

長野市教育・保育施設等給付業務管理システム導入
業務委託提案依頼書（RFP）

令和8年6月

長野市教育・保育施設等給付業務管理システム導入
業務委託事業者選定委員会

目 次

| | | |
|-----|------------------|----|
| 1 | はじめに..... | 3 |
| 2 | 委託事業者の選定..... | 4 |
| (1) | 概要..... | 4 |
| (2) | 事務局の設置..... | 4 |
| (3) | 事業者の決定方法..... | 4 |
| (4) | 応募事業者の条件..... | 4 |
| (5) | 事業者の選定方法等..... | 6 |
| (6) | 選定のスケジュール..... | 7 |
| 3 | 提案書の作成要領..... | 11 |
| (1) | 提案書に記述すべき事項..... | 11 |
| (2) | 提案書の記述要領..... | 11 |
| 4 | 見積書等の作成要領..... | 13 |
| (1) | 見積書..... | 13 |
| (2) | 見積書内訳..... | 13 |
| 5 | 提案評価基準..... | 14 |
| (1) | 提案内容の評価基準..... | 14 |
| (2) | 提案価格の評価基準..... | 14 |
| 6 | 注意事項..... | 12 |

1 はじめに

本書は、長野市（以下、「本市」という。）が委託する「長野市教育・保育施設等給付業務管理システム導入業務委託（以下、「本業務」という。）に係る契約の相手方となる契約事業者の選定に関する内容を記述したものである。

本業務の実施に当たっては、別添「長野市教育・保育施設等給付業務管理システム導入業務委託要件定義書」等の内容を踏まえることとする。

2 事業者の選定

(1) 概要

本業務の提案書等の審査・評価及び優先交渉権者の選定は、長野市教育・保育施設等給付業務管理システム導入業務委託事業者選定委員会が実施する。

提出された提案書等に質問が生じた場合は、随時、各提案事業者に質問書を送付する。

事業者選定委員会は原則公開とする。ただし、公正な提案競技の実施に支障が生ずるおそれがある部分については、非公開とする。

(2) 事務局の設置

本業務の委託事業者の選定について、以下のとおり事業者選定委員会事務局（以下「事務局」という。）を設置する。

なお、参加事業者から事務局への連絡は、電子メールを利用することとする。

【事務局】

長野市 こども未来部保育・幼稚園課（長野市役所第2庁舎2階）

住所：〒380-8512 長野県長野市大字鶴賀緑町1613番地

電話：026-224-8031（直通）

電子メール：ko-hoiku@city.nagano.lg.jp

※件名は「【給付業務管理システム】〇〇（要件名）について」とすること。

担当：和田

(3) 事業者の決定方法

次のいずれにも該当しない提案であって、予定価格の制限の範囲内で、定量化審査における「合計評価点」が最も高い者を選定事業者とする。

ア 当該見積価格によっては、当該事業者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合

イ 当該事業者と契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められる場合

(4) 応募事業者の条件

ア 以下に掲げる項目のすべてを満たす者であること。

(ア) 本市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者又は登録見込み（入札

参加資格登録申請書提出済)の者であること。

- (イ) 人口 20 万人以上の地方公共団体において、教育・保育施設等給付業務管理システムを導入し、令和 8 年 4 月現在稼働中の実績がある者であること。
- (ウ) 公募要領の公告の日において、I SMS 又はプライバシーマークの認証を取得している者であること。
- (エ) 公募要領の公告の日において、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び長野市契約規則第 4 条第 1 項の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (オ) 提案競技参加確認書の提出までの間に長野市の指名停止措置を受けていない者であること。
- (カ) 公募要領の公告の日において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。

イ 他者と共同で参加する場合、次に掲げる項目に留意すること。

この場合において、参加グループの構成員の中から代表となる企業（以下「代表事業者」という。）を定めなければならない。代表事業者は本手続や市との連絡対応窓口となるものとする。なお、本業務に関する責任は代表事業者が負うこと。

