熊谷市学童保育システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和８年５月

熊 谷 市 保 育 課

1　目的

本要領は、熊谷市学童保育システム構築業務を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適したシステム事業者（以下「優先交渉権者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル競争の必要な事項を定める。

2　業務等概要

⑴　名称

熊谷市学童保育システム構築業務

⑵　目的

現行システム導入から６年が経過するため、熊谷市システム調達ガイドラインにおけるシステムのライフサイクルの観点からシステムの更新を行う。なお、システムの専門性を勘案し、単純な価格競争ではなく、実績、技術力、企画力、創造性等を総合的な見地から判断し、安定した業務運用を図ることができるシステムの調達を行うことを目的とする。

⑶　内容

ア　学童保育システム構築業務

イ　稼働テストを含むシステム調整業務

ウ　システムの操作研修等支援業務

エ　システム運用保守業務

⑷　期間

契約締結日から令和１３年１１月３０日まで

ア　構築期間 契約締結日から令和８年１１月３０日まで

イ　運用期間 令和８年１２月１日から令和１３年１１月３０日まで

3　提案上限額

業務等に要する費用の上限は、３４，８８０，６７０円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。また、提案価格書を提出する際は、提案上限額を超えてはならない。

4　実施形式

公募型プロポーザル競争方式

5　応募資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から優先交渉権者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

⑴　熊谷市建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成１８年規則第８１号）又は熊谷市物品等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成

１８年規則第８２号）に基づく資格者名簿に登載されていること。

⑵ 熊谷市建設工事等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成１７年訓令第６２号）又は熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成１９年訓令第５０号）による措置を受けていないこと。

⑶ 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項及び第２項の規定に該当しないこと。

⑷ 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ている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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ている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

⑸ 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

⑹ ⑴の規定にかかわらず、プロポーザル競争の実施に必要とされる場合において、資格者名簿の未登録の者に対しては、次に掲げる書類の提出による審査を行い、適当と認められるときは、当該プロポーザル競争に参加させることができる。

ア 概要書

イ 使用印鑑届

ウ 履歴事項全部証明書

エ 財務諸表

オ 直近年度の法人市民税（市内業者の場合）、法人税、消費税及び地方消費

税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

⑺ 過去５年(令和３年度から令和７年度まで)以内において、地方公共団体への導入実績が１件以上あること。

⑻ 国税及び地方税（本社所在地市区町村及び熊谷市）に滞納がないこと。

6　スケジュール

項目	実施予定日
参加募集の公告 実施要領等の配布	令和８年５月１１日（月）
質問締切	令和８年５月１９日（火）正午
質問書回答予定日	令和８年５月２６日（火）
参加申込受付締切	令和８年６月８日（月）正午
第１次審査結果通知及び第２次審査案内通知	令和８年６月１２日（金）
第２次審査提出書類締切	令和８年６月１７日（水）正午
第２次審査の実施（プレゼンテーション）	令和８年６月２６日（金）
第２次審査結果通知及び契約候補者選定	令和８年７月中旬

7　質問書の提出

プロポーザル応募に当たり質問がある場合は、質問書に質問内容を記入し、下記のとおり提出すること。

⑴ 特記事項

ア　当市環境において、提案システムが円滑に稼働できるよう、企画提案者から当市ネットワーク環境等に関して必要な質問を提出すること。

イ　上記質問を怠ったことによるシステム利用における不具合についての責は企画提案者が負うこととする。

ウ　交渉の段階で、事業者を交えて実現不可能な課題がないか双方確認し、問題が発覚した場合は、次点交渉権者に交渉権が移ることとする。

エ　電話や来訪による口頭での質問や期限を過ぎた質問は受け付けない。

⑵ 受付期間　　令和８年５月１１日（月）～５月１９日（火）正午まで

⑶ 受付場所　　熊谷市こども健康部保育課学童保育係

⑷ 提出方法　　電子メール（表題に「プロポーザル質問書」と明記）

※ 送信後に電話で到着確認を行うこと。

⑸ 提出書類　　質問書（様式１）

⑹ 回答日時　　令和８年５月２６日（火）予定

※ 熊谷市ホームページに掲載する。

8　参加申込及び企画提案書の手続について

⑴ 参加申込手続（第１次審査）

ア　受付期間　　令和８年５月１１日（月）～６月８日（月）正午
イ　受付場所　　熊谷市こども健康部保育課学童保育係
ウ　提出方法　　電子メール（表題に「応募申請書提出」と明記）
※ 送信後に電話で到着確認をすること。
エ　提出部数　　電子媒体１セット
オ　提出書類
応募申請書（兼応募資格申請書）（様式２）を表紙とし、次に掲げる書類で構成し順番に一つにまとめ、拡張子はPDFとすること。データ名称は、「第１次審査_○○.pdf」（○○は会社名を記載）とすること。
① 応募申請書（兼応募資格申請書）（様式２）
② 誓約書（様式３－１）
③ 機密保持確認書（様式３－２）
④ 提案価格書（様式４－１）
⑤ 提案価格内訳書（様式４－２、４－３）
⑥ 会社概要整理表（様式５）
⑦ 業務実績調査表（様式６）
⑧ 登記事項証明書
現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（提出日前３か月以内に発行されたものとする。）
⑨ 財務諸表
直近決算2か年度分について、貸借対照表及び損益計算書を提出すること。
⑩ 国税の納税証明書
法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書について、税務署発行の「その３の３」様式を提出すること。（提出日前３か月以内に発行されたものとする。写し可）
⑪ 埼玉県税の納税証明書（埼玉県内に本店又は委任先営業所がある場合）（提出日前３か月以内に発行されたものとする。写し可）
⑫ 熊谷市税の納税証明書（熊谷市内に本店又は委任先営業所がある場合）（提出日前３か月以内に発行されたものとする。写し可）

