

**公立保育所 ICT 化事業に係る保育システム等賃貸借
プロポーザル実施要領**

平成 30 年 5 月 15 日

松戸市子ども部幼児保育課

目 次

1. 実施要領の目的	P1	4)システム保守	
2. プロポーザルの趣旨	P1	5)バックアップ	
3. 契約条件	P1	6)その他	
1)件名		8. 選定	P10
2)内容		1)選定方法	
3)契約期間		2)選定のスケジュール	
4)履行場所		3)プロポーザル実施要領の公表	
5)契約上限額		4)参加表明書等の提出	
6)支払方法		5)第1次審査	
4. 参加条件	P2	6)第1次審査結果通知	
5. 公立保育所 ICT 化の概要	P2	7)質問およびの回答	
1)目的		8)企画提案書等の提出	
2)方向性		9)第2次審査	
6. 保育システム等の仕様の概要	P3	10)第2次審査結果通知	
1)全体機能		11)契約手続き	
2)個別機能		12)失格事項	
3)システム環境		13)留意事項	
4)システム要件			
5)データ連携		●巻末資料	P15
6)その他		I 公立保育所施設概要	
7)留意事項		II 職員分類別勤務形態	
7. 運用・保守条件	P9	III 職員士配置基準表(松戸市)	
1)運用時間		IV 審査基準	
2)ヘルプデスク		●様式集 (様式 1~5)	P26
3)障害対応			

1. 実施要領の目的

本実施要領は、松戸市における公立保育所ICT化事業の実施にあたり、保育システム等賃貸借の契約相手方をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めたものである。

2. プロポーザルの趣旨

本プロポーザルは、公立保育所 ICT 化事業を効果的かつ円滑に進めるために、提供される保育システム等が持つ機能や、導入及び運用の平易さ、また事業者の保守管理体制、及びセキュリティ対策等の提案を求め、経費のみならず優れた保育システム等の提供とともに、最新の技術知識、ノウハウ、及び実績を持ち、本市と協力して課題に取り組み、ともに成長できる協働パートナーとなる者を選定するために実施するものである。

3. 契約条件

契約の条件等は以下のとおりである。

1) 件 名

保育システム等賃貸

2) 内 容

公立保育所の事務処理効率化に資する保育システムを整備し、運用に必要となる機器とともに提供すること。

3) 契約期間

平成 30 年 10 月 1 日から平成 35 年 9 月 30 日（60 か月）

※ 契約締結日、期間、納期の詳細等については、協議の上、別途決定する。

4) 履行場所

松戸市立保育所 17 ヲ所及び幼児保育課

5) 契約上限額

総額 35,000 千円（消費税抜）

（平成 30 年 10 月 1 日～平成 35 年 9 月 30 日までの使用料 （60 か月））

本上限額は、稼働までの導入作業、導入あたって必要な機器、および平成 35 年 9 月末までの運用及び保守に係る費用の総額を対象としたものであり、提案価格は契約上限額を超えてはならない。

なお、企画提案の性質上、本事業の契約に当たっては要件定義を行ったうえで契約金額を決定することから、企画提案内容（参考見積内容を含む。）をもって、契約するとは限らない。

6) 支払方法

導入作業または必要機器にかかる経費を含め、平成 30 年 10 月からの月払い（60 回）とする。なお、消費税は、契約金額を 60 分割した月額に支払い時の消費税率

(8%から10%に引き上げられた場合に保守作業経費分等の消費税率が加算される分を含む)を加算して支払いを行う予定である。

4. 参加条件

本プロポーザルへの参加は、次の要件をすべて満たしている者ができるものとする。また、本プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、次のいずれかの要件を欠くこととなった者に対して、本プロポーザルの参加資格を取り消し、または契約を締結しない場合がある。

- ① 公募開始日から契約締結日まで、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定による指名停止の措置を受けていないこと。
- ② 公租、公課を滞納していないこと。
- ③ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等）にないこと。
- ④ 松戸市暴力団排除条例（平成24年松戸市条例第2号）第9条に規定する排除対象となっていないこと。
- ⑤ 平成30年4月1日現在において、保育所を複数園運営する法人、または地方公共団体へ保育システムを賃貸している実績があること。
- ⑥ 以下のサービスを提供すること。
 - ア) LGWAN-ASPサービスによる公立保育所17カ所及び幼児保育課の事務処理に係るサービス。
 - イ) インターネットから利用できるASPサービスによる保護者との連絡調整に係るサービス。
 - ウ) 上記サービス間で必要な情報をやりとりするサービス。

5. 公立保育所 ICT 化事業の概要

1) 目的

公立保育所 ICT 化業務は、公立保育所にて質・量ともに高まっている保育需要に対応するため、国が推奨する保育所 ICT 化を実施することにより、煩雑となっている保育以外の業務の効率化・事務の軽減を図り、危機管理体制、安全管理体制の強化を含めた保育の質の向上を推進することを目的とする。

2) 方向性

- ① 支給認定等を管理する既存の子ども・子育て支援システム（以下「子育て支援システム」という。）と連携を図ることで、児童情報を一元的に管理し、情報の正確性を担保するとともに管理コストを削減する。

- ② 登降所を記録するシステムを導入し、その管理から児童の在所状況の管理を行う。また、将来的には、延長保育等の利用料金計算までを一連で処理する仕組みを構築し、業務の大幅な効率化を図る。
- ③ 保護者と連絡調整等において円滑かつ迅速にコミュニケーションができる環境を整備し、保護者の利便性の向上を図るとともに、多様なニーズに対応していく。
- ④ 日誌・指導案等の電子化を行い、情報の共有化や検索・編集性の向上を図ることと情報活用能力を強化し、保育サービスに関する品質及び安全性の向上を図る。
- ⑤ 公立保育所に勤務する職員の情報を管理し、この職員の勤務シフトの作成および勤怠管理を行うことにより、これらに係る業務の省力化を図る。
- ⑥ これらの目指す方向性を本市と共有し、本市と協力して課題等に取り組み、共に成長できるような協働パートナーとなるベンダーを獲得する。