また、代表事業者は、提案競技参加確認書の提出時に、共同企業体参加申請書、共同企業体概要表及び共同企業体構成事業者概要を提出すること。

- (ア) すべての事業者が、当市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されていること又は登録見込み（入札参加資格登録申請書提出済）であること。
- (イ) 人口 20 万人以上の地方公共団体において、教育・保育施設等給付業務管理システムを導入し、令和 8 年 4 月現在稼働中の実績がある者であること
- (ウ) 個人情報を取り扱う業務を担当する事業者が、公募要領の公告の日において、I SMS 又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (エ) すべての事業者が、公募要領の公告の日において、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び長野市契約規則第 4 条第 1 項の規定のいずれにも該当しないこと。
- (オ) 代表事業者が、提案競技参加確認書の提出までの間に長野市の指名停止措置を受けていないこと。
- (カ) すべての事業者が、公募要領の公告の日において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (キ) 提案競技参加確認書の提出以降、参加グループの構成員の変更は原則として認めない。ただし、提案競技参加確認書の提出後に参加グループの代表事業者以外の構成員の一部について、会社更生法に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた場合においては、提案書提出期日の 4 日前までに市と協議を行い、構成員を補充するなどし、改めて提案競技参加確認書を提出し、参加資格の確認を受けたときは、提案競技に参加することが可能である。

- (ク) 公募要領の公告の日において、すべての事業者が、本事業に係る市のアドバイザー業務に関与した上記の企業・事務所又はこれらと資本面・人事面で関係がないこと。
- (ケ) 参加グループの構成員は、他の参加グループの構成員になることはできない。

ウ 欠格事項

以下に該当する事業者は欠格とする。

- (ア) 上記「2(4)ア」を満たしていない者
(共同参加の場合は、上記「2(4)イ」に記載の参加要件を含む。)
- (イ) 提案競技参加確認書を提出しない者
- (ウ) 提案書を提出しない者
- (エ) プレゼンテーションに不参加の者
(プレゼンテーションの開始時間から5分以上遅れた者を含む。)
- (オ) デモンストレーションに不参加の者
- (カ) 参加資格を有するとの認定を受けた者であっても、優先交渉権者の決定までの間において参加資格条件を満たしていないとき又は参加者の制限に該当した場合は、提案競技に参加する資格を有しない。
- (キ) 上記のほか、本業務の事業者選定委員会が欠格と判断した者

(5) 事業者の選定方法等

本業務の事業者選定委員会による事業者の選定方法は、以下のとおりである。

ア 選定基準

- (ア) 別添「長野市教育・保育施設等給付業務管理システム導入業務委託要件定義書」の内容を満たしていること。
- (イ) 提案内容が提案内容証明書で証明されていること。
- (ウ) 長野市教育・保育施設等給付業務管理システムの導入後、運用・保守を実施する体制を整え、運用・保守作業が可能であること。

イ 選定方法

本業務は、選定事業者に効率的・効果的な業務の提供を求めるものであり、事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価して選定することが必要であることから、事業者の選定に当たっては、提案競技（プロポーザル）（詳細は「5 提案評価基準」を参照）により、見積金額及び開発能力、運用・保守能力等その他の条件により、最も評価が高い者の選定（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に規定する随意契約とする。）を行う。なお、選定は一次審査と二次審査の二段階とする。

(ア) 一次審査

提案事業者から提出された提案書および見積価格から一次審査を行い、評価する。
一次審査で選定された提案事業者を二次審査の対象事業者とする。

(イ) 二次審査

提案事業者による提案書のプレゼンテーションの実施および提案する製品の実機デモンストレーションにより二次審査を行い、一次審査と二次審査の合計点から優先交渉権者事業者を選定する。

