

福岡市放課後児童クラブ入退室管理システム導入・運用支援業務委託
提案競技募集要項

【資料】

資料 1 評価基準

資料 2 仕様書

【様式】

様式 1 提案競技参加申込書

様式 1-2 委任状

様式 1-3 誓約書

様式 1-4 役員名簿

様式 2 機能一覧表

様式 3 事業実績書

様式 4 参加辞退届

1 目的及び趣旨

放課後児童クラブにICTを活用した入退室管理システムを導入し、迅速かつ正確な入退室管理を行い、入会児童の安全確保及び入退室に係る事故の未然防止の徹底を図るとともに、スタッフの業務負担軽減と入会児童の保護者のサービス向上を図ることを目的とする。

なお、選定にあたっては、導入及び運用に係る費用だけでなく、運営の実態に即した機能や操作性、システムの保守管理体制、運用面でのサポート体制など、システム導入から運用支援に係る一連の業務において総合的に優れた提案を募集するため、提案競技募集を実施する。

この要項は、提案競技による選考に必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

(1) 件名

福岡市放課後児童クラブ入退室管理システム導入・運用支援業務

(2) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

※システムは令和5年11月稼働開始予定。上記期間は、システム稼働前におけるアカウント発行等の利用環境の整備、システム操作研修等の準備期間を含む。

(3) 総事業費

1,540,000円（消費税及び地方消費税を含む上限額）

(4) 業務内容

資料2「仕様書」のとおり。

3 スケジュール

- | | |
|---------------|--------------------|
| ・ 募集開始/質問受付開始 | 令和5年6月19日(月)から |
| ・ 質問締切 | 令和5年6月23日(金) 17時まで |
| ・ 質問についての回答 | 令和5年6月28日(水) |
| ・ 参加申込期限 | 令和5年6月30日(金) 17時まで |

- ・ 提案書提出期限 令和5年7月21日(金) 17時まで
- ・ プレゼンテーション審査 令和5年8月 1日(火) (予定)
- ・ 選考結果通知、契約締結 令和5年8月 2日(水)以降 (予定)

4 本提案競技の参加資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければ、この提案競技に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案募集の募集開始日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。（※措置要領が掲示されている Web ページ <https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>）
- (3) この提案募集の募集開始日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

※ なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は福岡市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

5 提案競技募集に関する質疑

- (1) 質問締切
令和5年6月23日(金) 17時まで

(2) 提出先

福岡市教育委員会総務部放課後こども育成課

メールアドレス：k-ikusei.BES@city.fukuoka.lg.jp

(3) 提出方法

(2) に示す電子メールのみで受け付ける。

(4) 質問についての回答

令和5年6月28日(水)に福岡市のホームページ上に掲載する。(予定)

6 参加申込

(1) 提出書類

以下の書類のうち、「③」～「⑥」については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の募集開始日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、「③」～「⑧」の提出を免除する。

①様式1「提案競技参加申込書」

②登記事項証明書（法人の場合）

法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

③市町村税を滞納していないことの証明書

注1）福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注2）上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

④消費税及び地方消費税納税証明書

注1）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注2）証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。

⑤委任状（様式1-2）

注1）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせる場合は、様式第1-2により委任状を作成して提出すること。

⑥誓約書（様式1-3）

様式1-3に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。

⑦役員名簿（様式第1-4）

注1）様式第1-4に、代表者及び役員（⑤の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

注2）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注3）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑧直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1）直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書の写しを提出すること。

⑨会社概要（様式任意、事業概要が分かるパンフレットでも可）

(2) 提出期限・提出方法

令和5年6月30日(金)17時までに郵送(必着)又は持参すること。

※郵送の場合は特定記録または簡易書留とし提出期限までに必着のこと。

※提出期限以降の提出は受け付けない。

(3) 提出先

「14 問い合わせ先・書類提出先」のとおり

7 提案書等作成要領

資料1「評価基準」及び資料2「仕様書」の趣旨等を十分に踏まえ、下記(1)～(3)の項目について、提案者の持つ知識や経験等を最大限に活かした提案を行うこと。

また、見積書(任意の様式)には、仕様書及び提案書に記載している事項を実施するために必要な全ての費用を計上してください。なお、見積額は、上記2(3)「総事業費」を上限額とします。

(1) 提案書の構成

- ・提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。
- ・提案書の表紙、目次、本編、補足資料は、A4横書き(両面印刷可)で作成する

こと。

- ・本編の各ページにはページ番号を記載すること。
- ・フォントサイズは12ポイント以上とすること。図表、図面等のフォントサイズは問わないが見やすさに留意すること。なおフォントの指定はない。
- ・提案書は30ページ以下とすること（表紙、目次はページ数には含めない。）。

(2) 目次

提案書表紙の次ページは、目次とすること。

目次は章、節について作成し、参照先のページ番号を記載すること。

(3) 本編

- ① 資料1「評価基準」に掲げる評価項目1～7を各編の見出しとして、提案を求める事項ごとに対応が取れるように提案内容を記載すること。

仕様書に記載している事項のほか、本業務に資すると考えられる提案（評価項目5）が有る場合は、「その他追加提案等」を見出しとして提案内容を記載すること。その際、見積書記載額の範囲内での実施可否を明記すること。

- ② 提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分に分かり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。
- ③ 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。
- ④ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で作成すること。