6. 保育システム等の仕様の概要

公立保育所 ICT 化事業の実施にあたり、保育システム等に要求する仕様の概要は、以下の通りである。

1) 全体機能

本市が求める保育システムに必要とされる全体機能要求は以下のとおりとする。

- ① 本調達範囲業務に関する関係法令等に適合した処理ができること。
- ② シンプルな設計で誰でも使用できるシステムであること。また簡単な操作でスムーズに運用ができること。
- ③ 簡易に入力ができ、論理チェック機能等により、誤入力を未然に防げる機能があること。
- ④ ユーザーID及びパスワードによりシステム認証管理ができること。また、管理者、ユーザーなどで権限の設定が可能であること。
- ⑤ L G W A N - A S P サービスにより、公立保育所 17 ヲ所及び幼児保育課の事務処理ができること。
- ⑥ 本部機能を持ち、各公立保育所での各保育所に係る事務処理を、幼児保育課ですべて行えること。
- ⑦ インターネットから利用できる A S P サービスにより、保護者との連絡調整ができること。
- ⑧ 保護者とのコミュニケーションを円滑に行えるよう、セキュリティを確保したうえで、L G W A N 側とインターネット側との間で必要な情報をリアルタイムでやりとりすることができること。

2) 個別機能

本市が求める保育システムに必要とされる個別機能の概要は以下のとおりである。

このうち、①～③の機能は、保育システム導入当初より運用を開始する機能であり、本プロポーザルでの企画提案にあたっては、パッケージの機能に加えこの機能を補完するために必要なシステム改修の費用を含め見積りを行うこと。

④～⑨の機能については、将来的に運用を検討する機能であり、パッケージの機能として兼ね備えていることが望ましいものではあるが、今回の契約での必須機能ではない。

このため、必要なシステム改修は、今回の契約とは別に発注することとし、その費用については別提案とする。

なお、この機能の概要は、求める機能の主要事項を記したものであり、明記されていない事項についても、本事業の目的を達成するために当然備えるべき事項については、完備しているものとする。

① 児童管理

次の児童に係る情報を、子育て支援システムと連携して登録、参照、活用することができる。

ア) 児 童

児童の住所、氏名、性別、生年月日、年齢、クラス、支給認定区分、保育時間（標準・短時間3種類）、延長保育の有無

イ) 保護者および同居家族

住所、氏名、続柄、生年月日

また、②登降所管理および③保護者連絡に必要な情報を登録し、活用することができる。

例) 保護者および同居家族の住所、電話番号、メールアドレス、職業または学校名等、休日、就労または就学時間、通勤または通学時間
主な送迎者、緊急時の連絡優先順位 等

② 登降所管理

児童の登所および降所時刻をICカードまたはタッチパネルで打刻できる。

登降所の状況について、登降所簿を作成することができる。

また、給食必要食数を把握するため、クラスごとの在所児童数・アレルギー（卵・乳・小麦・大豆・その他）対応児童数の一覧表を作成できる。

③ 保護者連絡

保護者よりの欠席・遅刻の連絡を、インターネットから利用できるASPサービス通じて受けることができる。

保育所より、プリント等の配布、メールの一斉配信（開封確認も含む）を行うことができる。

これらのほか、保育所と保護者との間で、個別の連絡事項を相互にやりとりすることができる。

④ 延長保育管理

②登降所管理における児童の登所・降所状況により、延長保育料の計算を行い、請求管理を行うことができる。

⑤ 職員情報管理

保育所に勤務する職員についての⑥シフト作成、⑦勤怠管理、職員管理を行ううえで必要となる職員情報を登録、参照、活用することができる。

例) 職員番号、氏名、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、
職員の分類（正規職員・任期付短時間勤務職員・臨時職員）
職種（保育士、保育従事職員、調理員、看護師、事務員）
勤務パターン 等

⑥ シフト作成

保育所に勤務する職員のシフト表を作成することができる。

作成のイメージは、次のア)～ケ)を自動で行い、コ)により手動調整を行うことと考えている。

ア) 8週間を単位として作成する。

イ) 保育所開所時間は、7:00～19:00であるが、門の開閉等の業務があるため、シフトを作成する時間帯は、6:45～19:15。

ウ) 6:45からの勤務ならびに19:15までの勤務は、必ず正規保育士が1名以上あたる。

エ) また、全ての時間帯を通じて、保育士を2人以上配置する。

オ) 時間帯ごとのクラスの在所児童数により、保育の必要職員数を算出し、このクラスごとの保育の必要職員数に対して、職員の分類に関わらず保育士、保育従事職員を配置する。

カ) 保育の必要職員数の算出基準は平日・土曜日に関わらず、8:30～17:00は松戸市基準（巻末資料参照）、これ以外の時間帯は国基準の職員配置基準を使用する。

キ) 正規保育士および任期付短時間勤務保育士AAの平日勤務は、基本以外の勤務（時差勤務）を単位（8週間）ごと必ず10～12回行う。

ク) 土曜日に勤務のある者の土曜勤務の回数は、単位（8週間）ごとに2～4回とする。

ケ) また、正規保育士および任期付短時間勤務保育士AAの土曜日のローテーションは、各勤務パターンの回数が公平となるように留意する。

コ) 危機管理対応、職員調整、保護者対応、インクルーシブ保育のための職員加配は、保育所ごとの現状に応じて手動で調整する。

※ 職員の勤務形態および松戸市の職員配置基準は、巻末の資料を参照。

⑦ 勤怠管理

②登降所管理同様に、保育所に勤務する職員の出退勤状況打刻できる。
また、このデータを参照、活用することができる。

⑧ 児童生育情報管理

出生時の状況、栄養状況、検診状況、発達状況、予防接種状況などの児童の生育情報を登録、参照、活用することができる。

⑨ 計画・日誌作成

指導計画（年、月、週、日）、保育日誌、保育要録の作成を行うことができる。

3) システム環境

① クライアントおよびユーザー数

ア) 運用開始時に予定しているクライアントの設置台数等は以下のとおり。

No	場 所	クライアント 台数 (見込み)	ユーザー数 (見込み)	備考・用途
1	幼児保育課	10台程度	10名程度	システム管理 園児情報管理
2	各保育所	120台程度	500名程度	システム運用

イ) 上記クライアント台数及びユーザー数は増減する可能性がある。

クライアント数及びユーザー数の増減に関する費用の影響について、企画提案書の中で提示すること。

ウ) また、園児数の増減などその他要因により費用に影響がある場合は、提案書の中で示すこと。

エ) 上記のクライアントは、本件とは別に本市が調達した既存のものを使用することとする。なお、本市が提供するクライアントのスペックは、以下のとおりである。

OS	Windows 7 (32bit) または Windows10
Office	Professional Plus 2010 または Professional Plus 2016
ブラウザ	Internet Explorer11

② プリンタ

システムを運用するプリンタは、本件とは別に本市が調達した既存の業務用複合機又はレーザープリンタを使用する。

- ③ ネットワーク
 - ア) クライアント、プリンタは、L G W A N 接続系のネットワークで、同じドメインの環境下にある。
 - イ) インターネット系接続系と L G W A N 接続系のネットワークは分離している。
 - ウ) インターネットの閲覧は、L G W A N 接続系から画面転送プロトコルにより、インターネット接続系の仮想サーバーに接続することで実現している。
- ④ その他

