

船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービスの提供に係るプロポーザル実施要領

1. 業務の目的

船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務（以下、「本業務」という。）は、市内放課後ルームの現場における事務について、業務効率化及びそれに伴う放課後ルームの質の向上の他、保護者負担の軽減を目的とする。

2. 業務概要

（1）業務名

船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービスの提供業務

（2）業務場所

船橋市役所、市内放課後ルーム及び船橋市の指定する場所

（3）業務内容

船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務仕様書のとおり

（4）履行期間

導入：契約締結日から令和 7 年 11 月 30 日までとする。

利用：令和 7 年 12 月 1 日から令和 12 年 11 月 30 日までとする。（60 か月間）

利用にあたっては、契約年度ごとに随意契約手続きを行うこととする。

3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

価格のみの競争では、目的や機能が充足できる業者が選定されない可能性があることに加え、本市の現状及び将来の展望に即した最適なシステムを導入するためには、複数の事業者からの提案を受け、これを相対的かつ総合的に評価し、受託候補者として選定することが重要であることから、船橋市業務委託プロポーザル実施要綱 3 条第 1 号に該当するものとして、プロポーザル方式を採用する。

4. プロポーザル方式の方法及び理由

多くの提案者から優れた事業者を選定するため、方法は公募型とする。

5. 事業スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。但し、各実施日については本市の事務上の都合により変更できるものとする。

公募開始（参加申込書、質問受付開始）	令和7年 3月26日（水）
質問の受付期限	令和7年 4月 1日（火）※
質問に対する回答	令和7年 4月 4日（金）
参加申込書の受付期限	令和7年 4月 9日（水）
参加資格確認結果通知発送、企画提案書受付開始	令和7年 4月14日（月）
企画提案書類提出期限	令和7年 4月21日（月）
参加辞退届提出期限	令和7年 4月21日（月）
一次審査（機能要件のみ）の審査日	令和7年 4月22日（火）まで
一次審査（機能要件のみ）の審査結果通知発送	令和7年 4月25日（金）
二次審査 （プレゼンテーション審査及び機能要件以外の書類審査）	令和7年 5月15日（木）
最終審査結果通知発送	令和7年 5月20日（火）
契約締結予定日	令和7年 7月 1日（火）

※正午まで受付

6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の全ての要件を満たすものであること。

- （1）地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者ではないこと。
- （2）船橋市の業務委託の競争入札参加資格を有していること。ただし本市の競争入札参加資格を有していない場合は、次に掲げる事項の書類を提出すること。
 - ア 登記事項証明書（写し可）
 - イ 印鑑証明書（写し可）
 - ウ 直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
 - エ 納税証明書（国税・県税）（写し可）
 - 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）
 - 県税 千葉県内に事業所を有する者：千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）
 - 市税 船橋市内に事業所を有する者：法人市民税納税証明書（直近1年分）
 または、市税納付確認書
- （3）参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、船橋市建設工事請負業者等指名停止措置要領による指名停止、船橋市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び船橋市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- （4）情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JIS Q 27001 又は ISO/IEC 27001）、又はプライバシーマークの認証（JIS Q 15001）を取得していること。
- （5）過去に国や地方公共団体における放課後児童クラブもしくは保育のシステム導入に携わった経験があること。なお、導入及び運用実績は、放課後児童クラブ業務もしくは保育業務を総合的に支援するシステムの実績とし、機能単体システム（例えば登降園管理のみのシステム

等)の実績は含めない。また、運用実績が伴わない可能性があることから、システムの無償提供も実績には含めない。

※提案システムの実績を対象とし、メーカーのＩＣＴシステム導入実績ではないことに注意すること。仕様やシステム名の異なる場合は別システムとして扱うこと。

7. 参加申込方法

(1) 提出書類

■参加申込書（第1号様式）

■契約実績一覧表（第2号様式）

■契約実績を証明する書類の写し

契約書や仕様書の写しに限らないが、契約実績が客観的にわかるものにすること。

■契約内容が分かる書類

放課後ルーム業務を総合的に支援するシステムであることが分かる書類（仕様書等）

※契約実績一覧表に記載した全ての自治体分の書類ではなく、1自治体分の書類で構わない。

■「6. 参加資格要件（4）」を満たすことを証明する書類の写し

(2) 提出方法

a. 持参の場合

- ・土日祝日を除く午前9時から午後5時までに持参すること。
- ・事前に電話にて予約すること。
- ・船橋市役所 地域子育て支援課放課後ルーム入所係（事務局）へ持参すること。

b. 郵送する場合

- ・郵送する旨を事前に連絡すること。
- ・期間内必着で、簡易書留郵便等の送付記録の残る方法により送付すること。
- ・封書表面に、「放課後ルームＩＣＴシステムサービス提供業務関係書類在中」と記載すること。

