

令和7年度西東京市立保育園登降園管理システム更改・保守業務委託 プロポーザル実施要領

1 概要

本市では、既に公立保育園に登降園管理システムを導入しており、登降園時刻の打刻等を行うことにより、保育士の業務負担を軽減し、保育士が働きやすい環境を整備することで、保育の充実及び安全性の向上を図ってきた。同時に、園から保護者への通知に登降園管理システムにより実施することで、市民である保護者の利便性向上と負担軽減を図ってきた。今回は、LGWAN-ASP 対応の登降園管理システムを導入することで、登降園の管理や保護者との連絡手段としてだけでなく、保育日誌・児童票・連絡帳の記入など更なる機能の活用を図ることができるよう、西東京市立保育園登降園管理システム更改・保守業務委託事業者をプロポーザル競技によって選考するものである。

2 主催者

西東京市子育て支援部幼児教育・保育課

3 参加手続方法

(1) 公表

令和7年6月2日（月）に、以下の資料を本市ホームページで公開する。

- ア 実施要領
- イ 参加意向届（様式1）
- ウ 質問書（様式2）
- エ 辞退届（様式3）
- オ 企画提案書提出表（様式4）
- カ 会社概要表（様式5）
- キ 登降園管理システム更改・導入関連業務実績表（様式6）
- ク 主任担当者経歴表（様式7）
- ケ 参加要件確認表（記入様式）
- コ 仕様書
- サ 別紙 機能要件一覧表（記入様式）

(2) 選定スケジュール

項目	日程
市報掲載	令和7年6月1日(日)
公募開始(ホームページ)	令和7年6月2日(月)
質問書の提出締切日※ ¹	令和7年6月12日(木)
質問に対する回答	令和7年6月20日(金)まで
参加意向届の提出※ ²	令和7年6月25日(水)
企画提案書等の提出※ ³	令和7年6月30日(月)
第一次選考(書類審査)及び結果通知	令和7年7月9日(水)まで
第二次選考※ ⁴ (企画提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答)	令和7年7月14日(月)(予定) ※正式な日時・場所は別途通知するものとする
第二次選考結果通知	令和7年8月1日(金)まで(予定)

※1から※4までが申込者における締切日・実施予定日です。

(3) 質問書の提出

関係書類の作成又は提出に際して質問がある場合は、次のとおりとすること。

ア 提出方法

質問書(様式2)を作成し、本市にメールで提出すること。

※ メール件名は、「【事業者名】登降園管理システム更改・保守業務委託
質問書」とすること。

※ 質問書送信先 E-mail : hoiku@city.nishitokyo.lg.jp

イ 提出期限

令和7年6月12日(木)午後5時まで

ウ 本市からの回答

令和7年6月20日(金)午後5時までにメールで回答する。

※ 参加意向届を提出した事業者には、全ての質問及び回答を報告する。

(4) 参加意向届の提出

本プロポーザル競技に参加を希望する場合は、次のとおりとすること。

ア 提出方法

参加意向届(様式1)を作成し、本市にメールで提出すること。

※ メール件名は、「【事業者名】登降園管理システム更改・保守業務委託
プロポーザル参加意向届」とすること。

※ 参加意向届送信先 E-mail : hoiku@city.nishitokyo.lg.jp

イ 提出期限

令和7年6月25日(水)午後5時(必着)まで

※ 回線障害やサーバ障害などネットワーク上の不都合によって提出期限までに提出できなかった場合でも、提出期限の延長等の特別な措置は行わない。

(5) 企画提案書等の提出

企画提案書及び本要領 8 に示す関係書類については、次のとおりとすること。

ア 提出方法

企画提案書及び本要領 8 に示す関係書類を作成し、持ち込み、簡易書留郵便又は宅配便で提出すること。

イ 提出期限

令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時（必着）まで

ウ 提出先

〒188-8666 東京都西東京市南町五丁目 6 番 13 号
西東京市役所 田無第二庁舎 2 階
西東京市子育て支援部幼児教育・保育課
登降園管理システムプロポーザル競技事務局