- ⑤ 提案書の記述内容に不整合等があった場合には、本市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

- ⑥ 提案書には、提案者名（事業者名）がわかるような記載は一切しないこと。やむを得ず記載した場合には、後述の「8 提案書等の提出について」に示す副本に対しては、読み取れないように黒塗りすること。

(4) 補足資料

必要に応じて補足資料を加えてもよいが、提案書のページ数に含めることとする。

8 提案書等の提出について

(1) 提出期限・提出方法

令和5年7月21日(金)17時までに、郵送（必着）または持参すること。

※郵送の場合は特定記録または簡易書留とし提出期限までに必着のこと。

(2) 郵送・持参先

「14 問い合わせ先・書類提出先」のとおり

(3) 提出書類

- ① 正本1部、副本5部を提出すること。なお、正本及び副本は丸型2穴をあけ、脱着可能な状態でフラットファイル等に綴じ込むこと。
- ② 正本は、提案書、対応状況等を記載した機能一覧表(様式2)、見積書(任意の様式)及び事業実績書(様式3)を一つにまとめて提出すること。
- ③ 正本の表紙には、表題「放課後児童クラブ入退室管理システム導入・運用支援業務企画提案書」、提出年月日、事業者名及び担当窓口(担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス)を記載し、実印を押印すること。
- ④ 副本は、提案書、対応状況等を記載した機能一覧表(様式2)、事業実績書(様式3)を一つにまとめて提出すること。(見積書は添付しない。)
- ⑤ 副本の表紙には、表題「放課後児童クラブ入退室管理システム導入・運用支援業務企画提案書」と提出年月日のみを記載して提出すること。(事業者名、担当窓口は記載しない。)また、副本全体にわたって、参加事業者名が分からないようにすること。

(4) 参加辞退

提案競技参加を辞退する場合は、下記の通り参加辞退届を提出すること。

- ① 提出期限・提出方法
令和5年7月21日(金)17時までに、郵送(必着)または持参すること。
- ② 郵送・持参先
「14 問い合わせ先・書類提出先」のとおり
- ③ 提出書類
様式4「参加辞退届」

9 提案書プレゼンテーション

提出された提案書等の評価を行うために設置する「福岡市放課後児童クラブ入退室管理システム導入・運用支援業務企画提案選考委員会」(以下「委員会」という。)の委員に対して、提案書をもとに説明すること。

(1) 日時

令和5年8月1日(火)を予定

※実施時間は別途連絡する。

(2) 場所

教育委員会会議室（福岡市役所本庁舎 1 1 階）（予定）

（3）プレゼンテーションの時間

30分程度（提案書説明20分、質疑応答10分程度を予定）

（4）その他

- ① 提案書プレゼンテーションは、原則として提案書に記載した市との対応窓口を担う者が行うこと。
- ② プレゼンテーションの参加者は原則3名までとする。
- ③ 提案書プレゼンテーション時にプロジェクターを使用する場合は、提出した提案書に準じた内容とすること。プレゼンテーションに機材・プロジェクター・延長コード等が必要な場合は、提案者側で用意すること。

なお、使用する機材や持ち込み時の紙袋等に事業者名の記載がないようにすること。

10 選考

評価基準に基づいて提案内容の評価を行う。委員会での評価結果を踏まえて、市が最優秀提案者及び次点提案者を選定する。ただし、委員会の評価点が満点の6割に満たない場合は、選定の対象としない。

11 結果通知

選考結果は最優秀提案者に通知するとともに、令和5年8月2日(水)以降に市のホームページにおいて公表することにより行う。

12 契約

- （1）委員会での評価を基に、福岡市は最も優秀と認められる提案を決定し、当該提案を行った参加事業者と最終的な仕様等を決める協議を行い、合意に達した後、委託契約手続きを行う。

なお、契約締結に至らない場合は、次点の提案者と契約交渉を行う。

- （2）当該業務の履行状況が良好であった場合に限り、令和6年度末を限度として、次年度の随意契約を行う。

13 留意事項

- （1）参加事業者は参加にあたっての提出書類の提出をもって、本募集要項の記載内容に

承諾したものとみなす。

- (2) 提出できる提案は、1 参加者につき 1 件までとする。
- (3) 提案にかかる費用は、参加事業者が負担する。
- (4) 提出された提案書等は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、業者選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (5) 条件を満たさない提案を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、評価委員等に対する不正な行為が認められた場合は、失格とすることがある。
- (6) 審査結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (7) 提出された提案書は、業者選定の事務に限り複製する場合がある。
- (8) 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。
- (9) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (10) 提案書を含む提出物について、情報公開請求があった場合は、福岡市情報公開条例第 7 条に掲げる非公開情報を除いて提案書の全部または一部を公開するものとする。
- (11) 提案書提出後において、最優秀提案者の選定までの間は提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (12) 本業務の契約に際しては、受託者は契約金額の 100 分の 10 以上を契約保証金として納付するか、福岡市契約事務規則第 24 条第 3 項に規定する担保を提供すること。ただし、同規則第 25 条の規定に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。
- (13) 仕様書に記載している事項以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案すること。ただし、実現かつ履行が担保できること。

14 問い合わせ先・書類の提出先

福岡市教育委員会総務部放課後こども育成課 運営支援担当

〒810-8621 福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所 11 階

電話：092-711-4662 メールアドレス：k-ikusei.BES@city.fukuoka.lg.jp