■地域子育て支援課 住所

〒273-8501 千葉県船橋市湊町2丁目10番25号

船橋市役所地域子育て支援課

(3) 提出期限

令和7年4月9日（水）午後5時まで

(4) 提出部数

紙媒体を1部提出すること。

(5) 参加申込の承認

参加申込の結果は、令和7年4月14日（月）までに参加資格確認結果通知を発送する。

8. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、下記の方法で受け付ける。

(1) 提出方法

- ・質問票（第3号様式）を使用し、事務局あてに送付すること。
- ・件名を「【質問】船橋市放課後ルームICTシステムサービス提供業務プロポーザル」とすること。
- ・本文に業者名・担当部署・担当者名・電話番号等を必ず記載すること。
- ・電子メール送付後は事務局へ電話し、メールの到着を確認すること。

■事務局	メールアドレス	jidoikusei@city.funabashi.lg.jp
(地域子育て支援課放課後ルーム入所係)	電話番号	047-436-2319

(2) 受付期間

令和7年3月26日（水）から令和7年4月1日（火）正午までとする。

(3) 回答日

令和7年4月4日（金）

- ・質問及び回答はすべて船橋市ホームページに掲載し公表する。
- ・当該回答に対する再質問は原則受け付けない。

(4) その他

- ・評価等に影響を及ぼすような質問（提案者数・提案者名・評価委員等）は受け付けない。
- ・上記以外の方法による質問（電話、窓口等）は一切受け付けない。

9. 提案限度額（消費税及び地方消費税を含む）

提案限度額は下記の通りとし、この金額を超えて提案してはならない。

また、構築費用などの初期費用及び機能要件表にてカスタマイズ対応が必要と回答した要件に係る追加費用は、全てサービス利用料に含めるものとする。

なお、下記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約内容の規模を示すものである。

項目	令和7年度 提案限度額 (4か月分)	令和8年度～12年度 提案限度額 (56か月分)	全体 提案限度額 (60か月分)
サービス利用料※	4,778,400 円	66,897,600 円	71,676,000 円
職員向け研修費用 (5回分)	550,000 円	－	550,000 円
合計	5,328,400 円	66,897,600 円	72,226,000 円

※サービス利用料の月額額の提案限度額は「円」とする。

10. 評価方法及び評価基準

本プロポーザルについては、船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務評価委員会（以下「評価委員会」という。）が、実施体制及び提案内容等を総合的に審査・評価し、本業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を本業務委託の受託候補者として選定する。

なお、本プロポーザルは、一次審査（機能要件での審査）及び二次審査（プレゼンテーション審査及び機能要件以外の書類審査）を行うものとする。各審査の評価方法及び採点項目の詳細等については、別に定める「船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務に係る評価方法」及び「船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務に係る評価基準」によるものとする。

11. 企画提案書の提出

（１）提出書類

- 提案書（様式任意）
- 機能要件表（別表 1）
- 見積書（第 4 号様式）

（２）提案書の内容

- ・ 別紙「船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務に係る評価基準」の評価内容を網羅した提案内容とし、同基準の項番順に提案書を構成すること。

（３）提出部数

12 部（正本 1 部、副本 1 部、他 10 部）

（４）提案書の編冊方法

- ・ 表紙、目次、提案書、機能要件表、対応状況確認表、見積書の順番で編冊すること。
- ・ A 4 版、横書き（両面印刷）とし、表紙及び目次を除き、ページ下部中央にページ番号を印字すること。
- ・ 表紙には表題として「船橋市放課後ルーム I C Tシステムサービス提供業務提案書」と表記すること。
- ・ 正本及び副本については、表紙に提案者名（社名）及び提案書提出日を記載し、併せて代表者印若しくは年間代理人の使用印を押印すること。
- ・ 正本及び副本を除く他 10 部については、提案者名が特定される記載はせず、代表者印若しくは年間代理人の使用印を押印もしないこと。
- ・ 正本と副本それぞれの表紙及び見積書を除き、提案者名、略称及びこれらを類推できる名称等を記載しないこと。
- ・ 機能要件表及び見積書を除き、50 枚以内とすること。A 3 用紙を使用する場合は、片面を 2 ページ分とする。
- ・ フォントサイズは図面や表を除き 11 ポイント以上とすること。
- ・ 1 部ずつ A 4 版縦型フラットファイルに長辺綴じすること。

(5) 提出方法（持参のみ）

- ・土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までに持参すること。
- ・事前に電話にて予約すること。
- ・船橋市役所 地域子育て支援課放課後ルーム入所係（事務局）へ持参すること。