ウ 審査結果

審査結果は、一次審査及び二次審査ともに、事務局から各提案事業者に電子メール及び郵送で通知する。

(6) 選定のスケジュール

ア 提案事業者の募集告知

(ア) 告知期間：令和8年6月15日（月）午前8時30分から
令和8年6月26日（金）午後5時まで

(イ) 告知方法：長野市ホームページ等において募集を周知する。

ダウンロードによる資料配布：提案依頼書、要件定義書、各種指定様式

※事業者説明会は開催しない。

イ 提案競技参加確認書の提出

(ア) 受付日時：令和8年6月26日（金）午後5時まで

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：持参または配達記録が残る郵便

(エ) 提出物：以下のとおり

a 【様式3】提案競技参加確認書（社印及び代表者印のあるもの） 1部

b 【様式4】事業者概要 1部

c 【様式5】共同企業体参加申請書（全社の社印及び代表者印のあるもの） 1部

d 【様式6】共同企業体概要表 1部

e 【様式7】共同企業体構成事業者概要（代表事業者を除く全社分） 1部

※社印及び代表者印は、当市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録又は登録見込みのものであること（以下についてもすべて同様）。

※【様式5】～【様式7】は、共同で参加する場合のみ提出すること。

ウ 要件定義書及び提案依頼書に関する質問

(ア) 受付期間：令和8年6月15日（月）午前8時30分から
令和8年6月26日（金）午後5時まで

(イ) 受付先：事務局

(ウ) 受付方法：電子メールのみ

(エ) 回答日時：令和8年6月30日（火）

(オ) 回答先：すべての事業者

(カ) 回答方法：電子メールにて一斉回答

※指定期間以外の質問は受け付けません。

※提案依頼書に関する質問事項は【様式1】に記述し、また要件定義書に関する質問事項は【様式2】に記述すること。

※回答書はすべての事業者に同一のものを送付する（質問者名は掲載しない）。

エ 提案書の提出

(ア) 提出期間：令和8年7月10日（金）午後5時まで

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：持参または配達記録が残る郵便とする。郵送の場合、提出期限までに事務局に到達したものを有効とする。

(エ) 提出物：以下のとおり

a 【様式A】提案書表紙（社印及び代表者印のあるもの）を付した提案書 1部

b 【様式B】類似業務実績書 1部

c 【様式C】機能要件一覧 1部

d 【様式D-1】経費内訳 1部

e 【様式D-2】経費内訳明細表 1部

f 【様式E-1】提案内容証明書表紙（社印及び代表者印のあるもの） 1部

g 【様式E-2】提案内容証明書 1部

h 見積書（社印及び代表者印を押印したもの） 1部

i 上記a～gのコピー 2部

j 【様式F】共同企業体協定書 1部

※提出期限までに提出のない場合は、提案を辞退したものとみなす。

※上記a～gは順につづり1冊にまとめて簡易製本すること。なお、コピーについても同様とすること。

※【様式F】は、共同で参加する場合のみ提出すること。

※上記jは共同で参加する場合のみ提出すること。

オ 提案書等に関する質問

提出された提案書等に質問が生じた場合には、随時、本市から各提案事業者に質問書を送付する。なお、質問のない事業者へは送付しない。

送付した質問書に対する回答は、速やかに提出すること。

- (ア) 質問期間：令和8年6月15日（月）から令和8年7月14日（火）まで
- (イ) 質問先：該当する提案事業者
- (ウ) 質問方法：電子メール
- (エ) 回答期限：令和8年7月16日（木）まで
- (オ) 回答先：事務局
- (カ) 回答方法：電子メール

カ 一次審査結果の通知

- (ア) 通知日時：令和8年7月22日（水）午後4時（予定）
- (イ) 通知先：提案書を提出したすべての事業者
- (ウ) 通知方法：電子メール及び郵送にて個別に通知

キ プレゼンテーションおよび実機デモンストレーションの実施

(ア) 実施趣旨：各事業者の提案書に記述された内容について、その特徴や方針をより具体的にわかりやすく説明してもらい、提案内容や他提案事業者との相違を判断する。また、提案書に記述されたパッケージソフトウェアについて、本市職員が実際にパソコン操作をすることで、機能性及び操作性を検証する。

