

2025 年 11 月 7 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

本業務は、病児・病後児保育施設への予約システムの導入により、病児・病後児保育利用者の利便性を向上させるとともに、施設職員ならびに市職員の業務負担の軽減を図り、保育の質の向上を図ることを目的としています。

現在の電話予約から、システムにて登録・予約・キャンセル等が完結できるようになるため、電話での聞き取り内容を網羅可能な、施設ごとの現状の運用に即したシステム機能が必要となります。そのようなシステムを提供できる事業者を選定するため、システムの機能や操作性、安全性等の項目を評価するプロポーザル方式による事業者選定を行うこととします。

2 契約の概要

契約件名	病児・病後児保育予約システム賃貸借（長期継続契約）
契約期間 （業務実施期間）	契約を締結した日 ～ <u>2031 年 3 月 31 日</u> (<u>2026 年 3 月 1 日</u> ～ <u>2031 年 3 月 31 日</u>)
履行場所	町田市が指定する場所
業務内容	病児・病後児保育予約システム賃貸借（長期継続契約）仕様書（案）のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する
契約保証金	契約保証金の納付は免除する
契約代金の 支払方法	・病児・病後児保育予約システムの導入費用は、導入業務の完了日以降、2025 年度分として、一括払いとする。 ・病児・病後児保育予約システムの利用料の支払いは月払いとし、請求があってから 30 日以内に支払うものとする。
契約目途額 （予定価格）	契約金額の上限は <u>23,028,500 円（税込）</u> とする。 ※各年度の上限額 2025 年度分 4,350,500 円 2026 年度分 3,366,000 円（予定） 2027 年度分 3,828,000 円（予定） 2028 年度分 3,828,000 円（予定） 2029 年度分 3,828,000 円（予定） 2030 年度分 3,828,000 円（予定）

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、既存事業として価格での評価を行う一方で、事業者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うものです。プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の結果を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、プロポーザル参加者は、以下のすべての条件を満たしている者とします。ただし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- ①東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札

参加資格者名簿に登録されていること。または、契約締結までに登録を行うこと。

②町田市から資格停止措置等を受けていないこと。

③経営不振の状態にないと認められること。

④別紙「病児・病後児保育予約システム賃貸借（長期継続契約）仕様書（案）」に記載する各種要件を満たしたシステムを提案できる者であること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表・資料配付	2025 年 11 月 7 日（金）
(2)	参加申請書の提出	2025 年 11 月 19 日（水）午後 5 時まで
(3)	参加資格審査結果の通知	2025 年 11 月 20 日（木）
(4)	ヒアリング時間等の通知	2025 年 11 月 21 日（金）
(5)	質疑の提出	2025 年 11 月 28 日（金）午後 5 時まで
(6)	質疑の回答	2025 年 12 月 5 日（金）
(7)	提出書類の作成、提出	2025 年 12 月 19 日（金）午後 5 時まで
(8)	プレゼンテーション・ヒアリング	2025 年 12 月 23（火）～26 日（金）の指定時間
(9)	評価、採点	プレゼンテーション・ヒアリング後
(10)	契約候補者選定結果通知	2026 年 1 月 6 日（火）
(11)	契約候補者選定結果公表	2026 年 1 月 9 日（金）
(12)	契約内容の調整、仕様書の決定	契約候補者決定後に調整
(13)	見積書の提出	契約内容・仕様書の調整後
(14)	契約書の調印	2026 年 1 月上旬予定

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

①プロポーザル説明書

②病児・病後児保育予約システム賃貸借（長期継続契約）仕様書（案）

③別紙「病児・病後児保育予約システム機能要件一覧」

④業務委託契約書及び約款

⑤情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書

⑥プロポーザル参加申請書

⑦経営不振の状態にないことの誓約書

⑧質疑書

⑨提案書

⑩類似契約実績書

これらの資料は、町田市ホームページからダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL : <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ > 入札・契約 > プロポーザルによる契約案件の公表 > 公募型プロポーザル > 病児・病後児保育予約システム賃貸借

(3) 参加申請書の提出

プロポーザルに参加を希望される場合は、「プロポーザル参加申請書」、「経営不振の状態にないことの誓約書」に必要事項を明記して、2025 年 11 月 19 日（水）午後 5 時までに、町田市子ども生活部子育て推進課に郵送、メール又は持参してください。郵送又はメールの場合は期限までに必着とします。

(4) 参加申請審査結果の通知

プロポーザル参加申請者には、「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールにて送付いたします。

(5) ヒアリング時間等の通知

プロポーザル参加者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション・ヒアリングを行う日時と会場を指定します。

(6) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：質疑株式会社▲▲▲251128

（株式会社▲▲▲が 2025 年 11 月 28 日に質疑書を送信した場合）

(7) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後、「質疑回答書」は町田市ホームページにも同様に掲示します。

(8) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2025 年 12 月 19 日（金）午後 5 時までに、町田市子ども生活部子育て推進課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは 10 ポイント以上とします。印刷の色は白黒（カラー不可）とします。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者が誰であるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容
提案書 ＜指定様式＞	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。
見積書 ＜様式自由＞	案件名、総額、税率、税額合計を明記すること以外、様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。見積金額には消費税を含みます。 ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。ページ数の制限はありません。
企画提案書 ＜様式自由＞	本業務の趣旨を理解した上で、「病児・病後児保育予約システム賃貸借（長期継続契約）仕様書」の内容及び機能要件、評価項目を踏まえ、各項目について具体的に記載し、提案者としてのアピールポイントを明記してください。 また、企画提案書は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表