上記の記載にない特殊な機器等を使用する場合は、本契約内で提案者が用意すること。

4) システム要件

- ① 国または地方公共団体において導入・運用実績があるシステムであること。
- ② 定期的にバージョンアップ（機能拡張）を図るシステムを A S P サービスで提供すること。
- ③ 公立保育所 17 ヲ所及び幼児保育課で使用する機能は、L G W A N - A S P サービスで提供すること。また、保護者向けサービスに関する機能は、インターネットから利用できる A S P サービスで提供すること。
- ④ 公立保育所 17 ヲ所及び幼児保育課で使用する機能と、保護者向けサービスに関する機能は、リアルタイムに連携をすること。

5) データ連携

既存の子育て支援システムから出力された児童情報を取り込み、園児台帳を更新することができること。（データ連携の手法等は、提案書の中で説明を行うこと。）

受信連携（子育て支援システム→提案システム）

製品名	連携手法	ベンダー
ウェブリングス	エクセルファイルの 手動取り込み	アイネス

※取り込むデータは、6-2) -①-ア), イ) を参照。

6) その他

- ① 運用テスト前までに、操作マニュアルを作成のうえ、対象職員に対して操作研修を実施すること。
- ② 上記操作マニュアルは、OS の操作など一般的なパソコンの知識を持つ職員に向けたものとし、極力専門用語を用いない平易な記述とすること。
- ③ システム導入に関する各種作業、研修の実施、契約期間中に係るシステム保守やヘルプデスクサポート、契約満了時におけるデータ提供を行うこと。
- ④ システムで管理するデータは、CSV データ等の形式で抽出し、市側への提出が可能であること。

- ⑤ 機能の修正などにより、システムが更新された場合には、該当部分を更新した操作マニュアルを速やかに提供すること。
- ⑥ 運用開始にあたっては、操作方法の習得を目的とした集合研修を実施すること。予定する研修のカリキュラムやマニュアル案を提示すること。
- ⑦ 上記以外に、本調達目的及び方向性に沿う機能等の提供が可能であれば提案すること。ただし、調達の範囲外となる機能やオプション製品等については、別途契約が必要な旨及び費用額をはっきりと明記すること。
- ⑧ 保育システムの運用にあたって本契約内で用意した機器がある場合、5年間の支払いが終了した時点で、システムを継続使用するときには、無償での寄付または再リースの扱いとすること。

7) 留意事項

- ① 受託者は本業務で知り得た市の機密事項、稼動中の他システムの情報について、守秘義務を遵守すること。
- ② 受託者は、本事業の履行にあたって協力会社等に再委託を行う際は、あらかじめ本市と協議の上、承認を得ること。
- ③ 市が許可した再委託先についても守秘義務を遵守する契約を締結し、受託者の責任において管理・監督を行うこと。
- ④ 市が提供する資料については、原則、貸し出しとし、特に指示がない場合、運用開始日までに返却すること。また、市の許可なく当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- ⑤ 本システムの各機能の運用開始日から起算して1年以内に瑕疵（プログラムのバグ、設計段階に考慮したものの未実装又は実現できていないもの）が確認された場合、受託者の責任において修復等の作業を無償で迅速かつ誠実に実施すること。
- ⑥ なお、運用開始後1年を経過した後でも、受託者の故意又は重大な過失に起因するものについては、上記と同様の扱いとする。
- ⑦ 本仕様書の記載事項は、「提案に含めない」、「本件とは別に」等の特段の断りがない限り、その実現にかかる費用は本提案の範囲に含めること。
- ⑧ 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合、もしくは定めていない要件が発生した場合、市と協議の上、対応等を決定することとする。

7. 運用・保守条件

保育システムの運用にあたっては、システムが安定的かつ有効的に利活用されるようサポートを行うこと。

1) 運用時間

最低限6時から22時までシステムが利用できるようにすること。それ以上は提案による。ただし、日曜日、祝日、年末年始（12/30～1/3）はその限りではない。

2) ヘルプデスク

- ① 対応窓口を設定すること。
- ② 各施設の職員からのメール及び電話による問合せに対応すること。
- ③ 保護者からの問合せについては提案によるものとする。

3) 障害対応

- ① 対応窓口を設置すること。
- ② 初期対応として、速やかに原因調査を実施し、発生箇所（ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク）の切り分けを実施し、復旧の見込み時間を関係者に報告すること。
- ③ 復旧まで2時間以上要する見込みの場合は、少なくとも2時間おきに関係者に状況を報告すること。
- ④ 情報の採取、データ整合性・不具合調査、データ復旧等を行うこと。また、バックアップデータからの復旧が必要な場合は、その作業を行うこと。
- ⑤ 上記までの対応にあたり、必要に応じ、関係者等へ速やかに連絡及び依頼をすること。
- ⑥ 調査の結果、本調達に含まれるソフトウェアに起因する場合にあつては、プログラム修正等の対応作業（再設定・動作確認含む）を実施すること。また、再発防止策を提示すること。
- ⑦ 現に本市において障害が発生していない場合でも、本市と同じシステムを導入している他の団体で障害が発生した場合には、本市への影響調査を実施し、対応を実施すること。

4) システム保守

- ① システムのバージョン管理を行うこと。
- ② システムのバージョンアップ（機能アップ、バグ対応）を行うこと。
- ③ システムのバージョンアップ版の適用時に影響をうけるカスタマイズ範囲について、リカスタマイズ対応を行うこと。
- ④ Windows10等のクライアントOSやInternet Explorer等のブラウザなどのバージョンアップに対応すること。
- ⑤ 国の関係法令等に従いシステムのメンテナンスを行うこと。また、変更箇所・内容について報告すること。

5) バックアップ

- ① 管理するデータが消失しないよう適切に管理すること。
- ② バックアップなどの措置について提案書の中で提示すること。

6) その他

契約終了時においては、その後の業務を支障なく継続できるよう必要なデータ等はすべて市側に提供すること。

8. 選定

1) 選定方法

本プロポーザルでの契約相手方は、書面による第1次審査およびヒアリングによる第2次審査により、最高点を得た者を選定事業者として選定する。

2) 選定のスケジュール

プロポーザル実施要領の公表	平成30年5月15日(火)
参加表明書等の提出	平成30年5月25日(金)
第1次審査	平成30年5月28日(月)
第1次審査結果通知	平成30年6月1日(金)
質問期限	平成30年6月6日(水)
質問への回答	平成30年6月12日(火)
企画提案書等の提出期限	平成30年6月15日(金)
第2次審査	平成30年6月29日(金)
第2次審査結果通知	平成30年7月6日(金)
契約手続き	7月下旬予定

