

保育園等入所 AI 選考システム導入業務委託プロポーザル実施要領

1. 趣旨

保育所等の入所選考（以下「利用調整」という。）においては、申請者の世帯状況や就労状況、空き定員の把握など複雑な条件のもとで選考を毎月行っており、特に毎年度4月入園における利用調整では膨大な作業時間を要し、データ管理や事務手続きが煩雑化している。また、きょうだい同時申込時の入所先や入所時期については保護者ニーズに沿うことができていない状況である。

本事業は、これらを解決するため、AI を活用した利用調整のマッチングシステム（以下「システム」という。）を導入し、複雑なきょうだい条件に対応するとともに、作業時間の短縮により申請者への利用調整結果を早期に通知することで、市民サービスの向上を図ることを目的とする。

本要領は、システムを導入するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）により選定するための各種手続き、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2. 事業の概要

(1) 事業名

保育園等入所 AI 選考システム導入業務委託

(2) 事業場所

半田市東洋町二丁目1番地

(3) 事業内容

「保育園等入所 AI 選考システム導入業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。なお、契約時における仕様書は、受託候補者として選定された事業者との協議の上、調整する。

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 提案限度額

9,913,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

3. 選定方式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 他地方公共団体との保育園等入所 AI 選考システムにおける導入・構築及び保守・運用業務の実績が複数件あること。
- (2) 契約締結までの間に、令和 6・7 年度半田市入札参加資格（物品・その他委託等）を有する者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (4) 本プロポーザルの参加表明書の提出期限から委託契約締結日までのいずれの日においても、半田市指名審査等事務取扱要綱の規定に基づく指名停止措置期間のないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）ではないこと。
- (6) 国税（消費税及び地方消費税を含む）、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (7) 半田市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 19 号）第 2 条第 1 号及び第 2 号に該当しないこと。

5. 実施スケジュール

No.	項 目	日 程
1	プロポーザルの公募開始	令和 7 年 6 月 18 日（水）
2	質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 25 日（水）午後 4 時まで
3	質疑の回答期日	令和 7 年 6 月 27 日（金）
4	参加表明書の提出	令和 7 年 7 月 2 日（水）午後 4 時まで
5	企画提案書等の提出期限	令和 7 年 7 月 23 日（水）午後 4 時まで
6	プレゼンテーション審査	令和 7 年 8 月 4 日（月）
7	審査結果通知	令和 7 年 8 月 6 日（水）
8	仕様書の調整・協議	令和 7 年 8 月中
9	契約の締結	令和 7 年 8 月 18 日（月）予定

6. プロポーザルに関する質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

本要領、仕様書（案）等に関し疑義がある場合は、質問書（様式第4）に内容を簡潔にまとめて記載し提出すること。電話、口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期限

令和7年6月25日（水）午後4時まで

(3) 提出方法

半田市幼児保育課 (yojihoiku@city.handa.lg.jp) にメールにより提出すること。メール以外による質問は受け付けない。

- ・送信件名は「保育園等入所 AI 選考システム導入業務委託に関する質問（業者名）」とすること。
- ・送信した際は、半田市幼児保育課に電話し、受信確認をすること。
- ・評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加事業数、参加事業名、評価委員等）は受け付けない。

(4) 質問に対する回答

令和7年6月27日（金）までに、市ホームページにて全ての質問に対する回答を公開する。本回答をもって、仕様書の追加又は修正とみなすものとする。

7. プロポーザル参加表明書の提出

参加資格の要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類
1	プロポーザル参加表明書（様式第1）
2	会社概要書（様式第2）
3	業務実績書（様式第3）※直近の契約実績
4	直近3年分の決算書等財務状況がわかるもの
5	国税（消費税及び地方消費税を含む）、都道府県税及び市町村税の納税証明書（参加表明書提出日前3か月以内発行のもの）
6	法人登記事項証明書（参加表明書提出日前3か月以内発行のもの）

(2) 提出部数

正本１部（クリップ止め、Ａ４判）

(3) 提出期限

令和７年７月２日（水）（土・日・祝日は除く。）午後４時まで

(3) 提出方法

持参又は書留扱いの郵送により提出すること。

- ・郵送の場合は、提出期限内に半田市役所に到達したものに限る。なお、郵送中の事故については責任を負わないものとする。
- ・持参の場合は事前に電話予約の上、午前９時から午後４時までに提出すること。

(4) 提出先

「１２．問い合わせ及び書類提出先」に同じ。

(5) 参加資格要件審査結果通知

プロポーザル参加表明書を提出した者について、「４．参加資格要件」に定める要件を満たす者であるかを確認した後、その者に対し、その結果をプロポーザル参加表明書（様式第１）に記載のメールアドレスに参加資格要件審査結果通知書（様式第５）により令和７年７月４日（金）までに通知する。