- (イ) 対象事業者：一次審査で選定されたすべての提案事業者
- (ウ) 実施日時：令和8年8月5日（水）（予定）
- (エ) 実施場所：長野市役所第1庁舎6階 162会議室
- (オ) 持ち時間：2時間（内訳は以下のとおり）

プレゼンテーション：各事業者自己紹介を含め30分以内

（上記時間のほかに準備10分、質疑応答10分）

実機デモンストレーション：説明およびデモ操作40分以内

（上記時間のほかに準備10分、質疑応答10分、撤去10分）

- (カ) 参加人数：5名以内
- (キ) 貸与機器：プロジェクタ、スクリーン、延長コード

※説明は本業務の担当予定者が行うこと。なお、提案書の記述内容と異なる趣旨の説明や、提案書に記述のない新しい提案を行うことはできない。

※プレゼンテーションおよび実機デモンストレーション実施時間は、別途対象事業者へ連絡する。

※使用するパソコン台数は2台程度とし、提案事業者で用意すること。

※当日持ち込む機器及び物品がある場合は、令和8年7月31日（金）午後4時までに
機器名等を電子メールにて事務局へ報告すること。なお、報告様式は任意とする。

※その他詳細事項については、別途対象事業者へ通知する。

コ 実機デモンストレーションQ&A表の提出

実機デモンストレーション時に市職員とやり取りした質疑応答を【様式8】に記述して提出すること。

(ア) 提出期限：令和8年8月7日（金）午後5時まで

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：電子メールのみ

サ 二次審査結果の通知

(ア) 通知日時：令和8年8月14日（金）午後4時（予定）

(イ) 通知先：一次審査で選定されたすべての事業者

(ウ) 通知方法：電子メール及び郵送にて個別に通知

3 提案書の作成要領

(1) 提案書に記述すべき事項

提案書に記述すべき事項は以下のとおりとする。

ア 基本情報 [必須記述]

- (ア) 業務遂行体制
- (イ) スケジュール
- (ウ) 情報セキュリティに関する取組（認証取得状況、社内規定等）
- (エ) 地方公共団体への導入実績 ※別紙【様式B】へ記述

イ 要件定義書内の要件に対する実現方法 [必須記述]

- (ア) 機能要件への対応 ※別紙【様式C】へ記述
- (イ) システム要件
- (ウ) 品質要件
- (エ) 導入要件
- (オ) その他の要件

ウ その他

その他本市に有効と考えられる提案がある場合は、任意の項目名称で記述すること。

(2) 提案書の記述要領

提案書の記述要領は以下のとおりとする。

ア 記述要領

- (ア) 提案書の総ページ数は25ページ以内で記述すること。なお、総ページ数に表紙、目次及び指定様式は含まない。
- (イ) 記述する内容は、「3(1) 提案書に記述すべき事項」のとおり同一の項目名称を用いて、項目順に記述すること。なお、見出し記号は任意とする。
- (ウ) 一項目毎の提案を必要かつ十分な内容で簡潔に記述すること。（提案内容を採択した根拠等を含む。）

イ 書式等

- (ア) 日本語で記述すること。
- (イ) フォントは以下のとおりとする。
 - a 大項目：MSゴシック・12ポイント・太字

- b 中項目：MSゴシック・12ポイント・太字
 - c 小項目：MS明朝・10.5ポイント
 - d 詳細項目：MS明朝・10.5ポイント（詳細項目は必要に応じて記述すること。）
 - e 本文：MS明朝・10.5ポイント
- (ウ) ページ番号は、各ページ下中央に「ページ番号／総ページ数」を記述すること。

ウ 様式等

- (ア) 提案書の様式は任意とする。なお、様式が指定されているものについてはその様式を使用すること。
- (イ) 出力用紙サイズはA4（縦横自由）とし、横書きで両面印刷を基本とすること。
- (ウ) 「2(5)オ 提案書の提出」にあるとおり、左綴じで1冊にまとめて簡易製本すること。なお、ファイル等への綴じ込みも可とする。

