

龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入
業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領

令和 7 年 6 月
龍ヶ崎市 福祉部 保育課

1. 業務概要

- (1) 件名 龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入
業務委託
- (2) 目的 龍ヶ崎市内の全学童保育ルームに、ICTを活用した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、利用児童の安全性や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、学童保育ルーム支援員および市担当職員の業務負担の軽減及び運営の効率化を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入業務委託契約要求仕様書のとおり
- (4) 履行場所 龍ヶ崎市3710番地 龍ヶ崎市福祉部保育課
- (5) 履行期間 契約の日から令和7年11月28日まで（ただし、検査期間10日間を含む。）

2. 提案上限額

3,445,200円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、公募開始の日から契約締結日までにおいて、次に掲げる要件を全て満たしている単体企業であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項各号のいずれにも該当していないこと。
- (2) 令第167条の4第2項の規定により、市の入札参加制限を受けていないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- (4) 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をした者にあつては、裁判所による更生計画の認可がなされていること又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所による再生計画の認可がなされていること。

- (5) 龍ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年龍ヶ崎市条例第23号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しないこと。
- (6) 龍ヶ崎市契約事務等に関する規程（平成6年龍ヶ崎市告示第7号。以下「規程」という。）第37条若しくは第38条又は龍ヶ崎市建設工事等に係る暴力団の排除対策措置要綱（平成20年龍ヶ崎市告示第17号）第3条第2項の規定による指名停止の期間内でないこと。
- (7) 暴力団員が実質的に経営を支配する者その他これに準ずる者として警察から排除要請があった者であって、当該排除要請が継続しているものでないこと。
- (8) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び市税（法人市民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税）の未納税額がないこと。ただし、市税については、事業所が龍ヶ崎市内にある場合に限るものとする。
- (9) 過去3年度以内（令和4年度～令和6年度）に、龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入業務委託契約要求仕様書に示す、入退室管理システムと同種の導入実績を有すること。
- (10) ハードウェア、ソフトウェア共に障害等が発生した場合には2時間以内に保守・サポート対応に着手できる体制を有すること。
- (11) 「（様式第7号）機能要件確認書」における必須要件「◎」の対応可否欄が「○」であること。

4. 全体スケジュール

- | | |
|-------------------|-----------|
| (1) 公募の開始（公表） | 令和7年6月16日 |
| (2) 質問の受付期限 | 令和7年6月23日 |
| (3) 質問の回答 | 令和7年6月25日 |
| (4) 参加申込書の提出期限 | 令和7年6月30日 |
| (5) 参加資格要件の審査結果通知 | 令和7年7月 2日 |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | 令和7年7月17日 |
| (7) 企画提案の審査 | 令和7年7月28日 |
| (8) 審査結果の通知及び公表 | 令和7年8月 5日 |
| (9) 契約の締結 | 令和7年9月上旬 |
| (10) システム利用開始予定日 | 令和7年12月1日 |

5. 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (2) 提出期限 令和7年6月23日 午後5時
- (3) 提出方法 電子メールにより提出するものとし、提出後、提出先に電話連絡を行うこと。
- (4) 提出先 龍ヶ崎市福祉部保育課幼児・学童保育グループ
E-mail hoiku@city.ryugasaki.lg.jp
TEL 0297-64-1111（内線611）
- (5) 回答日 令和7年6月25日
- (6) 回答方法 市公式ホームページにおいて公表する。
- (7) 留意事項
 - ① 提出方法以外の方法による質問については受付及び回答しない。
 - ② 同様の質問が多数あった場合には一括して回答する。
 - ③ 質問者の商号は公表しない。
 - ④ 本プロポーザルの公正な実施に支障が生じる恐れがあると市が認めた質問については回答しないことがある。
 - ⑤ 質問の回答は実施要領と同等の効力を持つものとする。

6. 参加申込書の受付

- (1) 提出書類・必要部数
 - ① 公募型プロポーザル方式参加申込書（様式第2号） 正本1部
副本1部
 - ② 添付書類 正本1部、副本1部
 - ア 会社概要書（様式第3号）
 - イ 再委託調書（様式第4号）※協力会社等に再委託する場合、添付すること。
 - ウ 業務実施体制調書（様式第5号）
 - エ 業務責任者・担当者調書（様式第6号）
 - オ 機能要件確認書（様式第7号）
 - ③ 国税の納税証明書（その3の3） 1部（正本に添付）
 - ④ 市税の納税証明書（未納税額のない証明（様式第8号））

