

清須市放課後児童クラブ等キャッシュレス決済管理システム
プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、清須市放課後児童クラブ等キャッシュレス決済管理システムの受託者選定について、実績、専門性、技術力等を総合的に評価し、契約の相手方として最も適切な事業者を選定するため、本業務に係る一般公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

（1）内容

別紙「仕様書」のとおり

（2）契約方法

一般公募型プロポーザル方式による随意契約

（3）提案上限金額

2, 4 3 5, 2 3 6 円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、上記上限額は、利用施設20施設、令和6年10月から令和7年3月までの集金見込み額20,364,500円（児童館：11,475,000円、保育園：8,889,500円）を想定したものである。

契約は、契約交渉の相手方が算出した金額（見積額）に基づき、月々定額で支払う基本料金と、納付金額に応じて支払う利用料金により構成される従量契約とする。

提案見積金額は、この上限額を超えてはならないものとする。上限額を超える額で提案を行った事業者は失格とする。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- （1）本プロポーザルの公告日において、清須市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- （2）本プロポーザルの公告の日から受託事業者決定の日までの間、清須市から指名停止の措置を受けていない者であること。
- （3）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項各号の規定に該当しないこと。
- （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がなされていないこと。
- （5）本プロポーザルの公告の日から受託事業者決定の日までの間、「清須市が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成20年清須市訓令第3号）」による排除措置を受けていない者であること。
- （6）愛知県内の複数の地方公共団体の放課後児童クラブ及び保育園に当該システムを導入している実績があること。
また、現在も運用が継続しているシステムであること。

- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC27001 もしくは一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証を取得していること。

4. スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは次のとおりとする。ただし、本市の都合により変更する場合がある。

項目	日程
公告日	令和6年5月23日(木)
質疑提出期限	令和6年5月28日(火) 正午まで
質問回答期限	令和6年5月31日(金) 午後5時まで
必要書類提出期限	令和6年6月12日(水) 午後5時まで
審査結果通知	令和6年6月17日(月)
契約締結	令和6年6月19日(水)

5. 質問に関する事項

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書(任意様式)を次のとおり提出すること。

(1) 質問方法

「13. 問い合わせ先」の担当に電子メールにて提出すること。

なお、提出する場合は、担当に対して電話での着信確認を行うこと。

また、件名には「清須市放課後児童クラブ等キャッシュレス決済システム一般公募型プロポーザルに関する質問(事業者名)」と記載すること。

(2) 回答方法

質問に対する回答は、期日までに質問者を非公開の上、清須市ホームページにおいて公開する。

6. 必要書類の提出

(1) 提出書類

提出書類	記載すべき事項
①参加表明書	【様式1】
②提案者概要書	【様式2】 ・直前決算時の貸借対照表を添付すること。 ・情報セキュリティマネジメントシステムISO/IEC27001もしくは一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証取得の登録証の写しを添付すること。
③業務実績書	【様式3】 ・「3. 参加資格」の(6)に示す実績について新しい年度の実績から抽出し最大5件まで記載すること。
④企画提案書	【任意様式】 ・提案書は原則A4横置き横書き上辺綴じ35ページ以内(ただし、表紙と目次

	は除く)とし文字サイズは10.5ポイント以上で両面印刷とすること。 ・図表等については必要に応じてA3版でも可とするが、その場合片面印刷で折込みとしA4版2ページとしてカウントすること。 ・表紙と目次を除きページ番号を付すこと。 ・次の各号に掲げる内容を項目ごとに記載すること 1. 本業務に対する取り組み (1) 提案コンセプト (2) 実施体制 (3) スケジュール 2. システム概要 (1) 全体構成 (2) 管理者側登録、請求 (3) 利用者側登録、請求内容確認、支払い (4) 統計情報管理 3. セキュリティ対策 4. サポート体制 5. 障害時復旧体制 6. その他(追加提案等)
⑤システム機能要件表	システム機能要件表【様式4】 ・記載されている項目について、提案システムが標準実装の場合は「○」、代替案・有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載すること。 ・代替案を記載する場合には、備考欄にその旨を記載すること。有償カスタマイズの場合は本業務の見積金額に含めること。 ・必須項目において対応不可「×」となる場合は、失格とする。 ※契約前の打ち合わせにおいて、機能要件の可否内容の確認を行い、虚偽の回答があった場合は失格とする。
⑥見積書	見積書【様式5】 ・提案事業者の所在地、事業者名、代表者名を必ず記載し、代表者印を押印すること。

(2) 提出部数

提出書類	記載すべき事項
①～③	1部
④～⑥	7部(正1部・副6部) ・副本は、社名・ロゴマーク等、参加者が特定される事項を記載しないこと。

(3) 提出方法

「13. 問い合わせ先」の担当に持参または郵送(期限必着)にて提出すること。

また、併せて提出書類のPDFデータを「13. 問い合わせ先」記載のメールアドレス宛に送付

すること。

7. 審査方法

審査における評価項目、評価基準、配点及び採点基準は、「評価基準と配点（別表）」のとおりとする。

審査委員会は、別表1に従い評価を行い採点し、各審査委員会委員が採点した総点数を合計した点数（総合点）により各提案者の順位を決定する。

8. 審査結果

期日までに、清須市ホームページで公表するとともに、参加者全員に、電子メールで通知する。

なお、審査内容・経過については公表しない。

また、結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

9. 契約締結

(1) 契約の締結にあたっては、審査された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者として選定された者と市が協議及び調整を行い、契約締結に向けて交渉するものとする。

(2) 交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次の順位の企画提案者と同様の交渉を行うこととする。

(3) 受託候補者として選定された者が、「11. 失格事項」に該当することが判明した場合、選定を取り消すこととする。その場合、次の順位の企画提案者と交渉を行うこととする。

10. 失格事項

受託候補者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

(1) 「3. 参加資格」を満たさなくなった場合

(2) 受付期間内に所定の書類等を提出しなかった場合

(3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合

(4) 機能要件表（様式4）の必須項目が対応不可「×」となる場合

(5) 見積額が「2. 業務概要（5）予算上限額」を超えている場合

(6) 審査の公平性を害する行為又は不正若しくは不誠実な行為があったと認められる場合

11. その他

(1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 各種書類の提出後は、提出書類に記載された内容について、本市の同意なく変更することは認めないものとする。

(3) 提出書類は、返却しないものとする。

(4) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外に使用しないが、必要な範囲において複製する場合がある。

(5) 提出書類は、清須市情報公開条例（平成17年清須市条例第10号）に基づく公開請求により、公開する場合がある。

ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

13. 問い合わせ先

〒452-8569 愛知県清須市須ヶ口1238番地
清須市役所 北館2階 児童保育課 担当者：山田・片岡
電 話 (052) 400-2911 (代表)
F A X (052) 400-2963
電子メール jidohoiku@city.kiyosu.lg.jp