

令和7年3月21日
公益財団法人 児童育成協会
理事長 鈴木 一 光

企業主導型保育事業 研修管理システムの導入・運用に係る入札実施要領

公益財団法人 児童育成協会（以下「協会」という。）の企業主導型保育事業における研修業務を実施するにあたり、研修管理システムの導入・運用業務について、入札参加の希望者を以下の通り募集します。

1. 業務の概要

(1) 業務名

企業主導型保育事業 研修管理システムの導入および運用業務

(2) 委託業務の内容

別添「企業主導型保育事業 研修管理システムの導入・運用に係る仕様書」のとおり

(3) 予定契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 担当部課及び書類提出先等

公益財団法人 児童育成協会 子ども相談支援部

所在地 〒102-0081 東京都千代田区四番町 2-12 四番町 TH ビル 6 階

電話 0570-550-819（ナビダイヤル）

E-mail koubo-uketuke2025@kodomono-shiro.jp

担当 岡田、藪、矢内

(5) 日程（予定）

令和7年3月21日（金）～	公示、入札実施要領、仕様書配布
令和7年3月21日（金）～ 3月27日（木） 17:00	質問受付期間
令和7年3月28日（金） 17:00	質問者への回答期限
令和7年4月4日（金） 17:00	申請書類等の提出期限
令和7年4月9日（水） 13:00	入札および開札
令和7年4月11日（金）	委託契約者の決定および公表

2. 競争の方法

(1) 一般競争入札（総合評価方式）とする。

(2) 申請書類等の提出期間

令和7年3月21日（金）から令和7年4月4日（金）17時まで

(2) 入札及び開札の日時等

① 日 時 令和7年4月9日（水）13時

② 場 所 東京都千代田区四番町 2-12 四番町 TH ビル 6 階 第1会議室

③ 入札資格 7 の評価の結果、合格となった者

3. 参加資格

次のいずれにも該当する者であること。

(1) 破産手続開始の決定を受けていない者であること。（復権を得ている者を除く）

(2) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げられていない者であること。

(4) 内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）の一般競争参加資格の認定を受けていること。

(5) 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(6) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。

(7) 直近3年程度以内において、類似案件の受注実績があり、確実に履行できるものであること。

尚、上記に抵触し参加資格を有しないと認められる者については、4月7日（月）中にメールで連絡する。

4. 仕様書等の配布

本件に関する資料および参加するために必要な書類は次のとおりであり、WEBサイト (<https://www.kigyounaihoiku.jp/info-cat/commit>) に掲示してあるので、提出に必要な様式および別紙はダウンロードして使用すること。

(1) 企業主導型保育事業 研修管理システムの導入・運用に係る入札実施要領

(2) 企業主導型保育事業 研修管理システムの導入・運用に係る仕様書

(3) 様式1 一般競争入札参加申込書

(4) 様式2 保険料納付に係る申立書

(5) 様式3 入札書

(6) 様式4 類似案件実績報告書

(7) 様式5 所要額提案書

(8) 様式6 誓約書

(9) 様式7 技術確認書

(10) 様式8 委任状

(11) 様式9 入札辞退届

(12) 別紙1 評価基準表

(13) 別紙2 入札書等の封印等及び郵送入札の方法

5. 質問及び回答方法

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問の要旨を簡潔に記入し、1.(4)に記載のE-mailアドレス宛にメールで送信すること。メールのタイトルは「企業主導型保育事業 研修管理システム質問書（事業者名）」とする。電子メール以外での質問は受け付けない。

(2)回答方法

質問者には随時回答する。

6. 申請書類等

入札に参加を希望する者は、以下の書類を提出しなければならない。

(1)提出書類

- ① 様式 2 保険料納付に係る申立書
- ② 様式 4 類似案件実績報告書
- ③ 様式 5 所要額提案書
- ④ 様式 6 誓約書
- ⑤ 様式 7 技術確認書
- ⑥ 財務諸表
- ⑦ 税務署の納税証明書（その 3）（発行後 3 か月以内のもの）
- ⑧ 内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）の一般競争参加資格の認定を受けていることを証するもの
- ⑨ P マーク・ISMS 認証の写し