1部（正本に添付）

※龍ヶ崎市役所本庁舎1階税務課にて証明書を取得すること。

- ⑤ 最寄りのサービス拠点から龍ヶ崎市役所（茨城県龍ヶ崎市3710番地）までの道のり及び所要時間が確認できる書類（任意様式）

※移動手段は問わないものとする。

(2) 提出期限 令和7年6月30日 午後5時（必着）

(3) 提出方法 提出先への持参又は郵送

① 持参

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から正午または午後1時から午後5時までに持参すること。

② 郵送

提出期限までに必着とする。郵送の場合には配達証明等、到着日時記録が残るものを使用すること。

(4) 提出先 〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地

龍ヶ崎市福祉部保育課幼児・学童保育グループ

(5) 留意事項

- ① (1)③及び④については、提出日から3ヶ月以内の発行日のものとする（写し可）。なお、④のうち市税については、事業所が龍ヶ崎市内にある場合に提出すること。

- ② 添付書類等にはインデックスを付し、A4サイズファイルに綴じ込むこと。

7. 参加資格要件の審査及び結果の通知

(1) 参加申込書を提出した者（以下「参加申込者」という。）の参加資格要件を審査し、審査結果を参加申込者に通知する。なお、審査結果の通知は、令和7年7月2日を予定している。

(2) 参加申込者のうち、参加資格要件を満たす者が4者以上となった場合には、「評価基準」に基づき、参加申込書の添付書類について、1次審査（評価）を行い、企画提案の審査を行う3者を決定し、通知する。なお、参加資格要件を満たす者が3者以下である場合には、「9. 企画提案の審査」において添付書類の評価を行うものとする。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・必要部数

- ① 公募型プロポーザル方式企画提案書等提出届（様式第9号）

正本1部、副本1部

- ② 添付書類 正本1部、副本5部

ア 企画提案書（任意様式）

イ 見積書（様式第10号）

- (2) 提出期限 令和7年7月17日 午後5時（必着）

- (3) 提出方法 下記提出先へ直接持参

- ① 持参

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から正午または午後1時から午後5時までに持参すること。

- ② 郵送

提出期限までに必着とする。郵送の場合には配達証明等、到着日時記録が残るものを使用すること。

- (4) 提出先 〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市 3710 番地

龍ヶ崎市福祉部保育課幼児・学童保育グループ

- (5) 企画提案書等の記載方法

- ① 企画提案書

企画提案書はA4サイズとし、両面30ページ以内とすること。なお、内容については「企画提案書作成要領」に従って具体的に記載すること。

- ② 見積書

ア 見積書には、システム導入にかかる経費の総額を記載。なお、消費税及び地方消費税相当額を控除した額を記載すること。

イ 運用開始後のランニングコストについて、期間を5年間と想定し、見積書とは別に作成し添付すること。なお、この費用は2. 提案上限額には含めないものとするが、審査する上での評価対象とする。

- (6) 留意事項

- ① 企画提案書のフォントサイズは、注釈等を除き、原則として10.5ポイント以上で作成すること。
- ② 添付書類にはインデックスを付し、A4サイズファイルに綴じ込むこと。
- ③ 提出期限までに企画提案書等が提出されない場合には、失格とする。

9. 企画提案の審査

(1) プロポーザル検討委員会

本プロポーザル方式における適正な審査を実施するため、「龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入業務委託業務委託に係るプロポーザル検討委員会」を設置し、企画提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）のプレゼンテーション・ヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）及び企画提案内容について審査及び評価を行う。

(2) プレゼンテーションの実施

① 実施日時等

ア 実施日 令和7年7月28日（予定）

イ 実施場所 茨城県龍ヶ崎市 3710 番地 龍ヶ崎市役所

※詳細は、提案者に別途通知する。

② 留意事項

ア 提案者は、企画提案内容について具体的に説明するものとし、正誤訂正を除き、企画提案書等に記載された事項以外の説明は認めない。また、追加資料の配付も禁止する。

イ 制限時間は30分とし、時間配分はプレゼンテーション（15分以内）、質疑応答（15分以内）とする。

ウ 出席者は5名以内とし、原則として、業務責任者が説明者となること。

エ プレゼンテーションを実施するにあたり、使用する備品等は、すべて提案者側で用意すること。ただし、スクリーン、コンセントについては、本市側の備品を利用しても良いこととする。

