

香南市教育保育 ICT システム導入業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、香南市教育保育 ICT システム導入業務の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務番号及び業務名

(こ第 08058 号) 香南市教育保育 ICT システム導入業務

(2) 業務内容

「香南市教育保育 ICT システム導入業務 仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(4) 見積限度額

19,400,000 円 (消費税及び地方消費税を含む)

※契約金額の限度額であり、本市がこの金額で契約することを確約するものではない。

なお、見積書の金額が、見積限度額 (予算額) を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 参加表明書提出時点において、令和 8 年度香南市競争入札参加資格有資格者名簿の「物品購入及び役務の提供」の「情報関連サービス」のうち「システム開発・設計・運用」に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当しない者。
- (3) 参加表明書の提出日から契約候補者の選定日までの間に香南市指名停止措置要綱 (令和 6 年香南市告示第 86 号) の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。
- (4) 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、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又は破産法 (平成 16 年法律第 75 号) の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
- (5) 香南市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則 (平成 25 年香南市規則第 2 号) 第 2 条第 2 項第 5 号に掲げる排除措置対象者に該当しない者。
- (6) 日本国内に主たる営業所を置いている者であること。

4. 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問は、質疑書（様式4）により電子メールにて受け付ける。

メールアドレス：kodomo@city.kochi-konan.lg.jp

件名：（企業名）香南市教育保育 ICT システム導入業務に係る質疑

（2）受付期間

令和8年10月8日（木）～ 令和8年10月19日（月）17時まで

（3）回答方法

香南市公式ウェブサイトの「産業・まちづくり」－「入札・契約」－「プロポーザル」の本業務ページ内に掲載する。

（4）回答期限

令和8年10月22日（木）17時までに回答する。

（5）回答内容

質疑書への回答により、実施要領及び仕様書への追加又は修正が行われたものとみなす。

5. 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、下記のとおり参加表明書等を提出すること。持参により提出するときは、受付窓口で受付印を押印した参加表明書の写しを受け取ること。

（1）提出書類

ア 参加表明書（様式2）

イ 会社概要（任意様式・パンフレット可）

ウ 業務実績一覧（任意様式）

（2）提出期限

令和8年10月27日（火）17時まで

（3）提出場所

〒781-5292 高知県香南市野市町西野 2706 番地

香南市教育委員会こども課 宛

（4）提出方法

追跡情報が残る郵送（提出期限までに必着）又は持参とする。持参の場合、受付時間は土日祝日の閉庁日を除く9時から17時までとする。

6. 参加の辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、下記のとおり提出すること。

（1）提出書類

参加辞退届（様式3）

（2）提出期限

令和8年11月5日（木）12時まで

（3）提出場所

5（3）に同じ

（4）提出方法

5（4）に同じ

7．参加資格確認結果通知書の通知

参加表明書の提出があった事業者の参加資格を確認し、令和8年10月30日（金）にすべての事業者電子メールで審査結果を通知する。

8．提案書等の提出

参加資格確認結果通知書により参加資格を有すると認められた者は、下記のとおり作成した提案書等を提出すること。

（1）提案書作成のポイント

ア 業務の目的と期待する効果

教育保育 ICT システム導入は、保護者にとって児童に係る施設とのやり取りをオンライン上で完結させることにより、迅速かつ正確な連絡が可能になるだけでなく、写真等で施設での児童の様子をより詳細に把握することができるようになる。施設においては、各種書類作成業務や連絡業務に係る時間を短縮することで、本来の教育保育を行う時間の確保ができ、教育保育の質の向上が期待できる。

イ 現状の課題

本市公立教育保育施設は、登降園状況の把握や欠席等の連絡、各種お知らせは、電話連絡や紙媒体を中止とした運用が残っており、保護者にとって施設とのコミュニケーションや園児の状況把握の面での負担が生じている。また、施設においては、各種記録作成、連絡帳への記帳、指導計画などの書類作成は手書きが主であることによって職員の負担が多く、園児一人ひとりへの十分な配慮や教育保育の質の向上の妨げとなっている。

ウ 提案を求める主なポイント

- ・教育保育施設を利用する保護者の利便性向上と負担軽減
- ・教育保育施設での業務改善と職員の業務負担軽減による教育保育の質の向上
- ・導入及び運用支援、セキュリティ対策