８．企画提案書の提出

参加資格要件審査結果通知書（様式第５）により「参加資格あり」と通知を受けた事業者は、下記のとおり提出すること。

(１) 提出書類

No.	提出書類
１	企画提案書鏡文（様式第６）
２	企画提案書（任意様式） ※２０ページ以内とし、明瞭かつ具体的な内容を記載の上、専門知識を有しないものに対する配慮をすること。
３	業務体制表（様式第７） ※本業務の全体を統括する管理責任者及び実務を主体となって担う主任担当者、その他従事者について、氏名や資格、業務内容を記載すること。
４	業務スケジュール表（任意様式）
５	業務要件定義書（様式第８）
６	システムに関する資料（任意様式） ※パンフレット等事業概要がわかるもの。「２企画提案書」に含まれていれば不要。

7	見積書（任意様式） ※単価や人工、作業項目等ごとに具体的な積算内容を記載すること。 ※見積金額は税込みとし、消費税及び地方消費税の金額も記載すること。 消費税率は10%とすること。 ※システム導入費及び令和7年10月から令和8年3月までの必要経費（保守料等）も含み記載すること。
8	運用・保守に関わる見積書（任意様式） ※本契約には含まれない、令和8年度以降の継続経費
9	その他、市が提出を求めた書類

(2) 提出部数

正本1部（クリップ止め、A4判）

副本5部（A4判、両面印刷、左綴じ）※複写可

(3) 提出期限

令和7年7月23日（水）（土・日・祝日は除く。）の午後4時まで

(4) 提出方法

持参又は書留扱いの郵送により提出する。

・郵送の場合は、提出期限内に半田市役所に到達したものに限る。なお、郵送中の事故については責任を負わないものとする。

・持参の場合は事前に電話予約の上、午前9時から午後4時までに提出すること。

(5) 提出先

「12. 問い合わせ及び書類提出先」に同じ。

(6) 企画提案書の作成に係る留意事項

ア. 提案内容は「保育園等入所 AI 選考システム導入業務委託仕様書」に定めた内容を踏まえて提案を行うこと。

イ. フォントの種類については制限しないが、サイズは11ポイント以上で作成すること。

ウ. ページ番号を各ページの下部に印字すること。

8. プレゼンテーション（審査）について

提出書類及びプレゼンテーションにより、庁内に設置した選定委員会が審査する。なお、応募者多数の場合は、書類審査のみで1次審査を行い、上位5者程度を対象にプレゼンテーションによる2次審査を行う。また、企画提案者が1者の場合でも、審査を行う。

(1) 実施日

令和7年8月4日（月）午前10時～午後16時

※実施時間及び場所等の詳細については、別途通知する。

(2) 所要時間

ア. 準備 5 分	}	計 40 分
イ. プレゼンテーション 20 分		
ウ. 質疑 15 分		

(3) 実施方法

対面によるプレゼンテーションとし、企画提案者が提出資料を用いてプレゼンテーションを行い、審査員が質疑応答を行う。

(4) 参加人数

参加人数は3名以内とする。

(5) 貸出物品

机、椅子、電源、60インチモニター（HDMI ケーブル含む）
※パソコンは持参すること。

(6) その他

ア. プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。
イ. プレゼンテーション及び質疑応答を行う順は、企画提案書の提出順とする。

9. 受託候補者の選定

審査委員会による審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 審査基準

審査は提出された企画提案書及びプレゼンテーションと質疑応答の内容により、別紙「評価基準」に基づき評価を行う。

(2) 結果通知

選定結果は、選定後、すべての参加者に対し、プロポーザル参加表明書（様式第1）に記載のメールアドレスにプロポーザル審査結果通知書（様式第9）により通知するものとする。なお、通知後に参加事業者及び審査結果を市ホームページにて公表するものとし、選定結果以外の内容は非公開とする。また、当該結果に対する異議申し立て等の行為は、一切受け付けないものとする。

(3) 失格事項

以下のいずれかに該当した場合には、失格とする。

ア. 「4. 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなった場合
イ. 提出書類が、提出方法、提出先及び提出期限に適合していない場合
ウ. 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部に記載がない場合
エ. 提出書類等の内容に虚偽の記載があった場合

- オ. 提案に関して、選考の公平性を害する行為があった場合
- カ. 提案にあたり、著しく信義に反する行為等、プロポーザル審査委員会が失格であると認めた場合
- キ. 他の事業者の代表者等を兼ねて提案した場合
- ク. その他、半田市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反した場合

(4) 合格基準点

合格評価基準点は評価点の7割とし、合格基準点以上を得た者の中から、最も評価点が高い企画提案者を受託候補者とする。なお、当該点数に満たない事業者とは契約しないものとする。また、同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

10. 契約の締結

受託候補者（優先交渉権者）とは、予定価格の範囲内で契約締結の交渉を行う。交渉の結果、合意に達しない場合には、第二順位者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を行う。