4 見積書等の作成要領

(1) 見積書

本業務の費用見積（要件定義書内の必須項目の実現に必要となる各種費用）を提示し、社印及び代表者印を押印すること。なお、見積書は提案事業者独自の様式とし、導入費用総額を記述すること。

※調達後の運用・保守費用は、【様式D-1】に5年間の合計金額を記述し、【様式D-2】には5年間の明細を記述すること。なお、5年間の各1年分の金額が均一である場合は、【様式D-2】に1年分の運用・保守費用を記述し、備考欄に5年間均一である旨を記述すること。

※標準価格は提供価格と異なる場合に記述すること。

(2) 見積書内訳

(1)で作成した見積書に関し、提案書に記述する経費内訳は【様式D-1】及び【様式D-2】を使用し作成すること。内訳項目は以下のとおりとする。なお、【様式C】機能要件一覧にて実現方法「▲：カスタマイズ」とした項目がある場合は(ウ)その他導入関連費用に含め、【様式D-2】に各項目ごとのカスタマイズ費用を記載すること。

ア 導入費用

- (ア) システム導入費用
- (イ) 研修・ヘルプデスク費用
- (ウ) その他導入関連費用

イ 運用・保守費用（5年間）

- (ア) システム保守費用
- (イ) 業務運用支援・システム運用支援費用
- (ウ) その他運用・保守関連費用

5 提案評価基準

優先交渉権者の選定は、本市の関係所属で組織する事業者選定委員会が実施する。

選定委員が提案内容及び提案価格から総合的に評価し、選定委員会にて評価を取りまとめ、優先交渉権者を選定する。

(1) 提案内容の評価基準

ア 選考方法

一次審査は書類審査及び価格審査を行い、その結果をもって二次審査の実機デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査を行う。一次審査と二次審査の合計評価点が最も高い事業者を優先交渉権者とする。

なお、一次審査の結果によっては、二次審査の実施について変更する場合がある。

イ 一次審査

事務局及び選定委員が書類審査及び価格審査を行い、合計評価点上位2者を選定する。

ウ 二次審査

一次審査により選定された提案事業者による実機デモンストレーション審査及びプレゼンテーション審査を行い、選定委員が評価する。一次審査との合計評価点の最も高い者を優先交渉権者に選定する

エ 評価項目

評価項目および配点は以下のとおりとする。なお、【様式C】機能要件一覧において、要求レベルを「必須」としているもののうち、1つでも「×:実現不可」である場合は、提案のすべてを評価対象外とするので留意すること。

| 評価項目 | | | 配点基準 |
|------|--------|--|------|
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 配点 |
| 一次審査 | 業務遂行体制 | 本業務における本市の業務目的を理解し、かつ、提案事業者にとって、実現可能な基本提案と実施方針を明確に示していること。 | 高 |
| | | 地方公共団体への導入経験が活用され、導入状況を管理するプロジェクト管理者が任命されているか。 | |

