応や申請内容の確認など、双方の事務負担を軽減することを目的とする。

加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる「契約候補者」及び契約候補者の次に契約の相手方となる候補者（以下、「次点者」といい、契約候補者及び次点者を「契約候補者等」という。）を選定するものとする。

2 業務の概要

- (1) 業務名：加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務
- (2) 業務の目的及び業務内容：
別添「加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日から令和7年3月31日まで

3 提案上限額（予算額）

4,400,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 契約候補者等決定までの流れ

- (1) プロポーザルへの参加を予定する者（以下、「参加者」という。）は、指定期日までに市に参加申込みをし、市に企画提案書等を提出したのち、契約候補者等の選定のための審査を受けるものとする。
- (2) 市は、審査の結果、得点が最上位となった者を「契約候補者」、第2位となった者を「次点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。
- (3) 上記(2)の期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。
- (4) 本プロポーザルに係る日程については、「14 日程及び提出書類等」のとおりとする。

5 参加者の資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

【参加資格要件の一覧】

番号	資格要件	内 容	提出書類
1	業務実績	過去に 10 自治体以上で、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行事績があること	業務実績調書 (別記様式 1) ※実績を証明する契約書等の写し
3	① 入札参加資格者名簿への登録	加西市財務規則（昭和 42 年加西市規則第 40 号）第 105 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿に登載されていること ただし、契約締結日までに加西市財務規則（昭和 42 年加西市規則第 40 号）第 105 条第 2 項に規定する入札参加資格者名簿に登録できることを条件としてプロポーザルに参加させることができるものとする。	入札参加資格者名簿登録についての誓約書 (別記様式 2)
	② 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定	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者であること ※契約を締結する能力を有しない者及び破産者でないこと	参加資格についての誓約書 (別記様式 3)
	③ 指名停止措置	加西市工事請負等契約に係る指名停止の措置要領（平成 6 年加西市訓令第 23 号）に規定する指名停止の措置要件に該当しないこと。	参加資格についての誓約書 (別記様式 3)
	④ 契約の相手方としての適格性	加西市暴力団排除条例（平成 24 年加西市条例第 1 号）に規定する暴力団等でないこと	暴力団排除条例に関する誓約書 (別記様式 4)
	⑤ 市税の納付状況	市税を滞納していないこと	市税納税証明書 (別記様式 5) ※市内業者のみ
	⑥ 消費税及び地方消費税の納付状況	消費税及び地方消費税を滞納していないこと	納税証明書 ※税務署の発行するもの
4	経営の安定性	会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者でないこと	財務諸表（損益計算書及び貸借対照表）

6 説明会

説明会は開催しない。

7 質疑・回答

質疑・回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書及び回答書」(様式3)に質問事項を記載のうえ、令和6年7月18日17時までに、電子メールによりこども未来課宛に送信すること。また、送信した旨を必ずこども未来課に電話で連絡すること。

メールの件名は「加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託に係るプロポーザルの問い合わせについて(会社名)」とすること。

- (2) 質疑に対する回答は、令和6年7月22日までに、市ホームページに掲載する。

※ 参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答しないことができる。

※ 電話・来庁等の口頭による質問は受け付けないものとする。

8 参加予定者の資格審査・参加申込

- (1) 参加申込

プロポーザルへの参加者は、「公募型プロポーザル参加申込書」(様式1)に必要事項を記入、代表者印を押印のうえ、企画提案書等の関係書類を添えて提出すること。

【参加資格審査書類】

① 会社概要(パンフレット等)	⑥ 市税納税証明書
② 業務実績調書	⑦ 納税証明書(消費税等)
③ 入札参加資格者名簿登録についての誓約書	⑧ 登記事項証明書
④ 参加資格についての誓約書	⑨ 印鑑証明書
⑤ 暴力団排除条例に関する誓約書	⑩ 決算関係書類(財務諸表等)