(6) 辞退届の提出

参加意向届提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届(様式 3)を簡易書留郵便にて提出すること。

4 選定基準及び選考方法

提出された企画提案書等を「西東京市立保育園登降園管理システム更改・保守業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会という。）」において評価及び検討を行い、第 1 位事業者を決定し、契約のための交渉を行う。

選考は以下の選定基準に基づき、第 1 次選考と第 2 次選考の 2 段階で行い、総合加点方式とする。

(1) 選定基準

契約交渉を行う事業者の選定は、提出書類及びプレゼンテーションを参考に、以下の基準において行う。

ア 内容、特性、特徴、コンセプト等が、本市の要求や構想に合致しているか、また、採用することで効果の向上の見込みがあること。

イ 本市における庁内ネットワークシステムへの適応や、メンテナンス保守体制のほか、法改正等やバージョンアップへの体制が整えられていること。

ウ 障害発生時の対策のほか、インシデント時の対応等など、本市の緊急的な状況にも対応できる人員、資産その他経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

エ 本市の一般財源負担における費用対効果及びコストパフォーマンスが優れていること。

オ その他、市長が別に定める基準

(2) 第1次選考

書類選考を行い、4社以上の応募があった場合は、点数の高い上位3社以内を第2次選考対象事業者として選考する。

ア 日時

令和7年7月4日（金）

イ 選考結果

令和7年7月9日（水）午後5時までに第1次選考対象の全事業者宛に結果をメールにて通知する。

(3) 第2次選考

プレゼンテーションを行い、第1次選考及び第2次選考の合計点が最も高い事業者を第1位事業者とする。

ア 日時

令和7年7月14日（月） ※詳細は、第1次選考結果と同時に通知する。

イ 会場

西東京市役所田無庁舎又は田無第二庁舎

ウ プレゼンテーション

企画提案書の内容について30分以内で補足説明を行うこと。説明は、必ず本件の主任担当者が行い、入室できる人数は4人以内とする。なお、説明に際し、プロジェクタ、スクリーン等の機材の使用を認めるが、本市からは、延長コードも含め一切の機器の貸し出しを行わない。ただし、会場のコンセントの使用は認める。

プレゼンテーションの後、企画提案書及び補足説明の内容について、選定委員会からの質疑を20分程度行う。

エ 選考結果

令和7年8月1日（金）午後5時までに第2次選考対象の全事業者宛に結果をメールにて通知する。

(4) その他

第1位事業者については、契約候補事業者として令和7年8月頃に契約等に係る打ち合わせを実施する。

なお、第1位事業者が辞退その他の理由で契約できなくなった場合は、次点の事業者を契約候補事業者とする。

5 参加事業者の要件

本市Webサイトからのダウンロード及び電子メールによる送受信（添付ファイルを含む。）が可能な環境と、本業務委託の遂行に必要な能力を有し、企画提案書提出日において、次に掲げる要件を満たす事業者とする。

(1) 事業者において必須となる要件

- ア 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(一般競争入札参加者の欠格事由)のいずれにも該当しないこと。
- イ 本市において競争入札参加資格を有していること。
- ウ 本市において指名停止を受けていないこと。
- エ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）（ISO/IEC27001 国際規格）の認証を取得していること。
- オ 総合行政ネットワーク ASP アプリケーション及びコンテンツサービスリストに登録されていること。
- カ 保育所を運営する法人又は地方公共団体に対して、登降園管理システム（ただし、「①保育に関する計画・記録に関する機能、②園児の登園及び降園の管理に関する機能、③保護者との連絡に関する機能」を全て有しているシステムに限る。）を更改・導入した実績があること。