⑵ 企画提案手続（第２次審査）
ア　受付期間　　令和８年５月１１日（月）～６月１７日（水）正午
イ　受付場所　　熊谷市こども健康部保育課学童保育係
ウ　提出部数　　電子媒体１セット
エ　提出方法　　電子メール（表題に「企画提案書提出」と明記）
※ 送信後に電話で到着確認をすること。
オ　提出書類
企画提案書（様式７）を表紙とし、次に掲げる書類で構成し順番に一つに

まとめ、拡張子はPDFとすること。データ名称は、「第２次審_○○.pdf」（○○は会社名を記載）とすること。ただし、機能要件回答書については、エクセルデータも追加で提出すること。

① 企画提案書（様式７）
下記「カ　各様式の記載に係る留意事項」及び「仕様書（企画提案書作成内容）」に記載の要領で作成すること。

② 業務実績調査表（様式６）

③ 業務実施体制図（様式８）

④ 業務従事者一覧（様式９）

⑤ 業務協力予定書（様式１０）
提案の一部について、再委託を前提とする場合のみ必要とする。

⑥ 提案価格書（様式４－１）

⑦ 提案価格内訳書（様式４－２、４－３）

⑧ 機能要件回答書（様式１１）

⑨ 各社業務パッケージ標準帳票サンプル

カ　各様式の記載に係る留意事項

① 企画提案書（様式７）

(ｱ) 仕様書を参照し、項目毎に対象とする提案を行うこと。
なお、スライドは６０ページ以内とし、ページには番号を振ること。

(ｲ) 企画提案の記述にあたっては、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とすること。

② 業務実績調査表（様式６）
第１次審査に提出したものと同じものとすること。

③ 業務実施体制図（様式８）
本業務を受託した場合の業務実施体制図を提示すること。業務従事者の名前は必須とし、導入体制、運用保守体制の役割を明示すること。

④ 機能要件回答書
本市の要求事項を「必須項目」と「それ以外の項目」で指定している。機能要件回答書に記載の回答要領により回答すること。

⑤ 各社業務パッケージシステム標準の帳票サンプル

(ｱ) 各社業務パッケージシステム標準の帳票サンプルを提出すること。

(ｲ) 機能要件回答書の回答で対応不可以外の帳票を全て用意すること。

(ｳ) 帳票サンプルの対象は、機能要件一覧のNo.55～No.100とする。

(ｴ) 事業者名を表紙に明記し、各帳票には機能要件一覧の「No.」を明記すること。

⑶ 留意事項

ア　応募書類等は、理由のいかんにかかわらず、返却しない。

イ　市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることができる。

ウ　応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とする。やむを得ない理由により、プロポーザル競争を中止する場合、本競争に要した費用については市に請求できないものとする。

エ　市が提供する資料は、本選定以外の目的での使用を禁止する。

オ　応募書類等提出後に辞退をする場合は、書面（様式１２）により申し出るものとする。

カ　参加事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。

キ　一部であっても再委託を予定している場合は、提案時の提案書に予定再委託先名と委託範囲を明記したうえで審査を受けることを必要とする。

ク　本プロポーザルにおいて使用する言語は、日本語とし、単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるものとし、通貨単位は、円とする。

9　失格事項

次のいずれかに該当した場合、その者を失格とする。

⑴ 実施要領に示されたプロポーザル参加形態及び資格要件を満たしていない場合

⑵ 提出書類に虚偽の記載がされている場合

⑶ 提出書類及び方法が本実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合

⑷ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

⑸ 提案価格書の金額が提案上限額を超過した場合

⑹ 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

10　審査及び審査結果の通知

⑴　事業者の選考等

本業務委託の優先交渉権者選定は、「熊谷市学童保育システム構築業務に関するプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」が定める項目・基準のもとに、本業務に最も適した提案を行った事業者を選定する。選定に当たっては、第１次審査の結果により、第２次審査にてヒアリングを行い、審査委員会の審査結果に基づき優先交渉権者を選定する。

