

就学前教育・保育施設における 教育用アプリケーション権利使用許諾 提案方式実施要領

1 提案依頼の概要

(1) 件名

本提案依頼書によるシステムの使用許諾の名称は、「就学前教育・保育施設における教育用アプリケーション権利使用許諾」（以下、「本業務」という。）とする。

(2) 本業務の目的及び依頼内容

今後、ますます必要と見込まれている非認知能力^{*}の育成は、乳幼児期からの取組が好ましいこととされている。そのため、従来からの保育活動に加え、アプリケーションの利用を含むICTの活用により、それらの特性を活かした保育活動を行い、非認知能力の一層の育成を図るものである。これを行うため、非認知能力の育成に効果的なアプリケーションを導入するとともに、保育案の提示や、研修会の案内など未開拓な当該分野の取組を精力的にかつ、スムーズに進めること目的とするもの。

(※ 平成29年厚生労働省告示第117号保育所保育指針第4(1)育みたい資質・能力(ウ)に規定するもの(例「意欲」、「協調性」、「忍耐力」、「自律力」、「コミュニケーション力」など)。)

(3) 実施形式

価格及び価格以外を総合的に評価し、決定する公募型提案方式とする。

(4) 公募型提案方式とした理由

公募型提案方式により各事業者のアプリケーション及び保育案等の活用支援内容を比較し、内容等を見極めるとともに、費用対効果についても精査することで総合的に評価できるため本提案依頼を行うこととした。

(5) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※ アプリケーションの利用開始は、令和4年9月からとする。

(6) 予定金額(上限額)

本業務の予定金額(上限額)は、現年度予算額506,900円(税抜)、長期継続予定金額総額1,518,000円(税抜)であり、見積額がこの金額を超過した場合は失格とする。

ただし、令和5年度以降については、予算の成立を前提とする。

2 提案手続

(1) スケジュール

提案手続に関するスケジュールは別紙のとおりとする。

(2) 参加意思表明書提出

「参加意思表明書」に所定の内容を記入，押印の上，参加意思表明書提出期限までに芦屋市こども・健康部ほいく課へ提出すること。

辞退する場合は，「辞退届」に所定の内容を記入，押印の上，参加意思表明書提出期限までに芦屋市こども・健康部ほいく課へ提出すること。

なお，やむを得ず参加を辞退した場合においても，今後の公募等への影響はないことを申し添えておく。

(3) 質問受付及び回答

質問受付期限までに，ほいく課代表メール (kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp) 宛に，別紙「質問回答票」にて送付すること。

本市が受けた質問および回答内容は，公平性，透明性を担保するため，その内容及び質問者の如何にかかわらず，電子メールで参加意思表明者全員に公表する。

(4) 企画提案書及び見積書等の提出

企画提案書及び見積書は，「企画提案書・見積書提出期限」までに「2 (5) 提出場所」へ持参又は郵送の上，提出すること。

提出物及び提出部数等は，別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。

(5) 提出場所

〒659-8501

兵庫県芦屋市精道町7番6号

芦屋市こども・健康部ほいく課

(6) 問合せ先

芦屋市こども・健康部ほいく課施設整備係

電話：0797-38-2128

F a x：0797-38-2190

E-mail：kodomoseisaku@city.ashiya.lg.jp

(7) 1次評価結果通知

1次評価結果は，辞退者を除く全ての提案依頼者にFAXにより送信後，郵送する。

また，1次評価の通過者には，併せて2次評価の時間帯を連絡する。2次評価の内容については，「3 (1) 評価方法」を参照すること。

(8) 最終結果通知

最終結果については，先に全ての提案依頼者にFAX又は電子メールにより送付し，郵送する。また，通知送付後，芦屋市ホームページに1か月間，審査結果を公表する。

3 評価方法

(1) 評価方法

受託者については、参加資格確認、事前審査、1次評価及び2次評価によって決定する。

提案内容の評価は、公正かつ厳正に実施する。

本業務の見積価格については、「1(6) 予定金額(上限額)」に記載している予定金額以内であること。

評価については、下表のとおりとする。

段階	種別	対象	評価者	概要
参加資格確認	・書類審査	参加申請書提出者	専門委員会	参加申請書提出者が参加資格を満たすかを確認する。
事前審査	・書類審査	企画提案書等提出者	専門委員会	提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。
1次評価	・企業評価 ・提案内容評価 (書類審査)	事前審査通過者	専門委員会	企画提案書等に基づき評価する。
2次評価	・提案内容評価 (面接審査) ・価格評価	1次評価上位3社	専門委員会	タブレット操作等によるアプリケーションの画面や操作等のプレゼンテーション及びヒアリングに基づき評価する。

(2) 配点

配点は下記のとおりとする。

評価基準については、別紙「評価基準表」のとおり。

- ① 1次評価から2次評価までの点数により、総合点で業者を決定する。
- ② 配点は、企業評価1割(15点)、提案内容評価5割(75点(1次評価30点、2次評価45点))、価格評価4割(60点)とする。

(3) 参加資格確認

ア 対象

参加意思表明書提出者

イ 確認方法

参加資格条件と比較し、参加資格の有無を確認する。

(4) 事前審査

ア 対象

企画提案書等提出者

- イ 評価方法
提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。
- (5) 1次評価
- ア 対象
事前審査通過者
- イ 評価方法
企画提案書等について書類審査を行う。
- (6) 2次評価
- ア 対象
1次評価上位3者
- イ 評価方法
- (ア) ヒアリングによる評価
各事業者は、タブレット等の機器を持参し、タブレット操作等によるアプリケーションの画面や操作等のプレゼンテーションをすること。その後、提案内容について、本市からの質問形式で実施
ヒアリングは、令和4年7月25日（月）午前又は午後各者40分程度を予定
- (イ) 価格評価
以下の計算式を用いて評価する。

$$\text{価格点} = \text{配点} \times \left(1 - \left(\text{見積価格} \div \text{予定金額} \right) \right)$$
- (7) 失格事項
以下に示す事項に該当した場合、審査結果を待たずに失格になる場合があるので留意すること。
- ① 「企画提案書・見積書提出期限」に遅れた場合
 - ② 提出書類に不足があった場合又は本書で定める事項に違反した場合
 - ③ 当該案件に関して、本実施要領に定める以外の方法により、本市の職員に直接又は間接を問わず連絡を行った場合
 - ④ 「提案依頼交付開始日」から契約締結日までの間に、本市より公募停止等の措置を受けた場合
 - ⑤ 別紙「評価基準表」にある項目の提案内容評価について、1項目でも最低評価を行った選考委員が過半数を占める場合、又は、全選考委員評価点の総合計が満点の60%未満である場合
- 4 その他
- (1) 留意事項
- ① 本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成

17年芦屋市条例第1号)第2条2号に基づく「長期継続契約」である。契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算におけるこの契約の契約金額について、減額又は削除された場合には、この契約を変更又は解除できるものとする。

- ② 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- ③ 提出された提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認められない。
- ④ 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- ⑤ 最優秀提案者を本業務の契約交渉の相手方として確定する。ただし、最優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行がされないおそれがある場合又はその他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とできる。

以上