

鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業  
企画提案実施要領

令和7年4月  
鴻巣市こども未来部こども応援課

# 「鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業」企画提案実施要領

## 1 事業概要

### (1) 事業名

「鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業」

### (2) 履行期間

契約の日から令和12年6月末を予定。

ただし、詳細な日程については、本市と協議の上、決定するものとする。

### (3) 事業の仕様・範囲

別添「鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業仕様書」のとおり

### (4) 導入スケジュール

稼働開始日は令和7年7月22日（火）を予定。

ただし、詳細な稼働開始日については、本市と協議の上、決定するものとする。

### (5) 事業に係る予算額

2,216千円（税込）

### (6) 支払方法

本事業の支払方法に関しては、本市と選定された優先交渉事業者で協議の上、決定することとする。

## 2 提案概要

### (1) 事務局

鴻巣市こども未来部こども応援課放課後児童担当

〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1番1号

電話：048-541-1321

FAX：048-541-1328

E-mail：kodomocity.kounosu.saitama.jp

### (2) 選定スケジュール

ア 参加申込

このプロポーザルに参加する意思がある場合には、以下の提出書類を、持参又は郵送で提出する。提出がない場合、このプロポーザルへの参加は認めない。

①受付期間

令和7年4月15日（火）～令和7年5月7日（水）午後5時まで  
（郵送の場合は必着）

②提出書類

提出物は次のとおり。なお、D、Hについては、「参加申込書」提出日前3か月以内に発行されたものを提出すること。

また、鴻巣市物品売買等指名競争入札参加資格を有している場合、D、E、F、G、Hの提出を省略することができる。

A) 参加申込書（別紙1）1部

B) 技術資料（別紙2）1部

併せて、当該業務の内容が分かる資料（契約書・仕様書等）及び履行完了が確認できる資料（検査結果通知書等）を添付すること。

C) 誓約書（様式3）

D) 登記事項証明書（履行事項全部証明書、写し可）

E) 法人番号指定通知書（写し可）

F) 営業経歴書（様式4）

G) 財務諸表（直近事業年度の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書、A4版縦書きで任意様式）

H) 納税証明書

1. 未納税額のないことの証明書（鴻巣市内に事業所（本社、支社、支店、営業所等）を有していない場合は提出不要）

2. 納税証明書その3の3「法人税」及び「消費税及地方消費税」

I) 委任状（様式5）1部

※但し、対象業務において代理人（営業所・支店等）を置く場合に限る。

イ 質疑応答

このプロポーザルに関することで質問がある場合は、以下により質問書を提出する。

なお、提出期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問には、いかなる場合であっても回答しない。

①受付期間

令和7年4月15日（火）～令和7年4月25日（金）正午まで

② 提出先：本実施要領「2(1)事務局」宛てとする。

③ 提出方法

電子メールにて質問書（別紙3）を本市に提出し、メール件名は、以下のと

おりとすること。なお、送信後は、必ず、送信確認として電話連絡をすること。  
 メール件名：【会社名】鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業（質問書）

④ 質問書の回答

質問の回答は、令和7年4月30日（水）までに、本市で回答書（別紙4）を作成し、ホームページにて公開する。

ウ 提案者の選定

提出書類から、次の項目を評価し、提案書の提出者を4者選定する。

評価項目	評価の視点	指 標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高等
業務遂行能力	業務遂行体制は妥当か	企業の技術者数等
業務技術力	当該業務を遂行するために必要な知識及び経験を有しているか	同種又は類似業務の実績等
精通度	市の特殊事情を熟知しているか	市における過去の業務実績等
専任制	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等

選定結果は令和7年5月9日（金）以降文書及び電子メールにて通知する。  
 提案者として選定された事業者には、「提案書の提出依頼書」を送付し、下記に基づく企画提案書の提出を依頼する。

エ 提案書提出

参加申込書を提出した者の中から本市が提案書の提出者の選定を行い、提案者の選定結果通知書により選定結果を通知すると共に、提案書の提出依頼書及び誓約書を送付する。

提案書の提出依頼書を受領した者は以下の期日までに提案書を提出すること。

提出期日：令和7年5月23日（金）午後5時まで

提出書類の詳細については、本実施要領「2(4)提出書類の提出方法等」参照のこと。

提出場所：鴻巣市こども未来部こども応援課放課後児童担当

※詳細な日時は、プロポーザル参加者確定後、別途通知する。

オ 選考

【プレゼンテーション及びデモンストレーション】

日時：令和7年5月29日（木）

場所：鴻巣市役所

詳細な日時及び場所は、後日、別途連絡する。

カ 最終審査決定通知

令和7年6月中旬予定

(3) 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

なお、契約締結までに参加資格を有しなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとする。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

イ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更正手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