（2）提出書類

ア 提案書提出届（様式7）

イ 機能要件表（仕様書別紙）

- ・「モデル仕様書・要件定義」に記載の各種機能要件について、実装機能回答欄（実装状況）の対応可否欄に「○：対応可」「×：対応不可」「△：その他」のいずれかを記載すること。
- ・「△：その他」のものについては実装状況・対応状況を記載する欄に、対応可能な範囲を分かり易く記述すること。

ウ 企画提案書（任意様式）

日本工業規格 A4 サイズ 60 ページ（両面 30 ページ）以内とし、「香南市教育保育 ICT システム導入業務 仕様書」に基づき作成し、A4 サイズ紙ファイルに綴じ込むこと。

エ 見積書（任意様式、以下の項目毎に区分した見積額を記載。）

「香南市教育保育 ICT システム導入業務 仕様書」に基づき作成し、備考欄等に本業務で提案する教育保育 ICT システム（商品）の名称を明記すること。

① システム導入費用

構築費用や初期設定費用、端末購入費用等を計上すること。

② システム利用料

令和 9 年 2 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までにかかるシステム利用料を、月額単価を明記のうえ計上すること。

（3）提出期間

令和 8 年 10 月 30 日（金）～ 11 月 5 日（木）17 時まで

（4）提出部数

- ・ア及びイについては各 1 部を提出すること。
- ・ウ及びエについては各 9 部を提出すること。

（5）提出場所

5（3）に同じ。

（6）提出方法

5（4）に同じ。

9. 1 次審査（書類審査）

（1）実施基準

提案書を提出した事業者が 3 社を超える場合は、提出された提案書の内容について 1 次審査を実施する。（3 社以下の場合は 1 次審査を省略）

（2）1 次審査通過者

1 次審査で得点が上位となった 3 社を 1 次審査通過者とする。1 次審査を実施しなかった場合は、提案書を提出したすべての事業者を 1 次審査通過者とする。

（3）結果の通知

提案書を提出した事業者が 3 社を超えたかどうかにかかわらず、令和 8 年 11 月 13 日（金）にすべての事業者電子メールで 1 次審査の結果を通知する。

10. 2 次審査（プレゼンテーション）

（1）実施日時

令和 8 年 11 月 19 日（木）13 時 30 分から 1 番目の提案者による開始を予定する。

※詳細は令和 8 年 11 月 13 日（金）に電子メールで通知する

（2）出席者

1 提案者 4 名以内

（3）実施方法

ア 1 提案者につき 60 分以内（提案及びデモンストレーション 40 分、質疑 10 分、発表準備として発表前後 5 分ずつの計 10 分）とする。

イ システム機能に関する提案及びデモンストレーションについては、以下の内容について、説明及び実施をすること。

①システムの概要（画面構成等）の説明

②各機能の説明

- ・登降園機能
- ・お知らせ機能
- ・健康管理機能
- ・連絡帳機能
- ・帳票管理機能
- ・園児、職員情報管理機能
- ・その他独自機能

ウ パソコン等の端末を使用する場合は、モバイルルータ等によりネットワーク環境を構築すること（当日の不足機材の貸出は行わない）。ただし、プロジェクタ等の提示装置（HDMI 入力による）は当市において準備する。

エ 事前に提出された提案書に沿って提案と実機デモンストレーションを行うこと。

オ 実施時の追加資料の配布は禁止する。

11. 契約候補者の選定

提出された企画提案書を本市が設置する「香南市教育保育 ICT システム導入業務に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査し、契約候補者及び次点者を選定する。

（1）契約候補者の選定

選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションを受け、各委員がつけた評価点を合計した総評価点数が、最低基準点（合計得点が満点の 60 パーセント）以上の者で、最も高い者を契約候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。

（2）結果の通知

ア 契約候補者に選定した者には、選定された理由等を記載した審査結果通知書を電子メールで通知する。

イ 契約候補者に選定しなかった者には、選定に至らなかった理由を付した審査結果通知書を電子メールで通知する。審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

12. 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションの内容に関する評価は、次の評価基準により行う。ただし、評価基準の詳細に関わる質疑については受付をしないものとする。

