

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 調達仕様書
- 資料 1 - 2 入退室管理システム導入施設・児童数一覧
- 資料 1 - 3 機能一覧表
- 資料 1 - 4 個人情報・情報資産取扱特記事項
- 資料 2 評価基準
- 資料 3 福岡市放課後児童クラブの一日の流れのイメージ

【様式】

- 様式 1 提案競技参加申込書
- 様式 2 委任状
- 様式 3 誓約書
- 様式 4 役員名簿
- 様式 5 提案に関する問い合わせ（質問書）
- 様式 6 参加辞退届
- 様式 7 事業実績書
- 様式 8 機能一覧表及び要件搭載等確認表
- 様式 9 デモンストレーション希望申出書

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（以下、「システム」という。）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）契約件名

福岡市放課後児童クラブ入退室管理システム導入・運用支援業務委託

（２）契約期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

（３）業務内容

資料Ⅰ「調達仕様書」及び資料Ⅰ－３「機能一覧表」のとおり。

（４）総事業費

9,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む上限額）

3 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ものとする。

（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、福岡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Ⅰ、第Ⅱ及び第Ⅲ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。

4 スケジュール

・募集開始日	令和6年12月25日（水）
・質問書受付期限	令和7年1月8日（水）15時まで
・質問への回答	令和7年1月10日（金）
・参加申込期限	令和7年1月20日（月）15時まで
・提案書提出期限	令和7年1月27日（月）15時まで
・選考委員会開催日	令和7年2月5日（水）（予定）
・選考結果通知	令和7年2月12日（水）以降
・契約締結	令和7年4月1日（火）以降

5 提案に関する問い合わせ（質問書提出）

- (1) 質問書受付期限
令和7年1月8日（月）15時まで
- (2) 提出様式
提案に関する問い合わせ（質問書）（様式5）
- (3) 質問書提出先
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
- (4) 提出方法
(3) に示す電子メールのみで受け付ける。
- (5) 質問についての回答
令和7年1月10日（金）に福岡市のホームページ上に掲載する予定。

6 提案競技参加申込

上記3の参加資格を確認し、下記のとおり申し込みを行ってください。

(1) 提出書類

以下の書類のうち、「②」～「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、「②」～「⑧」の提出を免除する。

① 提案競技参加申込書（様式1）

② 登記事項証明書（法人の場合）

注）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）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）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）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）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2）

注）この提案競技の案件に係る福岡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2により委任状を作成して提出すること。

⑥ 誓約書（様式3）

注）様式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4）

注）様式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）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）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）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。

(２) 提出期限・提出方法

令和７年１月２０日(月) １５時まで（郵送の場合は期限までに必着）

(３) 提出方法

本要項末尾記載【14 問い合わせ先・書類提出先】まで、郵送又は持参ください。

なお、役員名簿（様式４）については、書面のほか、電子メールでデータも上記（２）の提出期限までに提出してください。

(４) 辞退

参加申込後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式６）を提出してください。

7 提案書等の作成について

資料１－１「調達仕様書」、資料１－２「入退室管理システム導入施設・児童数一覧」、資料１－３「機能一覧表」及び資料２「評価基準」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、調達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。
- ・提案書は、Ａ４版／横使い／両面の場合は長辺綴じで作成すること。
- ・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、５０ページ以下とすること（表紙、目次、様式７「事業実績書」及び様式８「機能一覧表及び要件搭載等確認書」について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２「評価基準」に掲げる評価項目１～９を各編の見出しとして、提案を求める事項ごとに提案内容を記載すること。

システム機能要件（評価項目４）のうち、資料１－３「機能一覧表」の機能の有無等については、機能一覧表及び要件搭載等確認書（様式８）に記載すること。

調達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８）

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。

- 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やすい記述とすること。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、福岡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、事業者名、商品（システム）名及び商品ロゴ等の提案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7年1月27日(月)15時まで（郵送の場合は期限までに必着）

（２）提出先

本要項末尾記載【14 問い合わせ先・書類提出先】まで、郵送又は持参ください。

（３）提出書類

- ① 正本1部、副本7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 正本には、提案書、事業実績書（様式7）、機能一覧表及び要件搭載等確認書（様式8）、見積書（任意の様式）及びデモンストレーション希望申出書（様式9）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・運用支援業務委託提案書」、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 副本には、提案書、事業実績書（様式7）、機能一覧表及び要件搭載等確認書（様式8）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・運用支援業務委託提案書」と提出年月日のみを記載して提出すること。（事業者名、商品（システム）名、商品ロゴ、担当窓口は記載しない。）

また、副本全体にわたって、提案者名が、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7年1月27日(月)15時までに、郵送（必着）または持参すること。

② 提出先

本要項末尾記載【14 問い合わせ先・書類提出先】まで、郵送又は持参ください。

③ 提出書類

様式6「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・運用支援業務委託提案競技選考委員会」（以下「委員会」という。）の委員に対して、提案書を基に説明すること。

（1）日時

令和7年2月5日(水)を予定 ※実施時間は別途連絡するもの。

（2）場所

教育委員会会議室（福岡市役所本庁舎11階）

福岡市中央区天神1丁目8-1

（3）プレゼンテーションの時間

40分程度（提案書プレゼンテーション説明30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、提案書の実施体制に記載されている者が行うこと。

② 提案書プレゼンテーションの参加者は、5名以内とする。

③ 提案書プレゼンテーションは、基本的に提出した提案書・見積書の内容の補完するために行うためのものであり、提案書の内容を修正するような説明は認められません。

また、システムの操作性等の説明を行う際に、実際のシステムの画面を操作しながらの説明（デモンストレーション）を希望する場合は、様式9「デモンストレーション希望申出書」を提出すること。その上で、デモンストレーションの画面中において、商品（システム）名やロゴを含め、事業者名がわからないように目隠し等の加工がされているものに限り、認めるものとする。なお、提案書プレゼンテーションの開始前に提案者同席の上、市が確認を行う。

デモンストレーションを行う場合は、福岡市でモニター（86型：HDMIケーブル付）のみを準備するため、提案者側ではパソコンやインターネット環境については用意すること。

④ 提案書プレゼンテーション中においては、事業者名、商品（システム）名等の提案者名が特定できる説明は、行わないこと。

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7年2月12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、次年度以降も随意契約を行う。

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、選考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 入退室管理システム導入担当
〒810-8621 福岡市中央区天神 1-8-1 福岡市役所 11 階
電話：092-711-4236 メールアドレス：k-ikusei.BES@city.fukuoka.lg.jp