	を適宜使用するなど、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけてください。 ページ数は 60 ページ以内（表紙・目次等は含まない）。
機能要件回答書 ＜指定様式＞	別紙「病児・病後児保育予約システム機能要件一覧」兼回答書の対応可否欄に回答区分を参考に記載してください。
工程計画表 ＜様式自由＞	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は 2 ページ以内。提出部数は 4 部です。
類似契約実績書 ＜指定様式＞	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、同一施設において、1 年以上業務実施の履行が完了しているものに限ります。 提出部数は 4 部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに 1 部です。
【書類の綴り方】 ※提出書類を 1 組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。	

(9) プレゼンテーション・ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを行ないます。出席しない場合は採点いたしません。

日時	2025 年 12 月 23 日（火）～12 月 26 日（金） 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎内会議室
内容	時間は 30 分程度（説明（準備・デモンストレーション・撤収を含む）20 分、質疑 10 分程度）を予定しています。 始めに、提出した企画提案書等の内容について説明してください。プレゼンテーションは、企画提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料等は使用しないものとします。ただし、デモンストレーションを実施する際には、必要となる機材の使用は可とします。<u>なお、デモンストレーションでは、以下の内容を実施してください。</u> ・利用者情報登録機能 ・施設予約機能 ・市管理機能

	・<u>その他提案者としてのアピールポイント</u> ※<u>デモンストレーションを実施する際、会社名、ロゴマーク等、会社名を特定できる表示は可能な限り伏せて実施してください。</u> ※<u>タブレットと PC で利用可能な機能が異なる場合、画面構成・操作方法が異なる場合、詳細に説明すること。</u> 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。 ※<u>プレゼンテーションに必要なスクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブル、机、椅子は本市で用意します。それ以外の物品は、提案事業者の負担で用意してください。</u>
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3 名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(10) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーションの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。最高得点を取得者が 2 者以上ある場合は、評価項目の【提案内容・プレゼンテーション】において合計得点の多い者を契約候補者に特定します。さらに同点である場合は、見積金額の最も低い者を候補者に特定し、見積額が同額の場合はくじ引きとします。なお、最高得点を取得した場合でも合計得点が 5 割未満であれば契約候補者の選定は行いません。

評価項目及び配点は次表のとおりです。提出書類が所定の形式に不適合な場合は減点することがあります。

4 者以上の応募があった場合は、下記「見積金額」「導入実績」「機能要件への対応可否」の採点を行い、上位 3 者により、プレゼンテーション・ヒアリングを行います。下位の事業者に対しては、プレゼンテーション実施なしの旨を通知します。

評価項目		配点
見積金額	・導入後、数年間使用することを踏まえ、妥当な利用料となっているか。	10 点
導入実績	・他の地方公共団体での導入実績は十分か。 ・他の病児・病後児保育施設への導入実績は十分か。	10 点
機能要件への対応可否	・本市が求めるシステムの機能要件に対する、提案事業者の対応状況の評価をポイント化し、事業者ごとの総合計ポイント数を算出する。 ・算出したポイントを下記の計算式で得点換算する。 (70 点×提案者獲得ポイント数/総ポイント数) ※ 少数点以下は切り捨てとする。	70 点
システムの機能・操作性	・職員が使いやすいシステムであり、業務負担軽減を図ることが期待できるか。 ・運用に合わせて利用者の入力項目等を任意に設定、入力必須項目を設ける等、運用に即した対応が可能か。 ・保護者が使いやすいシステムであり、保護者の負担軽減及び利便性の向上が期待できるか。	25 点
情報セキュリティ対策	・システムのセキュリティ対策は十分か。(アカウント管理、サービスへの接続方法、個人情報漏洩防止措置その他の危機管理) ・障害発生時に速やかに対応できる体制を構築しているか。	20 点

運用・保守	・システムを導入した時の支援体制や操作研修実施体制は、スムーズな運用開始を期待できるものであるか。 ・システム運用後の支援体制及び問い合わせ体制は、システムの円滑な運用を図る上で有効性を期待できるものであるか。 ・法改正や事務事業見直しに伴うシステム改修への柔軟性はあるか。	15 点
提案内容 プレゼンテーション	・提案内容の説明がわかりやすく、質疑への応答が適切になされているか。 ・本市が示した要求仕様等を十分に理解しているか。 ・市に有益な提案や特色ある新たな提案、アピールがあるか。	50 点
合計		200 点

(1 1) 契約候補者選定結果通知、契約候補者選定結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(1 2) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と町田市子ども生活部子育て推進課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(1 3) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(1 4) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- ①プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- ②提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとします。
- ③提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- ④提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- ⑤提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、町田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。
- ⑥提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市子ども生活部子育て推進課事業係（町田市役所庁舎 2 階）

所在地：〒194-8520 町田市森野 2 丁目 2 番 22 号

電 話：042-724-4468 e-mail：mcity6960@city.machida.tokyo.jp