3) プロポーザル実施要領の公表

- ① 本プロポーザル実施要領は、平成30年5月15日(火)に、松戸市ホームページにて公表する。
- ② 本プロポーザルへの参加等に必要となる書類(様式1~5)も同日に同ホームページにて公表するため、参加者は適宜ダウンロードし使用すること。

4) 参加表明書等の提出

- ① 提出期限：平成 30 年 5 月 25 日（金）17 時
- ② 提出書類

次のものを 1 部提出する。

提出書類	備考
参加表明書 (様式 1)	印は代表者印を使用すること。
会社等概要書 (様式 2)	平成 30 年 4 月 1 日現在において、保育所を複数園運営する法人、または地方公共団体へ保育システムを賃貸している実績を記載すること。
同種業務実績 申出書 (様式 3)	申し出た同種業務実績を確認できるもの（契約書の写し等）を添付すること。
登記事項証明書	法務局の発行する履歴事項全部 証明書を提出すること。
納税証明書	税務署発行の納税証明書（その 3 の 3）
登録証等の写し	プライバシーマーク、S09001、ISO/IEC20000、 ISO/IEC27001 の認証を取得している場合のみ

※ 証明書等は発効日から起算して 3 か月以内のものを提出すること。

5) 第 1 次審査

- ① 実施日：平成 30 年 5 月 28 日（月）
- ② 第 1 次審査は、参加表明書等により、参加資格の確認、応募者の評価を行う。
- ③ 評価点の上位 2 者を審査通過とし、2 位の者が同点で 2 社以上ある場合は、この者もあわせて審査通過とする。

6) 第 1 次審査結果通知

- ① 実施日：平成 30 年 6 月 1 日（金）
- ② 通知方法：参加表明者ごと個別に、電子メールにて通知する。

7) 質問および回答

① 質 問

本プロポーザルにおける企画提案の内容に関して質疑がある場合には、平成 30 年 6 月 6 日（水）17 時までには要旨を簡潔にまとめ、幼児保育課まで電子メールで提出すること。（様式は任意）

② 回 答

質問の内容および回答については、平成 30 年 6 月 12 日（火）までに、参加者全員に電子メールにて送付する。

8) 企画提案書等の提出

- ① 提出期限：平成 30 年 6 月 15 日（金）17 時
- ② 提出書類

次のものを 10 部提出する。

提出書類	備 考
企画提案書 (様式 4)	<p>システム機能、セキュリティ、導入作業、保守・運用について記載すること。</p> <p>システム機能は、全体機能、個別機能①～⑨ごと、それぞれ 1 枚以上記載すること。(合計 10 枚以上)</p> <p>個別機能については、パッケージでの機能と改修によって得る機能とを分けて記載し、改修の可否および改修に必要な費用についても記載すること。</p> <p>なお、改修については、運用などで回避できる方策があれば提案すること。</p> <p>また、その他事業遂行上有益な提案があれば、費用も含めてこれも記載すること。</p> <p>枚数は、すべて合わせて 20 枚以内とする。</p>
今回契約の見積書 (任意様式) 積算根拠資料 (任意様式)	<p>パッケージのシステム導入費用、使用料、個別機能①～③に係る改修費、必要な機器等による、今回の契約期間に係る月額金額（税抜）の見積を作成し、積算根拠がわかる内訳資料を添えて提出すること。</p>

9) 第 2 次審査

- ① 実施日：平成 30 年 6 月 29 日（金）
- ② 場所：松戸市役所内（詳細は第 1 次審査結果とともに通知する。）
- ③ 第 2 次審査は、第 1 次審査を通過した者について、企画提案書等をもとにヒアリングを実施し、システム機能、セキュリティ、導入作業、保守・運用、費用の評価を行い、この評価平均点と第 1 次審査の評価点との総合点が最上位の者を第 1 位の選定事業者とし、契約に関する交渉権を与える。
※ 審査の基準については、巻末資料を参照。
- ④ ヒアリング会場への入室は、1 者につき 3 名までとし、ヒアリング時間は、提案書の説明、システムのデモおよび質疑を含め、2 時間を予定している。
（詳細は第 1 次審査結果とともに通知する。）
- ⑤ なお、説明資料は、事前に提出した企画提案書等に記載された文章・図等に限られ、追加資料の配布はできない。
- ⑥ ただし、拡大用紙、パワーポイントを利用しての映写を用いて説明することはできるため、この場合においては事前に申出ること。

- ⑦ システム上でのデモンストレーションを行い、具体的な機能や操作性・視認性などに関して説明すること。
- ⑧ また、システムのデモにおいては、審査員が操作可能なデモ機を複数台用意し、審査員に対し操作説明を行う形式でも実施すること。
- ⑨ なお、やむをえない場合は、スライドやビデオ上映も可とする。
- ⑩ 次点以降の者は、点数順に第2位以下の選定事業者とする。
- ⑪ 総合点の順位に関わらず、本市が別に定める最低基準点を満たさない者は、選定事業者を選定しない。
- ⑫ 参加者が1者の場合には、総合点が最低基準点を超えていれば合格とする。

10) 第2次審査結果通知

- ① 実施日：平成30年7月6日（金）予定
- ② 通知方法：参加者ごと個別に、電子メールにて通知する。

11) 契約手続き

- ① 実施日：平成30年7月下旬予定
- ② 選定事業者は、企画提案書の内容に基づき、本市と詳細な内容の交渉を行った上で、地方自治法ならびに松戸市財務規則に従い、予算の範囲内において長期継続契約を締結する。
- ③ 選定事業者と契約を締結することが出来ない事由が生じた場合は、総合点が次順位の選定事業者と契約交渉を行うこととする。
- ④ 契約書の作成
 - ア) 契約書を作成する場合には、受託者は契約書に記名押印し、取り交わしを行うこと。
 - イ) 本契約は契約の当事者双方が契約書に記名押印しなければ、確定しない。
- ⑤ 契約保証金
 - ア) 契約金額の100分の10以上とする。
 - イ) ただし、松戸市財務規則第143条第3項第1号、第3号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

12) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① この要領に定める手続き以外の方法により本市の職員及び本市の関係者にプロポーザルに関する援助を求めた場合。
- ② ヒアリングの時間に遅れた場合。
- ③ 提出された見積額が、提案上限額を超過している場合。
- ④ 各書類の提出方法及び提出期限がこの要領の定めにも適合しない場合。
- ⑤ 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。

- ⑥ 虚偽の内容が記載されている場合。
- ⑦ その他（提出された書類が次の各号に該当する場合は失格とする場合がある。）
 - ア) 様式に適合しない場合
 - イ) 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