No.	評価項目	主な評価基準	評価点
1	提案内容・業務理解	・本業務の目的を十分に理解し、本市の教育保育施設の課題（業務負担の軽減や、保護者との連絡改善など）を解決してくれる提案になっているか。	5 点
2	導入実績	・他自治体への導入実績を評価	5 点
3	業務実施体制	・体制及び役割分担が、それぞれの業務内容と整合しているか。 ・それぞれの業務を効果的に遂行可能な体制、人員配置がされているか。	5 点
4	スケジュール	・導入に関するスケジュール、作業工程が明確に示されているか。 ・本事業の目的達成に向けて合理的な計画となっているか。	5 点
5	システム機能	・保護者、職員双方にとって使いやすいシステムとなっているか。 ・システムの導入により、保護者の利便性向上や職員の事務負担や作業時間の軽減が期待できるか。	35 点
6	機能要件	・機能要件一覧表における機能の充足度を評価	5 点
7	導入支援	・他の自治体での経験を生かした実践的でわかりやすい導入支援があるか。また、システムに不慣れな職員でもスムーズに利用開始できるような工夫はあるか。	10 点
8	運用支援	・保護者、職員へのヘルプデスク等の保守サービスについて、保護者及び職員に有益な内容が示されているか。	10 点
9	セキュリティ対応	・個人情報保護を確保する仕組みを備えているか。 ・不正アクセスやデータバックアップなどを行っており、第三者からも評価を継続的に得ているか。	10 点
10	見積価格	・導入経費とサービス利用料にかかる費用を評価	10 点
合計			100 点

13. プロポーザルの実施スケジュール（予定）

実施期間	実施内容	実施方法
------	------	------

令和8年10月8日（木）	プロポーザル実施要領及び仕様書の公表	市ウェブサイト
令和8年10月19日（月）	質疑書受付期限	メール
令和8年10月22日（木）	質疑書回答書の公表	市ウェブサイト
令和8年10月27日（火）	参加表明書の提出期限	郵送・持参
令和8年10月30日（金）	参加資格確認結果通知書の送信	メール
令和8年10月30日（金）	提案書の受付開始	郵送・持参
令和8年11月5日（木）	提案書提出期限・参加辞退届提出期限	郵送・持参
令和8年11月13日（金）	1次審査結果通知書の送信	メール
令和8年11月13日（金）	2次審査（プレゼンテーション）日時の通知	メール
令和8年11月19日（木）	2次審査（プレゼンテーション）の実施	対面
令和8年11月24日（火）	結果通知	メール

14. 契約締結

市長は、契約候補者に選定された者と本プロポーザルに提出された提案書等の内容を基本とし、業務の仕様及び契約内容について協議の上、契約を締結する。契約候補者に選定された者が契約を辞退した場合又は失格に該当することが判明した場合は、次点者となった者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

15. 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、提案者、契約候補者及び次点者の資格を取り消す。また、(1)から(5)までに該当する行為があったと確認された場合は、その行為の悪質性により別途入札参加資格の指名停止措置を行う。

- (1) 委員に対して、直接又は間接的に不正行為目的の接触を求めること。
- (2) 他の事業者と参加意思の確認又は提案内容の協議をすること。
- (3) 他の事業者にもプロポーザルに参加しないよう依頼すること。
- (4) 提案書及びその他提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 前各号のほか、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。
- (6) 参加資格要件を満たしていない場合
- (7) 実施要領等に定められた提出期限、提出先、提出方法、留意事項に適合しない書類等の提出があった場合
- (8) 見積限度額を超える見積書の提出があった場合

16. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提案書及び見積書作成等、本プロポーザル参加に要する一切の費用は事業者の負担とする。
- (3) 提出できる企画提案書は1提案のみとする。

- (4) 提出された提案書等は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提出された提案書等の著作権は事業者に帰属するが、本業務に必要な範囲で市が無償で使用（複製、転記又は転写）できるものとする。
- (6) 提出された提案書の差し替え及び追加資料の提出は認めないが、市担当者より指示があったときは、この限りでない。
- (7) 提出された関係書類は返却しない。
- (8) 企画提案書の提出者が1社の場合でも本プロポーザルは成立する。