6 主任担当者

本業務委託を遂行するに当たり、主任担当者を1人置くこと。

(1) 経験及び資格

他の市区町村又は都道府県（地方独立行政法人及び一部事務組合を含む）、国（独立行政法人を含む。）において、登降園管理システム更改・導入関連業務の主任担当者経験を有すること。

(2) 役割

- ア 本市担当者との総合調整連絡窓口を担うこと。
- イ 本市担当者との会議に出席し、議事録を作成すること。
- ウ 本契約の管理を行うこと。
- エ その他、必要な情報提供等を行うこと。

7 企画提案書作成の留意点

(1) 企画提案書の内容

企画提案書は、下表に従った構成とし、各項目の表題・目次の見出しについても同じ表記とすること。なお、各項目において、特筆すべき特徴や提案等がある場合には、その内容を記載すること。

項番	項目	記載内容・目次の見出し
1	システム更改・保守事業者に関すること	<u>1 企業理念</u> 企業理念や自治体に対する事業の取組方針等を記載する。
2	提案するシステムについて	<u>2-1 システム概要</u> 提案するシステムの機能及び内容等を記載する。 <u>2-2 ユーザーインターフェース</u> 提案するシステムの画面レイアウトを記載し、操作性や利用者（保護者及び本市職員）に便利な機能等を記載する。 <u>2-3 更改時の初期設定</u> 職員・園児データの取り込みなど、システム更改時の初期設定を記載する。 <u>2-4 拡張性</u> 本システムの将来の拡張性を記載する。
3	利用職員へのフォロー	<u>3-1 研修</u> 本市職員への研修内容の概要 <u>3-2 運用開始後のフォロー</u> 運用開始後の本市職員へのフォロー内容を記載する。

4	セキュリティに関すること	<u>4-1 個人情報の取扱い</u> 自治体と保護者がインターネット上でやりとりする個人情報とその取扱い及び法令順守等について記載する。 <u>4-2 セキュリティの詳細</u> 本システムを稼働するに当たり、具体的なセキュリティ内容を記載する。 <u>4-3 バックアップの詳細</u> バックアップの方法及び頻度等について記載する。 <u>4-4 セキュリティ対策方針</u> 情報漏えい防止、守秘義務、情報セキュリティに係る取り組み及び社員の教育方針等について記載する。また、これらに係る社内基準・体制および公的認証・認定の取得状況を記載する。
5	運用・保守に関すること	<u>5-1 運用保守体制</u> 運用・保守体制について以下の項目に分けて記載する。 (1) 体制図・各担当の作業内容・役割分担等 (2) 人数、メンバー間の連携・指示系統等 <u>5-2 障害対応</u> 機器障害等が発生した場合のサービス体制（作業の流れ、障害特定方法、要員手配、かけつけ時間等）について、具体的な例を挙げて詳細に記載する。 <u>5-3 品質管理</u> 情報システム分野に対する品質管理や社員教育に関しての考え方、方法等を記載する。
6	スケジュール	<u>6 スケジュール</u> 本件の更改スケジュールを記載する。

(2) 企画提案書の書式

- ア A 4 版 40 ページ以内（表紙・裏表紙・目次を含まない。）とする。
- イ 使用言語は日本語とする。
- ウ 提出部数は 10 部とする。
- エ カラー、白黒を問わない。
- オ 両面印刷とする。
- カ A 3 版用紙を利用する場合は Z 折とし、片面を 2 ページと計算する。
- キ 事業者名については記載してよい。

8 提出書類

企画提案書と同時に次の関係書類を提出すること。

提出書類	提出部数	代表者押印の有無	注意事項
企画提案書提出表（様式4）	1	有	
会社概要表（様式5）	10	無	
登降園管理システム更改・導入関連業務実績表（様式6）	10	無	
主任担当者経歴表（様式7）	10	無	
参加要件確認表	10	無	
別紙 機能要件一覧表	10	無	紙媒体の他にエクセル形式のファイルをCD-Rに収めて1部提出すること。
見積書 ※1 ※2 ※3	10	有	・システムの更改業務委託費用と令和8年1月から3月分までの保守業務委託費用を記載すること。 ・カスタマイズで実現する場合の費用を含めて、見積書に記載の無い金額（項目）が発生しないようにすること。