13) 留意事項

- ① 提出書類作成に要する費用は、応募者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- ② 提出期限後の提出、差換え、変更、再提出及び追加は認めない。
- ③ 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、プロポーザル参加資格を無効とする。
- ④ 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。ただし、公表することにより、提出者が独自に持つ技術やノウハウなど、提出者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについてはこの限りでない。
- ⑤ 本企画提案の審査やその報告のために、本市がその写しを作成し、使用することができるものとする。
- ⑥ 電子メール等の通信事故については、松戸市はいかなる責任も負わない。
- ⑦ 参加表明後やむをえない事情で審査を辞退する場合は、辞退届（様式●）を提出すること。

提出または問合せ先

松戸市子ども部幼児保育課 管理係 （担当）中口・久保
住 所：〒271-8588 松戸市根本387番地の5（新館7階）
電話番号：047-366-7351
FAX 番号：047-366-0742
E-mail : mchoiku@city.matsudo.chiba.jp

●卷末資料

I 公立保育所施設概要

1 北松戸保育所

住 所：〒271-0064 千葉県松戸市上本郷 3870

電話番号：047-362-8282

施設定員：155 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	15 人	30 人	32 人	34 人	35 人

2 小金原保育所

住 所：〒270-0021 千葉県松戸市小金原 6-4-2

電話番号：047-341-2643

施設定員：90 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
3 人	10 人	12 人	21 人	22 人	22 人

3 コアラ保育所

住 所：〒270-0021 千葉県松戸市小金原 4-6

電話番号：047-343-1262

施設定員：120 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	15 人	18 人	27 人	27 人	27 人

4 梨香台保育所

住 所：〒270-2222 千葉県松戸市高塚新田 494-9

電話番号：047-391-3710

施設定員：85 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	6 人	17 人	18 人	19 人	19 人

5 六実保育所

住 所：〒270-2203 千葉県松戸市六高台 1-40

電話番号：047-385-0998

施設定員：165 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	30 人	30 人	31 人	32 人	33 人

6 牧の原保育所

住 所：〒270-2267 千葉県松戸市牧の原 2-73

電話番号：047-385-0997

施設定員：150 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	13 人	22 人	35 人	35 人	36 人

7 馬橋西保育所

住 所：〒271-0048 千葉県松戸市西馬橋広手町 123

電話番号：047-344-8001

施設定員：120 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	17 人	21 人	23 人	25 人	25 人

8 古ヶ崎保育所

住 所：〒271-0068 千葉県松戸市古ヶ崎 4-3617

電話番号：047-367-9981

施設定員：99 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	15 人	19 人	19 人	20 人	20 人

9 八柱保育所

住 所：〒270-2253 千葉県松戸市日暮 4-5-2

電話番号：047-392-2955

施設定員：155 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	26 人	27 人	31 人	31 人	31 人

10 小金北保育所

住 所：〒270-0007 千葉県松戸市中金杉 3-192

電話番号：047-344-4155

施設定員：140 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	18 人	24 人	29 人	30 人	30 人

11 二十世紀ヶ丘保育所

住 所：〒271-0082 千葉県松戸市二十世紀が丘戸山町 73

電話番号：047-391-2200

施設定員：120 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	14 人	20 人	25 人	26 人	26 人

12 松ヶ丘保育所

住 所：〒270-2241 千葉県松戸市松戸新田 554-2

電話番号：047-368-9191

施設定員：105 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	19 人	19 人	19 人	21 人	21 人

13 新松戸中央保育所

住 所：〒270-0034 千葉県松戸市新松戸 3-111

電話番号：047-344-7221

施設定員：145 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
9 人	24 人	24 人	29 人	29 人	30 人

14 松飛台保育所

住 所：〒270-2218 千葉県松戸市五香西 4-44-1

電話番号：047-384-2421

施設定員：110 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	13 人	13 人	26 人	26 人	26 人

15 新松戸南部保育所

住 所：〒270-0035 千葉県松戸市新松戸南 2-17

電話番号：047-344-0010

施設定員：125 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	18 人	20 人	27 人	27 人	27 人

16 新松戸北保育所

住 所：〒270-0034 千葉県松戸市新松戸 7-145

電話番号：047-346-5161

施設定員：80 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
5 人	8 人	8 人	17 人	21 人	21 人

17 古ヶ崎第二保育所

住 所：〒271-0068 千葉県松戸市古ヶ崎 1-2994

電話番号：047-363-4004

施設定員：80 人

0 歳	1 歳	2 歳	3 歳	4 歳	5 歳
6 人	9 人	13 人	17 人	17 人	18 人

Ⅱ 職員分類別勤務形態

分類	職種	符号	週あたり勤務日数	平日			土曜日						
				シフトパターン		勤務時間	休憩時間	シフトパターン		勤務時間	休憩時間		
正規職員	保育士	-	5	基本以外の勤務パターンは、 1か月で5～6回程度	6:45～19:15のうち7.75時間 ※基本8:30～17:00		7.75	0.75	右記3パターンの ローテーション	基本	8:30～12:30	4	0
					早番	6:45～10:45							
						遅番	9:45～18:15	7.75		0.75			
	調理員	-	5	8:30～17:00		7.75	0.75	土曜勤務なし					
	看護師	-	5	8:30～17:00		7.75	0.75	8:30～12:15		3.75	0		
任期付短時間職員	保育士	AA	5	基本以外の勤務パターンは、 1か月で5～6回程度	7:00～19:00のうち6.25時間 ※基本9:00～16:00		6.25	0.75	右記3パターンの ローテーション	6:45～10:45のうち3時間		3	0
					9:00～12:00								
					9:15～18:15のうち6.25時間					6.25	0.75		
		DD	5	朝夕2回勤務	朝	6:45～12:00のうち2～4.25時間	6.25	0	朝夕2回勤務 または 1回勤務	朝	6:45～10:00のうち1～4.25時間	6.25	0
	夕				15:00～19:15のうち2～4.25時間	夕				12:00～18:15のうち2～5.25時間			
					11:00～18:15のうち6.25時間						0.75		
	保育従事職員	E	5	朝夕2回勤務	朝	6:45～9:30のうち1～2.25時間	4	0	朝夕2回勤務 または 夕勤務	朝	6:45～9:00のうち0～2.25時間	4	0
					夕	16:00～19:15のうち1.75～3時間				夕	12:00～18:15のうち1.75～4時間		
		F	5	朝夕2回勤務	朝	6:45～10:00のうち2または3時間	6	0	朝夕2回勤務	朝	6:45～10:00のうち1～3時間	6	0
					夕	15:00～19:15のうち3または4時間				夕	12:00～18:15のうち3～5時間		
		G	5	朝夕2回勤務	朝	6:45～10:00のうち1～2時間	3	0	朝夕どちらか1回勤務	朝	6:45～10:00のうち3時間	3	0
					夕	15:00～19:15のうち1～2時間				夕	12:00～18:15のうち3時間		
調理員	I	5	8:30～15:15		6	0.75	土曜勤務なし						
看護師	J	5	9:00～16:00		6.25	0.75	9:00～12:00		3	0			