11. その他

- (1) 参加資格要件審査結果通知書（様式第5）により「参加資格あり」と通知を受けた者で、本プロポーザルを辞退する者は、プロポーザル辞退届（様式第10）を令和7年7月23日（水）午後4時までに「12. 問い合わせ及び書類提出先」まで提出すること。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、すべて事業者負担とする。また、選定後の事業計画の中止・延長・選定されなかったことによる損害等も同様とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 受理後の書類の訂正、再提出等は原則として認められない。
- (5) 本プロポーザル参加に伴う一切の諸費用は、参加者の負担とする。
- (6) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、半田市情報公開条例（昭和61年半田市条例第6号）に基づき、個人情報及び事業者の正当な利益を害するおそれがある場合を除き、第三者に提出書類を公開する場合がある。非開示を希望する情報がある場合には、「提案書の開示に係る意向申出書」を別途提出すること。なお、希望する場合は「12. 問い合わせ及び書類提出先」へ連絡するものとし、受付後「提案書の開示に係る意向申出書」をプロポーザル参加表明書（様式第1）に記載のメールアドレスに送付するものとする。

- (7) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の決定以外の目的では使用できないものとする。
- (8) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、市が本件の報告又は公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (9) 提出書類に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (10) この企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応等は、受け付けないものとする。
- (11) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、担当部課が定める。

12. 問い合わせ及び書類提出先

半田市子ども未来部幼児保育課

住 所 : 〒475-8666 半田市東洋町二丁目1番地

電 話 : 0569-84-0660 (直通)

F A X : 0569-23-4162

メール : yojihoiku@city.handa.lg.jp

ホームページ : <http://www.city.handa.lg.jp/>

保育所入所AI選考システム導入業務委託に係る事業者評価基準

1. 評価点

評価点は、以下の「2. 評価項目」及び「3. 基準点」で定めた点数の合計で、委員1人あたり100点満点とする。

2. 評価項目

評価項目		評価の視点	評価点
業務体制	1. 業務実績	✓ 業務を適切に遂行する能力が見込まれるか。 (他自治体等での類似業務の実績等)	基準点×1 (5点)
	2. 執行体制	✓ 業務を遂行するにあたり、必要な知識、知見、ノウハウ、ネットワーク等を有しており、効率的に行える体制であるか。 ✓ 各業務に対する組織体制・人員配置は適正か。 ✓ 配置予定者の実務経験が、本業務を行うに当たり十分な経験を有しているか。	基準点×2 (10点)
提案内容	3. 理解度	✓ 業務の目的に対する十分な理解を有しているか。 ✓ 業務の趣旨を踏まえた提案内容・業務展開が記載されているか。	基準点×2 (10点)
	4. システムの機能	✓ 本市の入園選考基準に対応したものとなっているか。 ✓ 業務内容のシステム要件が満たせるシステムとなっているか。 ✓ 機能要件の実現が困難なものに対する、対応策は十分か。	基準点×4 (20点)
	5. システムの構成	✓ システム構成が具体的に記載されているか。 ✓ システムの管理方法、障害発生に備えた対応が具体的に記載されているか。 ✓ システムの保守体制について、対応が具体的に記載されているか。	基準点×2 (10点)
	6. システムの構築	✓ パッケージ製品の開発元が構築体制に加わるなど、導入にあたっての体制は十分か。 ✓ テスト運用と検証、操作研修等について具体的に記載されているか。	基準点×2 (10点)
	7. 提案の実現性	✓ 本業務に必要となる作業項目を適切に認識しているか。 ✓ 各提案内容のスケジュールが、業務を実施するにあたり実現可能な工程となっているか。	基準点×2 (10点)
	8. 提案の独自性	✓ 本市の入園選考基準の課題等を的確にとらえた即時性の高い提案がされているか。	基準点×3 (15点)
	9. 説明能力、資料作成能力	✓ 提出された資料は、文章表現、レイアウト等が分かりやすく整理されているか。 ✓ 企画提案について、分かりやすく説得力があるか。 ✓ 質疑に対する回答が明確でわかりやすいか。	基準点×1 (5点)
その他	10. 見積額	✓ 所要経費や積算根拠の提示がされているか。 ✓ 企画提案内容に見合った妥当な金額となっているか。	基準点×1 (5点)

3. 基準点

基準点	判断基準
5	創意工夫があり、優れた提案内容である。
4	優れた提案内容であるが、創意工夫が乏しい。
3	平均的な提案内容である。
2	指定した項目の提案はあるが、提案内容が乏しい。
1	指定した項目の提案がないか、又は不適切な提案内容である。

4. 合格基準点

合格評価基準点は評価点の7割とし、合格基準点以上を得た者の中から、最も評価点が高い企画提案者を受託候補者とする。なお、当該点数に満たない事業者とは契約しないものとする。また、同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。