⑵　第１次審査（書類審査）

提出された応募申請書等により、以下の項目について、保育課において書類審査を行い、第２次審査参加者を選定する。

ア　応募提出書類に不備がなく、応募書類の提出日、提出場所、提出方法、記載等が実施要領に適合していること。

イ　「５　応募資格⑴～⑻」に適合していること。

ウ　提案価格書の金額が「３　提案上限額」で示す金額を超えないこと。

※ 見積金額は審査項目の１つとするが、提案された体制・事業内容にお

いて適正金額を評価するものであり、「３　提案上限額」の範囲内であれば必ずしも最低価格をもって選定するものでない。

エ　安定的、継続的な業務運営の可能性及び業務実績

⑶　第１次審査（書類審査）結果通知

第１次審査結果の通知については、文書により通知する。なお、第１次審査で選定された事業者については、第２次審査の案内と併せて通知する。

⑷　第２次審査（プレゼンテーション）

第１次審査を通過した事業者について、第２次審査を令和８年６月２６日（金）の市が指定した時間帯に実施する。

ア　持ち時間は各者６０分以内とする。（準備・撤収１０分程度、プレゼンテーション４０分程度、審査委員からの質疑応答１０分程度）

イ　プレゼンテーションの出席者は５名以内とし、エリアマネージャー等本業務を受託した場合の責任者を必ず含めることとする。

ウ　パソコン等を用いる場合は各自で持ち込むものとし、スクリーン及びプロジェクターは市で用意する。

エ　評価方法については、審査委員会委員が評価採点基準項目ごとに評価した配点から評価点を算出し、各委員の評価点の合計を合計評価点とする。合計評価点で最高点を得たものを契約候補者として選定し、評価点が同点の場合、提案価格の最も低い者を契約候補者として選定する。提案価格も同額の場合はくじにより選定する。最低基準点は、合計点の６割とする。ただし、応募が１社のみの場合で提案価格を除いた評価点が６割以下のときは選定対象としない。

評価項目	審査観点	配点
企画提案の評価（技術点）	会社概要、実績等	40点
	調達要件	50点
	提案依頼要件	80点
	システム機能要件	25点
	システム運用保守要件	15点
	システム構築体制・環境等	40点
	その他企画提案事項	20点
	プレゼンテーション及びデモンストレーション	30点
価格点	（最低提案価格/提案価格）×10点 ※小数点第1位を四捨五入　令和8年度4か月分	10点
その他経済性	（最低提案価格/提案価格）×90点 ※小数点第1位を四捨五入　令和9年度以降56か月分	90点
機能要件	機能要件回答書への適合状況	100点
合計		500点

⑸　仕様の調整及び見積書の提出

第２次審査結果を基に優先交渉権者を選定する。選定後、業務内容について協議し、構築を進めるための仕様の調整を行い、仕様を確定する。

優先交渉権者は、確定した仕様書に基づき、構築を進めるための正式な見積書及び物品明細を提出するものとする。

ただし、仕様の調整及び正式な見積書において双方合意に至らない場合は、次点交渉権者と仕様の調整を行い、これを相手方として構築を進めることもある。

⑹　契約

本市と優先交渉権者で「１０⑸　仕様の調整及び見積書の提出」で確定した仕様書及び正式な見積書において合意した後、次のとおり契約事務を進める。

ア　構築

本市は別途入札によりリース事業者を決定し、60 か月のリース契約（長期継続契約）を締結する予定であり、リース期間満了後に機器を本市に譲渡することを要件とした契約を想定している。そのため、優先交渉権者に支払われる構築費用は、リース事業者を通しての一括払いとなる。

イ　運用保守

優先交渉権者と随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約を締結することを想定している。

⑺　その他

ア　選定結果は応募者全てに通知し、電話等による問合せには応じない。

イ　応募書類の提出日、提出場所、提出方法、記載等がこの要領に適合しないときは、本手続に関する資格を失うものとする。

ウ　提出された申請書は、提出した者に無断でプロポーザル競争に係る事務以外には利用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、熊谷市情報公開条例（平成１７年条例第１０号）に基づき取り扱うものとする。

エ　審査結果は選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市ホームページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が１者であった場合は、当該提案者の評価点は公表しないものとする。

①　優先交渉権者の名称

②　全提案者の名称（申込順）

③　全提案者の評価点（得点順）

④　優先交渉権者の選定理由

⑤　審査委員会委員の氏名及び選定理由

11　問合せ先

熊谷市こども健康部保育課　担当　藤浪

住　所：〒３６０－８６０１　熊谷市宮町二丁目４７番地１

電　話：０４８－５２４－１１１１（内線２９６）

E-mail：gakudou【アットマーク】city.kumagaya.lg.jp

※【アットマーク】部分は「@」に置き換えてください。

12　資料一覧

実施要領

仕様書

別紙_機能要件一覧

参考資料_児童クラブ通知関係書式

様式１_質問書

様式２_応募申請書

様式３－１_誓約書

様式３－２_機密保持確認書

様式４－１_提案価格書

様式４－２_提案価格内訳書

様式４－３_提案価格内訳書（物品費）

様式５_会社概要整理表

様式６_業務実績調査表

様式７_企画提案書

様式８_業務実施体制図

様式９_業務従事者一覧

様式１０_業務協力予定書

様式１１_機能要件回答書

様式１２_辞退届

様式１３_概要書

様式１４_使用印鑑届