分類	職種	符号	週あたり勤務日数	平日			土曜日						
				シフトパターン		勤務時間	休憩時間	シフトパターン			勤務時間	休憩時間	
臨時職員	保育士	A	1	8:30~17:00のうち7時間			7	0.75	8:30~18:15のうち7時間			7	0.75
			3										
			4										
			5										
		AE	1	15:00~19:00			4	0	12:00~18:15のうち4時間			4	0
			3										
	4												
	5	10:00~14:00のうち3時間			3	0	土曜勤務なし						
	保育従事職員	E	3	朝夕2回勤務	朝	6:45~10:00のうち1~2.25時間	4	0	朝夕2回勤務	朝	6:45~10:00のうち0~2.25時間	4	0
			4		夕	15:00~19:15のうち1.75~3時間				夕	12:00~18:15のうち1.75~4時間		
			5										
		F	3	朝夕2回勤務	朝	6:45~10:00のうち2~3時間	6	0	朝夕2回勤務	朝	6:45~10:00のうち1~3時間	6	0
			4		夕	15:00~19:15のうち3~4時間				夕	12:00~18:15のうち3~5時間		
			5										
		G	3	朝夕2回勤務 または どちらか1回勤務	朝	6:45~10:00のうち0~3時間	3	0	朝夕2回勤務 または どちらか1回勤務	朝	6:45~10:00のうち0~3時間	3	0
			4		夕	15:00~19:15のうち0~3時間				夕	12:00~18:15のうち0~3時間		
			5										
	調理員	I	5	8:30~15:15			6	0.75	土曜勤務なし				
		I分園		9:00~16:00			6	1					
	看護師	J	5	8:30~17:00			7.75	0.75	9:00~12:30			3.5	0
K		5	7:00~19:00			7.75	0.75	土曜勤務なし					
事務員	a	5	9:00~15:15			5.5	0.75	土曜勤務なし					
	b		9:30~14:45			4.5							

Ⅲ 職員配置基準（松戸市）

児童 人数	0歳	0、1 混合	1、2 歳	3歳	4、5 歳
0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1
4	2	1	1	1	1
5	2	2	1	1	1
6	2	2	2	1	1
7	3	2	2	1	1
8	3	2	2	1	1
9	3	3	2	1	1
10	4	3	2	1	1
11	4	3	2	1	1
12	4	3	3	1	1
13	5	3	3	1	1
14	5	4	3	1	1
15	5	4	3	1	1
16	6	4	3	1	1
17	6	4	4	2	1
18	6	5	4	2	1
19	6	5	4	2	1
20	7	5	4	2	1
21	7	5	4	2	1
22	7	6	5	2	1
23	8	6	5	2	2
24	8	6	5	2	2
25	8	6	5	2	2
26	9	6	5	2	2
27	9		6	2	2
28	9		6	2	2
29	9		6	2	2
30	10		6	2	2
31			6	2	2
32			6	2	2
33			7	3	2
34			7	3	2
35			7	3	2
36			7	3	2

37				7	3	2
38				8	3	2
39				8	3	2
40				8	3	2
41				8	3	2
42				8	3	2
43				9	3	2
44				9	3	2
45				9	3	3
46				9	3	3
47				9	3	3
48				10	3	3
49				10	3	3
50				10	4	3
51				10	4	3
52				10	4	3
53				11	4	3
54				11	4	3
55				11	4	3
56				11	4	3
57				11	4	3
58				11	4	3
59				12	4	3
60				12	4	3
61				12	4	3
62				12	4	3
63				12	4	3
64				12	4	3
65					4	3
66					4	3
67					5	4
68					5	4
69					5	4
70					5	4
71						4
72						4
73						4
74						4
75						4

IV 審査基準

審査基準

	評価項目	評価の視点
第1次審査	応募者の評価	
	経営規模	経営の規模が大きく、契約履行に十分な体力を有しているかを、資本金の額により評価する。 A：契約上限額の2倍（70,000千円）以上 B：契約上限額（35,000千円）以上 C：契約上限額（35,000千円）未満
	認証・認定資格等の状況	プライバシーマーク使用の許諾を得ているか。 A：得ている B：得ていない
		ISO9001の認証を取得しているか。 A：得ている B：得ていない
		ISO/IEC20000の認証を取得しているか。 A：得ている B：得ていない
		ISO/ICE27001の認証を取得しているか。 A：得ている B：得ていない
	同種業務実績	地方公共団体に対する同種業務実績がある。 A：ある B：ない
		10園以上の規模を有する法人または地方公共団体に対する同種業務実績がある。 A：ある B：ない
		LGWAN-ASPサービスとして保育システムを提供した同種業務実績がある。 A：ある B：ない

