

秦野市児童ホーム入退室管理システム構築及び運用業務に係る
プロポーザル実施要領

1 目的

秦野市の児童ホームに児童の入退室管理や保護者との連絡機能を有したシステムを導入し、児童の安全性の向上、保護者の利便性の向上、正確かつ迅速な情報の共有を図り、継続的かつ安全・安心な児童ホーム運営を行うことを目的とする。

2 業務の概要

(1) 件名

秦野市児童ホーム入退室管理システム構築及び運用委託業務

(2) 業務内容

別紙「秦野市児童ホーム入退室管理システム構築及び運用委託業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間(長期継続契約)

ア システム導入期間 契約締結日の翌日から令和7年9月30日まで

イ システム稼働期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで

(4) 履行場所

別紙「履行場所一覧」のとおり

(5) 提案限度額

ア システム導入に係る経費

3,762,000円(消費税および地方消費税を含む)

イ 期間運用中のシステム使用(保守管理を含む)に係る経費

3,435,300円(消費税および地方消費税を含む)

※ 契約金額の上限額であり、この金額での契約を保証するものではない。
ただし、見積書の金額が限度額を超えた場合は、その者の提案は無効とする。

※ システム稼働に係る利用料、保守費等については、年度毎の随意契約とし、年度毎に 契約金額を支払うものとする。なお、予算については、各年度の当初予算に計上予定である。

3 プロポーザルの目的

本プロポーザルは、受託候補者を特定するにあたり、価格のみの競争ではなく事業者の実績、経験、専門知識、技術力、支援体制、企画力等が受託候補者としての適格性を有しているかを確認するためを行う。プロポーザルに参加する事業者が提出する企画提案書等の内容およびヒアリングの状況を評価し、最も高い評価を受けた事業者を受託候補者として特定する。

4 参加資格

参加資格を有する者は、次の全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 秦野市の入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始申立てがなされている者でないこと。
- (4) 公告の日から契約締結日までの間に、指名競争入札の指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国および地方公共団体において、過去5年以内に本業務と同種（入退室管理システムの導入）の受託実績を有していること。
- (6) 「機能要件確認表」の必須項目を満たしていること。

5 スケジュール(予定)

項目	日程
募集要項の公表	令和7年5月7日（水）
質問書受付期間	令和7年5月7日（水）～令和7年5月12日（月）
質問書の回答	令和7年5月15日（木）
参加申出書受付期間	令和7年5月15日（木）～令和7年5月22日（木）
参加資格結果通知	令和7年5月26日（月）
提案内容確認期間	令和7年5月26日（月）～令和7年5月30日（金）
提案内容確認の回答	令和7年6月3日（火）
選定結果の通知	令和7年6月10日（火）
契約締結	令和7年6月中旬

※スケジュールについては、状況に応じて変更となる場合があります。変更の場合は別途、市ホームページにてお知らせします。

6 質問書の提出

本実施要領および仕様書の内容についての質問は、「質問書」により、電子メールにて提出すること。なお、電子メールを送付したときは、その旨を電話にて連絡すること。

(1) 提出期限

令和7年5月12日（月）午後5時まで

(2) 宛先

メールアドレス：kodomocity.hadano.kanagawa.jp

電話番号：0463-86-6310

(3) 質問に対する回答期限

令和7年5月12日（月）午後5時までに、市ホームページに掲示する。

7 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、提出書類を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類名	部数	提出上の注意
1	参加申出書（第1号様式）	1部	
2	会社概要書（任意様式）	1部	パンフレット等の会社概要が分かるもの

(2) 提出期限

令和7年5月22日（木）午後5時必着

(3) 提出場所

〒257-8501 秦野市桜町1番地3の2

秦野市こども育成課放課後児童担当

(4) 提出方法

持参又は郵送

8 企画提案書等の提出

参加申込書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書などを提出すること。なお、提案は1社1案とする。

(1) 提出書類

	提出書類名	部数	提出上の注意
1	企画提案書 (任意様式)	正本 4 部 副本 4 部	記載内容については、本要領 8 を参照すること
2	機能要件確認表	4 部	
3	見積書	各 4 部	見積書には以下にかかる経費の見積金額および積算内訳を記載すること。 ア システム導入に係る経費 イ 期間運用中のシステム使用（保守管理を含む）に係る経費（月額）

(2) 提出期限

令和 7 年 5 月 2 2 日（木） 午後 5 時必着

(3) 提出場所

〒257-8501 秦野市桜町 1 番地 3 の 2

秦野市こども育成課放課後児童担当

(4) 提出方法

持参又は郵送

(5) 企画提案書の様式

ア 用紙サイズは A4 横長に統一し、目次をつけて 1 部ずつファイルに綴じること。

イ 提案書の枚数は、50 ページ以内とする。（表紙・目次を除く）

ウ 副本については、参加者を特定できる情報は除外すること。（社名、システム名等）

エ 提案内容はすべて実現可能なものとし、その実現にかかるすべての費用を見積金額に含めること。

(6) 提案書の記載事項

下記の内容を順序に従って具体的に記載すること。

ア システムの構成、運用方法

イ 導入実績

ウ 機能要件確認表の機能

エ 独自提案

オ 機器の内容

- カ セキュリティ対策
- キ 保守の内容（通常時・障害発生時）
- ク 操作・運用研修
- ケ 保護者利便性
- コ 導入・運用開始までのスケジュール

9 辞退届

参加申出書（第1号様式）を提出後に参加を辞退する場合には、持参又は郵送のいずれかで、辞退届（任意様式）を速やかに提出すること。

10 参加資格審査

提出された応募書類を審査し、応募者を選定します。応募者が参加資格要件を満たしていることを確認し、参加資格要件を欠いている応募者は失格とします。

審査の結果については、令和7年5月26日（月）に応募者へ電子メールにて通知します。

11 選定方法

本プロポーザルの選定は、本プロポーザルのために組織された審査委員会において、提出された企画提案書等について電話によるヒアリングを実施したうえ、審査を行い、最高得点を得た事業者を受託候補者に特定する。

なお、最高得点在同一の者が複数存在した場合は、審査委員の多数決により決定する。

12 採点基準

機能要件確認表300点、見積書50点、企画提案書300点の650点満点で採点する。

13 選定結果の通知および公表

選定の結果は、参加者全員に対し、令和7年6月10日（火）までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知するとともに、市ホームページで公表する。

なお、選定結果等についての問合せには応じないものとする。

14 契約の締結

受託候補者の特定後、速やかに手続を行い、契約を締結する。また、仕様書の内容については、提案された内容を踏まえるなど、市との協議により内容を一部変更した上で、契約を締結することがある。

15 その他留意事項

- (1) 企画提案書および見積書は、1参加者につき1件までとする。
- (2) 本プロポーザルの参加に係る全ての費用は、プロポーザル参加者の負担とする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効するとともに、失格として取り扱うものとする。
- (4) 提出書類の返却は行わないものとする。

16 本プロポーザルに係る問合せ先

秦野市こども育成課放課後児童担当

所在地：〒257-8501

秦野市桜町1番地3の2

電話番号：0463-86-6310(直通)

メールアドレス：kodomom@city.hadano.kanagawa.jp