

鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務
公募型プロポーザル実施要領

1 適用

本実施要領は、鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務（以下「本業務」という。）を行う事業者をプロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めるものとする。応募者はこの実施要領の内容を踏まえ、企画提案書のほか関連書類を提出するものとする。

2 業務の目的

本業務は、本市公立保育所への保育業務支援システムの導入により、公立園利用者の利便性を向上させるとともに、職員の業務負担の軽減や単純作業の省力化を図り、保育業務に専念できる環境を構築すること及び保育の質の向上を図ることを目的とする。

3 業務概要

業務概要は以下のとおりである。

(1) 業務名

鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務

(2) 業務内容

別紙「鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約上限価格

9, 420, 400円（消費税及び地方消費税込）

(4) 履行期間

令和9年1月1日から令和13年12月31日まで（60か月間）

※令和9年1月1日から令和9年3月31日までを仮運用期間とする（施設の都合で変動する可能性がある）

4 参加資格等

本プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

(1) 鎌ケ谷市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

なお、鎌ヶ谷市競争入札参加資格者名簿に登録のない場合には、公募申請書類に加えて、市の指定する必要書類（6(2)④参照）を提出することで、当該要件を満たす者として取り扱うものとします。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。
- ① 参加申込書の提出期限から契約候補者の選定の日までの間に、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当該業務の実施要領公開日前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者
 - ② 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決定がされていないもの
 - ③ 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決定がされていないもの
- (3) 参加申込書の提出期限から契約候補者の選定までの間に、鎌ヶ谷市入札契約等に係る暴力団対策措置要綱に基づく措置要件該当者に該当していないこと。
- (4) 本事業の趣旨を十分に理解したうえで本業務を実施できること。
- (5) ISO/IEC27001:2013(ISMS)または一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証する「プライバシーマーク」の認証を受けていること。
- (6) 過去5か年度（令和3年度から令和7年度）において、公立保育所を運営する地方公共団体において、10団体以上への導入・運用実績を有すること。なお、導入・運用実績は、保育所における保育業務を総合的に支援するシステムの実績とする。

※留意事項

上記(1)について、「ちば電子調達システム」への事業者登録が完了していないときは、下記書類（写し可）を提出すること。

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ② 印鑑証明書
- ③ 納税証明書（国税）
「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」
※未納がないことを証明するものに限る。
- ④ 納税証明書（県税）
「千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）」
※千葉県内に事業所を有する場合に限る。
※未納がないことを証明するものに限る。
- ⑤ 納税証明書（鎌ヶ谷市税）
「法人市民税納税証明書」
※鎌ヶ谷市内に事業所を有する場合に限る。
※未納がないことを証明するものに限る。
- ⑥ 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し
- ⑦ その他必要と認める書類

5 スケジュール

募集期間・質問期間	令和8年6月10日（水）～令和8年6月22日（月）午後5時
質問回答	令和8年6月26日（金）まで随時
参加表明書提出期限	令和8年6月26日（金）郵送の場合は必着
参加資格要件確認結果通知	令和8年7月1日（水）
提案書等提出期限	令和8年7月15日（水）午後3時
プレゼンテーション	令和8年7月21日（火）
審査結果通知（予定）	令和8年8月下旬

※スケジュールについては、本市の都合により変更する場合があります。

6 応募手続等

(1) 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書の提出をすること。質疑内容及びその回答は、HP上にて公表するものとし、質問への回答は、実施要領等の追加または修正とみなす。なお、質疑がない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ① 提出期限 令和8年6月22日（月）午後5時
- ② 提出先 鎌ヶ谷市幼児保育課
- ③ 提出方法 質問書（別紙1）により、電子メールにて提出すること。
なお、送信後は確認のため、担当部局まで電話連絡をすること。
- ④ 質問の回答 令和8年6月26日（金）まで随時

(2) 参加に必要な書類の提出

- ① 提出期限 令和8年6月26日（金）※必着
- ② 提出先 鎌ヶ谷市幼児保育課
- ③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。
持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く各日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時までとする。
なお、封筒の表には、本業務のプロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように記載すること。

④ 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要書（様式2）及び会社パンフレット 1部

※ISO/IEC27001：2013（ISMS）または一般財団法人日本情報経済社会
推進協会が認証するプライバシーマークの

登録書などその内容が分かるものの写しを添付すること。

ウ その他確認書類

本市の「令和8・9年度鎌ヶ谷市競争入札参加資格者名簿」に登録
がない者については、以下のとおり提出すること。

【入札参加資格者名簿に登録していない者が参加する場合の提出書類（※写し可）】

<p>《法人の場合》</p> <p>①登記事項証明書（履歴事項全部証明書）</p> <p>②印鑑証明書</p> <p>③納税証明書（国税） 「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」 ※未納がないことを証明するものに限る</p> <p>④納税証明書（県税） 「千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）」 ※千葉県内に事業所を有する場合に限る ※未納がないことを証明するものに限る</p> <p>⑤納税証明書（鎌ヶ谷市税） 「法人市民税納税証明書」 ※鎌ヶ谷市内に事業所を有する場合に限る ※未納がないことを証明するものに限る</p> <p>⑥財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し</p> <p>⑦その他必要と認める書類</p> <p>《支配人登記している個人の場合》</p> <p>①登記事項証明書（履歴事項全部証明書）</p> <p>②印鑑証明書</p> <p>③納税証明書（国税） 「所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の2）」 ※未納がないことを証明するものに限る</p> <p>④納税証明書（県税） 「千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）」 ※千葉県内に事業所を有する場合に限る ※未納がないことを証明するものに限る</p> <p>⑤納税証明書（鎌ヶ谷市税） 「市県民税納税証明書」 ※鎌ヶ谷市内に事業所を有する場合に限る ※未納がないことを証明するものに限る</p> <p>⑥財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）の写し</p> <p>⑦その他必要と認める書類</p>