	評価項目	評価の視点
	システム機能	
	全体機能	<p>以下の観点等により、評価者の主観により評価する。</p> <p>シンプルな設計で誰でも簡単に使用ができるか。</p> <p>簡易に入力ができるか。また、誤入力を未然に防げる機能があるか。</p> <p>ユーザID及びパスワードによりシステム認証管理ができるか。</p> <p>管理者、ユーザなどで権限の設定が可能か。</p> <p>本部機能において、17ヵ所の保育所の情報を一括して抽出・集計できるか。</p> <p>インターネット側とL G W A N側の同期が緊密でタイムリーなやりとりが可能か。</p>
	個別機能 ①児童管理	<p>以下の観点等により、評価者の主観により評価する。</p> <p>子育てシステムとの連携がスムーズにできるか。</p> <p>必要な情報（項目）が管理できるか。</p> <p>重要な情報がみやすい・わかりやすい位置にあるか。</p> <p>情報がみやすい・わかりやすい工夫がされているか</p> <p>児童のアレルギー情報を管理できるか。</p> <p>一覧表示等で効率的に確認・処理ができるか。</p> <p>必要に応じて一括入力・一覧入力ができるか。</p> <p>改修の費用は妥当か。</p> <p>利用してみたいと思えるか。</p>
	個別機能 ②登降所管理	<p>以下の観点等により、評価者の主観により評価する。</p> <p>登降所時刻の打刻が容易にできるか。またPCより時刻の修正や登録が行えるか。</p> <p>認定された保育時間を過ぎた降所の場合、注意表示がされるか。</p> <p>保護者が滞留することのない仕組みとなっているか。</p> <p>登降所時刻情報を加工して、利用することができるか。</p> <p>アレルギー児対応児童数を表した給食必要食数を示すことができるか。</p> <p>改修の費用は妥当か。</p> <p>登降所時刻情報を利用した、効果的な事務軽減の方策が提案されているか。</p> <p>利用してみたいと思えるか。</p>
	個別機能 ③保護者連絡	<p>以下の観点等により、評価者の主観により評価する。</p> <p>お知らせ等の通知（一斉メール）ができるか。</p> <p>全体、施設単位、クラス単位で通知ができるか。</p> <p>お知らせ等の通知の既読確認ができるか。</p> <p>おたより・献立・行事予定などのお知らせの共有ができるか。</p> <p>連絡帳等、保護者とやりとりできる機能があるか。</p> <p>欠席連絡を受けることができるか。また、受けた場合に登降所簿へ反映できるか。</p> <p>改修の費用は妥当か。</p> <p>便利になると思えるか。</p>
	個別機能 ④延長保育管理	<p>時間単位の延長保育料の賦課を想定し、以下の観点等により、評価者の主観により評価する。</p> <p>登降園記録から延長保育及び一時預かりの料金の計算ができるか。</p> <p>各園児の月別の合計料金を保育料管理システムへの連携データとして作成できるか。</p> <p>改修の費用は妥当か。</p> <p>事務処理を容易に行えると思えるか。</p>
	個別機能 ⑤職員情報管理	<p>以下の観点等により、評価者の主観により評価する。</p> <p>シフト作成、勤怠管理、職員管理を行ううえで必要となる職員情報を登録できるか。</p> <p>その他、登録することにより業務上有益なものが提案されているか。</p> <p>職員情報を抽出し、エクセル等にて事務が行えるか。</p> <p>職員の人事異動による所属変更や権限の一括変更ができるか。</p> <p>改修の費用は妥当か。</p> <p>職員管理において、将来性を感じさせる内容か。</p>

		評価項目	評価の視点
第2次審査	個別機能 ⑥シフト作成	以下の観点等により、評価者の主観により評価する。 児童の在所数、職員情報を考慮してシフト表を作成できるか。 シフト作成が自動でできるか。または自動でできる見込みがある現場で実際に活用できるシフト表が作成できるか。 手動、自動を問わず、容易にシフト表を作成できるか。 改修の費用は妥当か。 シフト作成機能について、便利になると思えるか。	
	個別機能 ⑦勤怠管理	以下の観点等により、評価者の主観により評価する。 児童の登降所時刻の打刻同様に職員の出退勤時間を記録できるか。 出退勤時間を一括して5分単位に改めることはできるか。 権限者により、出退勤時刻の修正や確定を行うことができるか。 出退勤時間情報を利用した、効果的な事務軽減の施策が提案されているか。 将来的に賃金計算ソフトとの連携を視野に入れることができるか。 改修の費用は妥当か。 事務の簡素化につながると思えるか。	
	個別機能 ⑧児童生育情報管理	以下の観点等により、評価者の主観により評価する。 児童の生育情報を登録、参照、活用できる。 必要な情報を参照する際に、容易に見つけだすことできるか。 生育過程を継続的に記録できる。 身体測定の結果等を成長曲線として表すなど生育状況のグラフ化ができる。 検診状況、予防接種状況を登録できる。 既往歴など留意事項を登録できる。 改修の費用は妥当か。 生育情報の管理について、効果的な提案がなされているか。 事務の簡素化につながると思えるか。	
	個別機能 ⑨計画・日誌作成	以下の観点等により、評価者の主観により評価する。 各計画のデータが連動して複数個所に入力しなくてよい仕組みがあるか。 児童台帳などと情報を連携しているか。 情報がみやすい・わかりやすい工夫がされているか 一覧表示等で効率的に確認・処理ができるか。 帳票の変更に柔軟に対応ができるか 過去事例を複写して活用できること。 登録済の定型文例を呼び出して挿入ができること。 定型文例の管理（追加・削除・編集）ができること。 承認者による閲覧・編集ができること。 改修の費用は妥当か。 事務の簡素化につながると思えるか。	
	その他	以下の観点等により、評価者の主観により評価する。 個別機能①～③について、満足するものであったか。 個別機能④～⑤について、将来性を感じさせる内容であったか。	
	セキュリティ		
	LGWAN環境に関する措置	LGWAN環境におけるセキュリティ対策を評価する。 通信回線・不正プログラム・脆弱性に係る対策。 ログ・アカウント管理。 気密性・完全性の確保。 エンドユーザーに関するセキュリティ対策。 児童の個人情報を管理するのに適切な環境か。	

評価項目		評価の視点
	インターネット環境に関する措置	インターネット環境におけるセキュリティ対策を評価する。 通信回線・不正プログラム・脆弱性に係る対策。 ログ・アカウント管理。 気密性・完全性の確保。 エンドユーザーに関するセキュリティ対策。 児童の個人情報を管理するのに適切な環境か。
導入作業		
	スケジュール	システム導入までの工程が詳細に検討されているかを評価する。 導入に関するスケジュール・工程が適切か。 職員研修が検討されているか。 保護者に対する配慮がなされているか。 運用開始に不安のないスケジュールであるか。
	研修	研修内容について評価する。 導入に関する職員研修が提案されているか。 職員研修の量、対象は適切か。 職員研修の内容は、現場の職員に理解する内容か。
保守・運用		
	障害対応	障害発生時の対応等について評価する。 障害対応の体制。 障害発生時の受付時間、復旧方法、復旧時間等。 上記内容が明確に説明されているか。
	ヘルプデスク・保守サポート	ヘルプデスクなどの保守サービスの内容が市に有益であるか評価する。 問い合わせ窓口等、ヘルプデスクに係る体制。 ヘルプデスク対応時間。 職員に対するサポート、保護者に対するサポートが説明されているか。 その他、保守サポートに関する提案がされているか。 システムの運営に関して安心できるサポート体制が整っているか。
	バージョンアップ・機能改善	バージョンアップ等の機能改善の頻度、実績等により市に有益な取組みを評価する。 バージョンアップ等の機能改善の頻度は適正か。 法令等の改正があった場合、必要な機能改善を行なうか。 過去の機能改善例より類推し、市にとって有益な取組みが展開されると思われるか。
	データ保護対策	バックアップ手法等によりデータ保護の妥当性を評価する。 データ保護に関する措置は適切か。 バックアップの手法やバックアップデータからの復元について説明がなされているか。 上記のバックアップの対応について信頼できるか。 契約終了時にデータの提供がなされるか。また、データ消去がなされるか。
費用		
	提案価格	提案価格を評価する。 価格点+最低価格者点