(6) 提出期限

令和 7 年 4 月 21 日（月）午後 5 時まで

(7) 提案書の留意事項

- ・提案書提出後の返却には応じないが、期限前であれば差替えは認める。なお、その際は事前に承認を得ること。

12. 一次審査（機能要件での審査）及び結果の通知

機能要件による一次審査の合格者は上位 3 者以内とする。

一次審査結果は、令和 7 年 4 月 25 日（金）に一次審査結果通知書を参加業者全員に発送する。
書類審査合格者には、プレゼンテーションの日時及び場所について併せて通知する。

13. 二次審査（プレゼンテーション審査及び機能要件以外の書類審査）

一次審査合格者は下記要領にてプレゼンテーションを行う。

(1) 実施日

令和 7 年 5 月 15 日（木）

(2) 場所

船橋市役所内 ※時間及び場所は後日通知

(3) 出席者

1 者 3 名以内。

(4) 提案者

プレゼンテーションは、業務責任者としての従事予定者が行うこと。

(5) 実施方法・時間

実施方法・時間は、以下の通りとし、1 者 65 分以内とする。

機能デモは提案者が実機を操作し、モニターへ投影すること。

質疑応答の 15 分は必ず確保すること。

なお、セッティングは実施時間には含めない。

項目	所要時間（目安）
提案説明	15 分
機能デモ （登退所、連絡帳、お知らせ配信・アンケート、月間計画・週案・日誌）	30 分
質疑応答	15 分
撤収	5 分

（６）説明資料等

追加資料の配布や使用は認めない。

（７）設備

机・椅子・モニター・スクリーン・プロジェクター・電源は本市が用意する。

上記以外の物品は提案者の負担において用意すること。

※特別の事情がなければモニターを使用してプレゼンテーションを行うこと。モニターにはHDMIケーブルにて接続可能。なお、ケーブルは本市にて用意する。

14. 最終審査結果の通知について

審査結果については、プレゼンテーション参加者全員に書面にて通知する。

15. 最終審査結果の公表及び方法

最終審査結果は市ホームページにて書類審査の評価結果を含めて公表する。公表する項目は、評価項目及び点数配分・提案者名・採点結果とする。ただし、受託候補者とその採点結果は公表するが、それ以外の提案者は提案者名を伏せた状態で採点結果を公表する。

16. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- （１）参加資格要件や仕様書の要件を満たしていない場合
- （２）参加申込書または提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- （３）提案書類について、必要事項の記載がない場合または虚偽の記載があった場合
- （４）提案限度額を超えた見積書を提出した場合
- （５）特段の事情がなく、プレゼンテーション審査開始時間までに会場に来なかった場合
- （６）審査の公平性を害する行為及び本市の業務に対する妨害行為があったと本市が認めた場合

17. プロポーザルの参加辞退

参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する時は、辞退届を令和7年4月21日（月）までに提出すること。なお、様式については辞退の意向が示されたときに提示する。

提出方法については、「7. 参加申込方法（2）提出方法」と同様とする。

18. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加業者の負担とする。
- (2) 提案者が1者でも審査・評価を行い、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者と特定しないことがある。
- (3) 審査結果に対する異議申し立ては、原則受け付けない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された企画提案書等の書類は、船橋市情報公開条例（平14年船橋市条例7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。
- (5) 本プロポーザルにおいて提出された書類について、内容の追加、訂正及び変更並びに返却及び差し替え（再提出）の申し出には一切応じない。
ただし、提案書については期限前であれば差替えは認めるものとする。
- (6) 受託候補者の特定をもって契約締結が確定するわけではなく、本市と受託候補者の協議により仕様の訂正・追加・削除を行い、仕様確定後、同者と見積合せを行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。
- (7) 特段の事由により、受託候補者との契約締結に至らなかったときは、本プロポーザルの審査において次点であった提案者を新たな受託候補者にできるものとする。
- (8) 本要領に示した書類の他、本市が必要と判断した書類の提出を求めることがあることに留意すること。
- (9) 参加業者は、本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

19. 事務局

〒273-8501 船橋市湊町2丁目10番25号
船橋市役所 こども家庭部※地域子育て支援課
※令和7年4月1日以降、地域子育て部に変更予定
電話 047-436-2319
メールアドレス jidoikusei@city.funabashi.lg.jp
受付時間 午前9時から午後5時まで ※土日・祝日除く

附 則

（施行日）

この要領は、令和7年3月26日（水）から施行する。

（失効日）

この要領は、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。なお、受託候補者がいない場合は最終審査結果通知日をもって、その効力を失う。