※本プロポーザルへの参加は、これら資料の提出をもって参加表明があったものとみなす。なお、参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退届出書（様式任意、辞退理由必須）を6.（2）の提出先まで電子メールにて提出すること。

（3） 企画提案書等の提出

① 提出期限 令和8年7月15日（水）午後3時

② 提出先 鎌ヶ谷市幼児保育課

③ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留）により提出すること。

持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く各日午前8時30分から正午、午後1時から午後5時までとする。

なお、封筒の表には、企画提案書等が入っていることが分かるように記載すること。

④ 提出書類 下記の書類を各7部（正本1部、副本6部）提出すること。

ア 企画提案書（様式任意）

イ モデル仕様書（機能要件対応表）（様式3）

各要件への対応状況を記入の上、提出すること。

また、モデル仕様書（機能要件対応表）のみ企画提案書等とは別に入力した電子データを12.の提出先まで電子メールにて提出すること。

ウ 見積書（様式任意）

・令和8年度に発生する費用の合計を記載し、システム導入業務に係る費用（研修、帳票、初期設定等）、システム運用保守業務に係る費用及びその他諸経費の内訳を明記すること。

・令和8年度以降のシステム運用保守業務に係る費用の月額（税込価格）を記載すること。

※モデル仕様書（機能要件対応表）には各要件への対応状況を記入の上、提出すること。

（4） 企画提案書（任意様式）作成にあたっての留意点

① A4 版横（必要に応じて A3 版横でも差支えないが、A4 版サイズに折り込むこと）

② 60 ページ以内（表紙、中表紙及び目次は含まない）

③ モデル仕様書（機能要件対応表）（様式3）に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。

④ 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

7 提出書類の取扱い

（1） 提出期限終了後は鎌ヶ谷市の同意なく、提出書類に記載された内容を変更することは認めない。

- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、最優秀者の特定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 提出書類（上記（6.（4）の複製を含む。）は、このプロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提案者が提供した従業員等の個人情報、このプロポーザルの実施に必要な連絡のみに用いることとし、他の用途には用いない。
- (6) 提出書類の内容について、別途確認することがある。

8 審査の方法

(1) 審査委員会の設置

鎌ケ谷市プロポーザル方式実施要綱に基づき、鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行う。

(2) 審査方法

審査委員会で定めた評価基準に基づき、企画提案書等の内容及びヒアリングから総合的に審査し、最優秀者1者を特定する。なお、評価項目や評価視点は、別紙2「鎌ケ谷市保育業務支援システム導入及び運用保守業務委託事業者選定における評価基準表」のとおりとする。

(3) ヒアリング

企画提案書を提出した者に対し、以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施日 令和8年7月21日（火）

② 出席者 3名以内

③ 時間 60分程度

・事前準備：5分程度

・プレゼンテーション（デモンストレーション含む）：45分

・質疑応答：10分

④ 内容

ア 企画提案書の内容説明、システムのデモンストレーション及び質疑応答

イ デモンストレーションでは、以下の内容を実施すること

a システム概要（画面構成など）の説明

b 各機能の説明

・保護者との連絡機能（お知らせ配信、欠席遅刻連絡等）

・登降園管理機能

・保育ドキュメンテーション（保育記録）

※それぞれの端末で、利用可能な機能が異なる場合や画面の構成・操作方法が異なる場合は、画面を用いてそれらの詳細を必ず説明すること。

(アプリ版とブラウザ版の両方でシステムを提供しており、上記に当てはまる場合も詳細を必ず説明をすること。)

(4) その他

ヒアリングは非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。

9 審査結果の通知

審査完了後、評価項目ごとの点数及び合計点を後日、提案者全員に文書で通知する。また、鎌ヶ谷市ホームページで結果を公表する。なお、評価値を算出するための計算式は公開しないものとし、結果に対する異議は一切受け付けない。

10 担当部署との協議

最優秀者として特定された者は、契約締結に向けて仕様書等の詳細について担当部署と協議を行う。仕様書等の詳細は、候補者がこのプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、鎌ヶ谷市と候補者との協議により最終決定するため、契約額は、見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。

なお、最優秀者として特定された者との協議が不調のときは、審査により順位づけられた上位の者から順に、契約締結に向けた交渉を行う。

11 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し出ることにはできない。
- (3) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀者を対象として、事業内容、仕様書等の契約内容を本市と協議した上で決定するため、最優秀者の特定をもって提案者の企画提案の内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をしたと本市が判断した場合には、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して、本市の規定により、資格停止措置を行うことがある。
- (6) 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となる。なお、失格となった場合は、別途通知するものとする。

- ① 参加資格等、提出書類等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- ② 本プロポーザルを公表した日以後、審査委員会委員と当該事業に関する接触を求めた場合
- ③ 見積書の金額が、予定価格を超えた場合

12 問合せ先及び提出先

〒273-0195

千葉県鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷二丁目6番1号

鎌ヶ谷市健康福祉部幼児保育課施設整備係

TEL: 047-445-1366 (直通)

メール: sisetuseibi@city.kamagaya.chiba.jp