(2)提出方法

- ① 郵送を原則とし、やむを得ない場合は直接持参も可能とする。
- ② 郵送の場合は、一般書留又は簡易書留にて提出期間内に必着のこと

(3)提出場所

「1（4）担当部署及び書類等提出先」のとおり

(4)提出に係る留意事項

- ①提出書類の提出後は、提出書類の書換え、差換え又は撤回等は一切認めない。
- ②所要額提案書の内訳として、所要額内訳書（導入費、運用費、保守費）（任意様式。以下「内訳書」という。）を提出すること。提出がない場合、または、所要額提案書と内訳書の合計金額が異なる場合は、評価の対象としない。

7. 評価について

(1) 評価方式

技術点と価格点の合計点で評価する。ただし、入札金額が予定価格を上回った場合には、評価の対象としない。

(2) 配点比率

①価格点 20 点（様式 5 所要額提案書による）

②技術点 80 点（様式 7 技術確認書による）

(3) 評価結果の公表

総合評価による審査結果を E-mail 又は電話等により通知する。

8. 委託契約者の選定方法

(1) 審査方法

審査は 6 (1)により提出された資料（①～⑨）において評価を行う。ただし、審査の内容如何によっては、いずれも採用しないこともある。また、参加者が 1 社の場合には、総合的に評価して委託契約の相手方としての適否を判断するものとする。

(2) 入札参加者の選定

(1)に示した審査方法によって合格した事業者を入札参加者とする。

(3)入札・開札

ア「様式 1. 一般競争入札参加申込書」を持参のこと。

イ 入札参加者は、1 社につき 1 名が開札に立ち会うことができる。入札者が立ち会えない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

ウ 開札の結果をもとに、7 の評価と入札額にて「総合評価」が最も高いものを落札者とする。

エ 入札書の内訳として、入札金額内訳書（導入費、運用費、保守費）を提出すること。提出がない場合、または、入札書と内訳書の合計金額が異なる場合は、総合評価の対象としない。

オ 入札回数は 3 回限りとし、予定価格を下回る価格がない場合は直ちに 2 回目を行い、2 回目の入札でも予定価格を下回る価格がない場合は直ちに 3 回目を行う。この結果、対象者がいない場合は、入札を打ち切る。

(5)入札の無効

次のいずれかに該当したときは、その入札を無効とする。

ア 金額の記載がない入札

イ 法令又は本要領において示した条件に違反した入札

ウ 同一入札者が 2 以上の入札をした場合、当該入札者のすべての入札

エ 入札書等が所定の場所及び日時までに到達しない入札、また、一般書留又は簡易書留以外での郵送方法による入札

- オ 入札書に入札者の記名押印がなく、入札者が判明しない入札
- カ 金額の重複記載又は誤字若しくは脱字があつて、必要事項を確認できない入札
- キ 入札参加資格のない者、入札参加条件に反する者（３に規定する入札参加資格の要件を欠いた者、入札参加資格があることを確認された者であっても入札時点において入札資格を失っている者を含む。）及び、虚偽の申請を行った者の入札
- ク 入札書と内訳書の金額が一致しない入札

(6)入札に係る留意事項

- ① 代理人が入札に参加する場合は、入札参加時に委任状（様式８）を提出すること。
- ② 入札参加申込者及び入札参加者が入札を辞退する場合は、入札執行前にあつては、入札日時までに入札辞退届（様式９）を提出し、入札執行中にあつては、入札辞退届（様式９）又は指名を辞退する旨を明記した入札書を協会担当者に直接提出しなければならない。

9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限の範囲内で、７の評価内容、および８の入札金額の両面から見て、仕様のうち必須とされている項目の最低限の要求要件を満たしている者の中から、最も優れた者を落札者とする。
- (2) 落札結果を E-mail 又は電話等により通知する。また、公益財団法人 児童育成協会のホームページで公表する。

10. 契約の相手方について

- (1) 本業務の委託は、選定した委託契約者と企画提案書を基に細部について当協会と協議のうえ、契約を締結することとする。契約の際には協会と事業者との間で、委託契約の内容について必要な調整を図ること。なお、企画提案に当たっての虚偽記載及び申告など、不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。
- (2) 契約書の作成にあたり必要な経費は全て受託者の負担とする。

11. 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 業務の再委託の禁止
受託者は受託者が行う業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、受託事業者の責任において、委託することは当協会への書面による承諾を得た後は可能であるが、その場合においても受託事業者の責任において実施すること。

(2) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しない。
- ② 提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、当協会から指示があった場合は除く。
- ③ 同一の事業者からの複数の技術確認書の提出は認めない。
- ④ 提出された書類は、本委託候補者選定以外の目的では使用しない。
- ⑤ 提出のあった書類は、審査作業において必要な範囲で複製する場合がある。