オ プレゼンテーションに係る準備作業は、開始時間の15分前

から可能とする。終了後は速やかに片づけを行い、原状回復したうえで撤収すること。

カ プレゼンテーションの順番については、企画提案書等の受付順とする。

キ プレゼンテーションは、非公開とする。

(3) 審査の実施

プレゼンテーション等及び企画提案の内容について、「評価基準」に基づき、審査（個別評価）を行う。

(4) 優先交渉権者の選定方法

ア 「評価基準」に基づく統一評価と個別評価を合算し、総得点第1位の者を優先交渉権者として選定する。また、総得点第2位の者を次点の優先交渉権者として選定する。

イ 総得点第1位の者が2者以上いる場合には、検討委員会において、優先交渉権者となる1者を選定する。

ウ 業務の質を担保するため、評価における最低基準点（480点/801点満点）を設けるものとし、最低基準点未満の評価であった者は、総得点が第1位であっても、優先交渉権者として選定しない。

エ 提案者が1者のみの場合でも審査等を実施し、最低基準点以上の評価となった場合には、優先交渉権者として選定する。

(5) 評価基準

審査を行う上での評価基準は、「龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル評価基準」のとおりとする。

10. 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果の通知

提案者に対し、審査結果を通知する。なお、審査結果の通知は、令和7年8月5日を予定している。

(2) 優先交渉権者の公表

審査結果の通知後、市公式ホームページにおいて、以下の事項を公表する。

ア 件名

イ 優先交渉権者及び次点の優先交渉権者の商号

11. 協議・契約

市は、優先交渉権者の企画提案を踏まえ、優先交渉権者と仕様等について協議を行ったのち、見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内の価格であった場合、随意契約により契約を締結する。なお、優先交渉権者と協議及び契約が調わない場合には、次点の優先交渉権者と協議及び契約を締結することができる。

12. 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った参加申込又は企画提案は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載を行った者
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (3) 提案上限額を超える見積額を提示した者
- (4) 提出期限後に企画提案書等を提出した者
- (5) プレゼンテーション等を欠席した者又はプレゼンテーション等の開始時間から15分以上遅れて参集した者
- (6) 契約締結日までに参加資格要件を欠いた者

13. その他留意事項

- (1) プロポーザル参加の辞退
参加申込書提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第11号）を提出すること。
- (2) 提案書、審査等について
 - ① 提出された書類は、本プロポーザルの審査目的以外には使用しない。ただし、龍ヶ崎市情報公開条例（平成9年龍ヶ崎市条例第33号）に基づき公表する場合がある。
 - ② 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができるものとする。
 - ③ 書類の作成及び提出に要する経費、プレゼンテーション等に要

する経費、その他本プロポーザルへの参加に要する経費は参加者及び企画提案者の負担とする。

- ④ 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤ 書類の提出にあたり、必要な著作権等の手続きは、提案者が行う。
- ⑥ 企画提案に関する提出書類の変更、差し替え及び再提出並びに追加の提出は認めない。
- ⑦ 本プロポーザルに関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ⑧ 参加者又は提案者は、要領等の内容や、審査結果に対して異議の申し立てはできない。
- ⑨ 本市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用することを禁ずる。また、本プロポーザルにおいて知り得た情報については、守秘義務を課す。
- ⑩ 提案書に記載した本事業に携わる業務責任者及び担当者等は原則として事業完了まで従事することとする。ただし、事業の目的を果たせないと市が判断した場合は、業務責任者及び担当者等の変更を求めることがある。

14. 担当部署（龍ヶ崎市学童保育ルーム入退室管理システム導入に係る検討委員に係る公募型プロポーザル選定委員会事務局）

〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市 3710 番地

龍ヶ崎市福祉部保育課幼児・学童保育グループ 担当：山中

T E L 0297-64-1111（内線 611）

F A X 0297-64 - 5027

E-mail hoiku@city.ryugasaki.lg.jp