※1 提案限度額：①更改業務委託 2,640,000円（税込み）

②保守業務委託 577,500円（税込み）

※2 保守業務委託の見積金額は、当該見積金額を4倍した金額が令和8年度以降の保守業務委託に係る見積金額となるように設定すること（令和12年度（4月から12月まで）については3倍）。

※3 見積金額については、税抜き価格、消費税価格及び税込み価格を記載すること。

9 失格事項

- (1) この要領に定める手続以外の方法により、本市職員及び本市関係者にプロポーザル競技に対する援助を求めた場合は、失格とする。
- (2) 提出された見積額が、予算額を超過している場合は、失格とする。
- (3) 提出方法及び提出期限に適合しない場合は、失格とする。
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合は、失格とする。
- (5) 仕様書に適合しない提案の場合は、失格となる場合がある。
- (6) 提出された書類が、次のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。
 - ア 様式に適合しない場合
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

10 プロポーザル競技への参加費用

企画提案書の作成、郵送料等、本プロポーザル競技への参加に係る全ての費用は提案者の負担とする。

11 提案限度額

- (1) 令和7年度（令和8年1月から同年3月まで）
 - ア 登降園管理システム更改業務委託 2,640,000 円（税込み）
 - イ 登降園管理システム保守業務委託 577,500 円（税込み）
- (2) 令和8年度から令和11年度まで（各年度4月から翌年3月まで）

登降園管理システム保守業務委託 各年度 2,310,000 円（税込み）
- (3) 令和12年度（令和12年4月から同年12月まで）

登降園管理システム保守業務委託 1,732,500 円（税込み）
- (4) 5年間合計 14,190,000 円（税込み）

12 契約に関する基本的事項

受注者との契約においては、次の事項を基本とする。

- (1) 契約金額
契約金額は、選考時の提示価格に基づき、受注候補者と協議の上で決定する。
- (2) 契約内容
契約内容は、選考時の提出資料及びプレゼンテーションの内容に基づき、受注候補者と協議の上で決定する。
- (3) 契約期間
契約期間は、契約確定日の翌日から令和8年3月31日（火）までを予定している。

なお、契約確定日の翌日から令和7年12月31日（水）までは本稼働のための更改期間とし、令和8年1月1日（木）から同年3月31日（火）までを本稼働期間とする。

※ 令和8年1月1日（木）から問題なく運用できるように、令和7年12月から各園で仮稼働できるようにすること。

(4) 特約事項

ア 企画提案内容の実現に必要な追加費用と別途費用は、全て受注者の負担とする。

イ 選考時の提出資料に記載された見積金額は、次年度以降の契約金額を保証するものではなく、予算の範囲内において実施する。

ウ 当該契約は、単年度契約とする。本市が、受注者の業務履行が優良と認めた場合は、翌年度以降の契約更新を行う。ただし、契約更新は最大5回まで（令和12年12月31日までの合計60か月）とする。

(5) 再委託の禁止

受注者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が承認した場合はその限りではない。

13 その他

- (1) 選考結果に関する問い合わせについては、一切対応しない。
- (2) 企画提案書の提出は、1社につき1つの案とする。
- (3) 提出期間後の企画提案書等の提出書類の変更・差し替えは認めない。
- (4) 提出された全ての書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、次のいずれかの場合を除き、事業者選定以外の目的に使用しない。

ア 提案者の同意があった場合

イ 行政機関情報公開法等による情報公開の請求があった場合。ただし、情報公開法が定める不開示情報が記録されている場合は、一部又は全部を不開示とすることが検討される。

14 事務局

西東京市子育て支援部 幼児教育・保育課 事業調整係

担当：佐藤・渡邊

E-mail：hoiku@city.nishitokyo.lg.jp