エ 契約締結までの間に、鴻巣市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

オ 租税を完納していること。

カ 本業務に関する十分な実績と能力を有していること。

キ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者でないこと、及び次の②～⑦までに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

① 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(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

② 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥ 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者

⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(4) 提出書類の提出方法等

- ア 提出期日：令和7年5月23日（金）午後5時まで
- イ 提出場所：鴻巣市こども未来部こども応援課放課後児童担当
- ウ 提出部数

様式	提出物	部数（紙）	部数（CD-R）
任意	企画提案書	正本1部、副本 7部	1部
様式2	会社概要	正本1部、副本 7部	
様式6	実績一覧	正本1部、副本 7部	
様式7	提案誓約書	正本1部、	不要
様式8	費用見積書	正本1部、	
様式9	機密保持誓約書	正本1部、	

- エ 提出方法：持参又は郵送で「2(1)事務局」まで提出する。  
(※郵送の場合は必着)
- オ 提出書類に関する質問：提出された書類の内容について、本市より問い合わせを行う場合がある。問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。
- カ 虚偽の記載があった場合は失格とする。

### (5) 提出書類に関する注意事項

- ア 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。
- イ 公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が提案事業者の瑕疵に因るものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

## 3 選定について

「鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業」受託者選定にあたっては、「鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業プロポーザル審査委員会」において提案された企画を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を優先交渉事業者として選定する。

### (1) 書類審査の実施

参加申込書に関する提出書類の内容について「鴻巣市放課後児童クラブ入退室管理システム導入事業プロポーザル審査委員会」による書類審査を実施する。

### (2) プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施

プレゼンテーション及びデモンストレーションは以下により実施する。

プレゼンテーション及びデモンストレーション40分、質疑応答15分の時間配分を目安とすること。

ア 時間

- ・詳細な日時、場所及びスケジュールは、後日、詳細を通知する。

イ 注意事項

- ・プレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑応答の提案事業者側の出席者は6名以内とする。
- ・業務受託した場合のプロジェクト責任者がプレゼンテーションを実施すること。
- ・パソコン、プロジェクターの機材は本市で用意しないため、提案事業者が用意し、セッティングすること。なお、大型モニター（65インチ）は1台のみ用意することができるので、必要な場合は、事前に事務局へ連絡すること。
- ・機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- ・プレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑応答の内容は録画・録音する場合がある。
- ・質疑応答の内容については提案事業者で記録をすること。

(3) 評価について

提案の評価については、別添「評価基準書」に基づき、提出された企画提案書等の審査を行い、その提案内容の詳細を確認し、最も優れた提案を行った事業者から順に優先交渉の相手方としての順位付けを行う。

(4) 契約等について

本市にて最終的に選考された優先交渉事業者においては、全ての提案内容、機能及び質疑応答記録の確認を行い、本市の承認を得ることとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合には、契約の締結は行わず、次点の提案事業者と機能の再確認を行うこととする。

契約金額は、優先交渉事業者から提出された費用見積書の額を超えないこととする。

また、この契約締結に向けた協議の中で契約を辞退した場合は、稼働開始に間に合わない等のリスクが発生するため、辞退に対するペナルティ及び損害に応じた補償が発生することになるため注意すること。

なお、その場合は次点の事業者を優先交渉事業者として、契約に向けた手続きを行う。

(5) その他

優先交渉事業者は、契約締結後速やかに受託事業を実施すること。

#### 4 選定結果の通知について

- (1) 選定結果については、優先交渉事業者が決定次第、書面及び電子メールで通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた事業者は、通知を受けた日から起算して7日以内に、書面により、本市に対して理由の説明を求めることができる。

#### 5 提案にあたっての留意事項

- (1) 提案書の提出依頼書を受領後、辞退を希望する場合は、速やかに参加辞退届（別紙5）を提出すること。
- (2) 提出済みの内容を変更する場合は、事前に市に届け出るものとする。その場合には従前の内容と同等以上と認められる場合に限り変更を認める。ただし、費用見積書の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (3) 提出書類については原則、外部へ公表はしない。ただし、本市が必要と認める用途については、全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 説明会、提出物の作成・提出、選考会の参加等一切の経費は、企画提案者の負担とする。また、提出書類等は返却しない。
- (5) 本市から提示した本業務に関する資料を、本業務企画提案以外の目的での使用及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (6) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、原則として応じないこととする。
- (7) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休、死亡及び退職等の特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
  - ア 実施要領等に示した参加に必要な資格を有しない者が行った提案
  - イ 参加者の記名及び押印を欠く場合
  - ウ 全ての提出書類のうち、いずれかに虚偽の記載を行った場合
  - エ 2通以上の提案を行った場合
  - オ 選考開始から受託事業者と契約を締結するまでに、鴻巣市職員及び公職にある者と不当な接触を行った場合