●様式集

(様式 1)

参加表明書

平成 年 月 日

松戸市長 本郷谷 健次 様

住 所

会社名

代表者

印

「公立保育所ICT化事業に係る保育システム等賃貸借」について、プロポーザル参加の希望を表明します。

なお、参加にあたっては、下記事項の要件を満たし、責任を負うことを誓約します。

記

1. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定による指名停止の措置を受けておりません。
2. 公租、公課を滞納しておりません。
3. 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等）ではありません。
4. 松戸市暴力団排除条例（平成24年松戸市条例第2号）第9条に規定する排除対象ではありません。
5. 上記に違反して、貴市が被った一切の損害を賠償する義務があることを認めます。

会社等概要書

会社名			
代表者氏名			
所在地	〒		
最寄りの営業所	〒		
設立年月日		資本金	
従業員数		担当部門の 従業員数	
主な業務内容			
LGWAN 接続状況	ASPコード		
	分類		
	サービス概要		
	接続時期		
連絡担当者	氏名：		
連絡先	電話：		
	FAX：		
	E-mail：		

※ 記載の枠は広げてよいが、A4判（片面刷り）1枚に記載すること。

同種業務実績申出書

提案者名： _____

賃貸する法人または地方公共団体			契約期間	システム提供環境 (該当する方に○)	その他 (特記事項があれば記載すること)
名称	保育所数	児童総数			
			平成 年 月 ～ 平成 年 月	インターネット環境 L G W A N環境	
			平成 年 月 ～ 平成 年 月	インターネット環境 L G W A N環境	
			平成 年 月 ～ 平成 年 月	インターネット環境 L G W A N環境	
			平成 年 月 ～ 平成 年 月	インターネット環境 L G W A N環境	

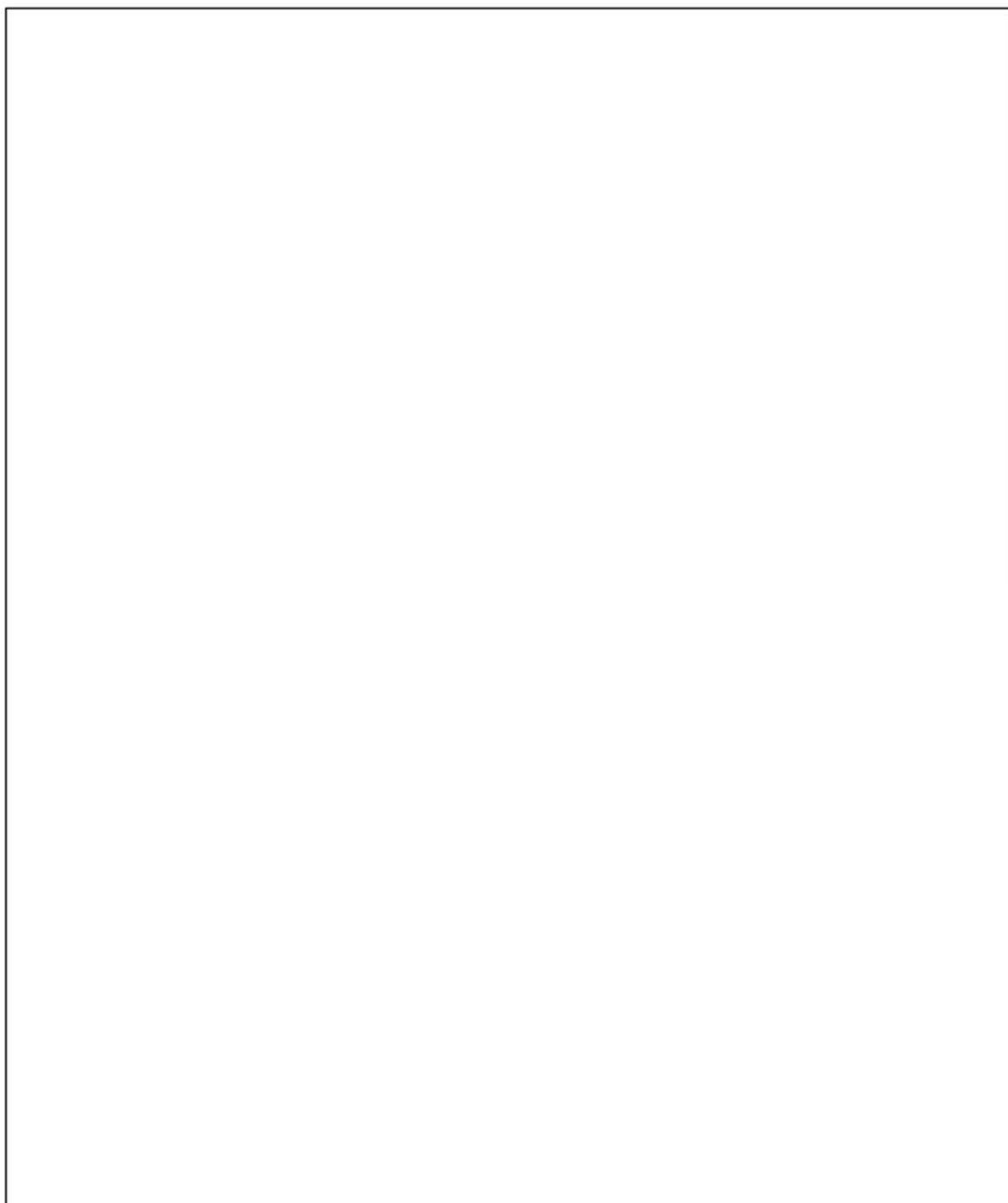
平成30年4月1日現在において、保育所を複数園運営する法人または地方公共団体へ保育システムを賃貸している実績を記載すること。

共同提案体の場合は、提案者名を同提案体名とし、実績は各構成員の実績を記載すること。

その際には、業務の内容欄に実績のある構成員名を記載すること。

※必要に応じ、様式をコピーして記入すること。

企画提案書



- ※ 記載の枠は広げてよいが、A 4判（片面刷り）に記載すること。
- ※ 必要に応じ、様式をコピーして記入すること。

(様式 5)

辞退届

平成 年 月 日

松戸市長 本郷谷 健次 様

住 所

会社名

代表者

印

「公立保育所ICT化事業に係る保育システム等賃貸借」について、プロポーザルへの参加を表明しましたが、下記の都合により審査を辞退いたします。

記

辞退の都合