| 評価項目 | | | 配点基準 |
|--------------------------------|------------|---|------|
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 配点 |
| | スケジュール | 導入に関するスケジュール、作業工程が明確に示されており、本業務の目的達成に向けて合理的な計画となっているか。 | 中 |
| | 他自治体への導入実績 | 令和8年4月時点、人口20万人以上の地方公共自治体での類似システムの導入・運用実績が豊富にあるか。 | 低 |
| | 機能要件 | 要求レベルを「必須」とした機能に対応しているか | 高 |
| | | 要求レベルを「任意」とした機能に対応しているか | 低 |
| | システム構成 | パッケージシステムであり、カスタマイズなしで本業務の目的達成ができるか。 | 高 |
| | | 今後開発予定の市単独補助金事業について対応可能か。 | 高 |
| | セキュリティ | インターネットの接続に当たって、コンピュータウイルス等の侵入を防止するための対策や暗号化等のセキュリティ機能を十分に備えているか。 | 中 |
| | 導入支援 | システム導入にあたり、既存の業務フローをヒアリングし、システム化する範囲を整理して最適なシステム運用フローを提案しているか。 | 中 |
| | 操作研修 | 他自治体における導入ノウハウを踏まえた具体的かつ有効な研修実施方法が示されているか。 | 低 |
| | | ICT知識の乏しい者にも理解しやすく利用しやすい操作マニュアル等が用意されているか。 | |
| | ヘルプデスク | ヘルプデスクが設置され、電話及びメールでの問い合わせに対応可能か。 | 高 |
| 年末年始を除く平日の開庁時間帯に対応可能な体制が整っているか | | | |
| 実機デモンストレーション | 操作性 | 直感的かつ簡単に操作可能であり、使いやすい機能であること | 高 |
| | | 安定的なレスポンスが確保されていること。 | 中 |
| | 画面構成 | 各コンテンツのユーザーインターフェースが統一されており、見やすい画面構成であるか。 | 低 |

| 評価項目 | | | 配点基準 |
|-----------|----------------|--|------|
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 配点 |
| | 入力・審査 | ・申請者（施設職員）が加算申請、請求等について一連の操作のなかで入力が可能であり、入力漏れやエラーチェック機能が備わっているか。 | 高 |
| | | ・審査者（当市職員）が加算申請の審査において、審査事項のチェックがしやすいこと。承認、差戻など審査状況について一目で確認できる機能が備わっているか。 | 高 |
| プレゼンテーション | 本業務における基本的な考え方 | 全体を通じて一貫した提案の内容となっているか。 | 中 |
| | | 本市並びに施設の保育環境の質の向上のために有効な提案がなされているか。 | 中 |

(2) 提案価格の評価基準

価格は、導入費用に5年間の運用・保守費用を含めたライフサイクルコスト全体を評価するため、導入費用及び運用・保守費用（5年間）の見積価格を提案してもらい、その合計金額について評価する。

なお、各見積価格のうち、アおよびイのいずれかひとつでも上限価格を上回る見積価格を提示した場合は、提案のすべてを評価対象外とするので留意すること。

ア 導入費用の上限価格

6,600,000円（税込）

イ 運用・保守費用の上限価格（5年間）

20,592,000円（税込）

※令和9年4月1日から令和14年3月31日までの60ヵ月の合計額

※令和9年度以降の運用・保守業務委託契約については、本業務の契約には含まず、今回提出された見積書に記載の費用を上限とし、別途契約を締結する予定である。

6 注意事項

- ア 本業務の事業者選定に参加を希望する事業者は、本業務の提案に当たって知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らすことを禁止する。また、当市から提供する資料についても、他の者に閲覧させること、複写させること又は譲渡することを禁止する。
- イ 本業務の提案に係る一切の費用は事業者の負担とする。
- ウ 一旦提出された提案書の出し直し又は差し替えの依頼は受け付けない。
- エ 提案書等の提出物一式は返却しない。なお、提出物一式は情報公開請求の対象となるが、提案事業者の承諾なしに公開することはない。
- オ 提案書の評価項目及び見積価格に対しての配点、評価点並びに価格点については、今後の当市の事業者選定に対し支障を及ぼすおそれがあるため、公開しない。また、評価順位についても、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、公開しない。
- カ 参加者がいない場合及び審査の結果により、すべての提案が市の本事業実施の目的を達成できないと判断した場合、市は事業の中止をする場合があり、その場合にはその旨を速やかに公表する。
- キ 参加資格審査の結果、参加資格を有するとされた者が参加を辞退する場合は、辞退書（任意様式）を事務局へ提出すること。
- ク 提案書等の提出は、事業者又は共同企業体1者につき1点に限る。
- ケ 次のいずれかに該当した者は、失格とする。
- (ア) 提出書類に虚偽の記載をした者
 - (イ) その他、本プロポーザルの実施に当たり、不正若しくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行った者