提出先：加西市教育委員会こども未来課

提出期限：令和6年8月9日(金)17時 必着

- (2) 参加を辞退する場合

参加表明者又は参加申込者がプロポーザル参加を途中辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退届」(様式2)に必要事項を記入し、代表者印を押印のうえ、参加申込期限までに加西市教育委員会こども未来課に提出するものとする。

9 企画提案について

- (1) 企画提案書等の作成

参加者は、仕様書に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は1者につき1件とする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、提出された見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

ア 企画提案書

企画提案書作成項目及び仕様書等を参照のうえ、項目順に作成すること。

書式は任意とするが、用紙はA4とする。また、頁数は指定しないが、内容を簡潔に記載し、表紙・目次をつけること。

【企画提案書作成項目】

① 業務実施方針
② 業務実施体制
③ 業務工程表
④ 業務実績
⑤ 提案内容

イ 機能要件一覧（仕様書別記）

ウ 見積書及び見積内訳書

履行期間内に本業務内容を実施するための費用を提案上限額の範囲内で作成することし、上限額を超える見積書は無効とする。（様式は任意。代表者職氏名を記入し、押印のこと。）金額は消費税等込みの金額を記入すること。

エ 次年度以降の運用保守料の見積書及び見積内訳書

金額は消費税等込みの金額を記入すること。（様式は任意。代表者職氏名を記入し、押印のこと。）

(2) 提出部数

- ・ 正本 1部
- ・ 副本 7部
- ・ 電子データ 1部（CD等）

(3) 提出の期限、方法及び場所

期限：令和6年8月9日（金）17時必着（ただし、土・日曜、祝日を除く。）

方法：直接加西市教育委員会こども未来課窓口へ持参か、書留郵便とする。

（電子メールでの提出は不可）

場所：加西市教育委員会こども未来課（議会棟1階北側）

加西市北条町横尾1000番地

※ 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

(4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者等の選定は、加西市給付費等管理システム導入・運用保守業務委託プロポーザル選定委員会を設置し行うものとする。

11 審査（書類及びプレゼンテーションによる審査）

（1）プレゼンテーション

- ① 1 申請者あたりの説明時間は 20 分以内、質疑応答は 10 分以内とする。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者が出席すること。
- ② プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、電源及びプロジェクター、スクリーン、RGB 又は HDMI ケーブルは市が用意する。
- ③ 参加者の出席者は 3 名以内とする。
- ④ 市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

12 契約候補者等の選定

契約候補者等の選定については、「別紙 1 評価基準表」により、契約候補者及び次点者を決定する。

なお、総合評価点と同じ場合は、事前に設定した項目の点数が高い者を上位者とする。

13 契約締結に向けての協議

（1）仕様等の確定について

所管課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の見直しを行ったうえで本契約の仕様に反映させることとするが、募集要領に示した基本となる事項については変更できない。次点者においても同様とする。

（2）契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

（3）契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

14 日程及び提出書類等

時 期	内 容
令和 6 年 7 月 9 日	募集要領の公示
7 月 1 8 日 1 7 時まで	質問書の提出期限
7 月 2 2 日	質問の最終回答
8 月 9 日 1 7 時まで	参加申込書及び企画提案書等の提出期限
8 月 2 2 日	審査・選定委員会の開催
9 月上旬（予定）	審査結果の通知

15 情報公開

選定の過程や評価結果については、加西市ホームページで公開する。

16 その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ① 募集要領に定める事項に違反が判明した場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
 - ③ 募集要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
 - ④ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合
- (2) 企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (3) 採用された企画提案書は、「加西市情報公開条例（平成9年加西市条例第1号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (4) 契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。
- (5) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (6) 本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、適宜市が判断するものとする。

17 問い合わせ先

加西市教育委員会こども未来課（担当：林）

電 話：0790-42-8726

F A X：0790-42-8731

E-mail：kodomocity.kasai.lg.jp