

小田原市子どもの居場所づくりポータルサイト・パンフレット作成業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

小田原市子どもの居場所づくりポータルサイト・パンフレット作成業務(以下「本業務」という。)

(2) 業務の目的

本業務は、小田原市における子どもの居場所情報を集約し、子どもとその保護者、地域住民、関係団体など幅広い層に向けて発信することで、子どもたちが安全で楽しく過ごせる居場所を見つけやすくすること、保護者や地域住民が子どもの居場所に参加、参画又は支援する機会を提供すること、既存の団体や新規に立ち上げる団体の活動を支援することを目的とする。

(3) 業務内容

仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和8年(2026年)3月31日まで

2 見積限度額

金2,057,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※ 本業務の実施に係る費用は、すべて上記金額の範囲内とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

(1) 単独事業者の場合

ア 小田原市契約規則(昭和39年規則第22号)第5条の規定に該当する者であること。

イ 参加申込書の提出期限から優先交渉権者の選定の日まで、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

ウ 小田原市競争入札参加資格者名簿(以下「参加資格者名簿」という)に登録されている者であること。もしくは、必要書類(6 参加申込の(1)を参照)を提出することができる者であること。

エ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

オ 小田原市子どもの居場所づくりポータルサイト・パンフレット作成業務プロポ

ーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が、経営又は運営に関与していない者であること。

(2) 共同企業体の場合

ア すべての構成員が(1)ア～オの参加資格を満たすこと。

イ 構成員は、共同企業体の代表者となる事業者を決め、代表者は全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。

※ 共同企業体で参加申込みをする場合は、次の事項に留意すること。

- ・本プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出は代表者が行うこと。
- ・同一事業者が複数の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体の構成員となりながら単独で参加申込みをすることもできない。
- ・共同企業体により参加申し込みし受理された後においては、当該共同企業体の代表者及び構成員の変更は、原則として認めない。

5 スケジュール

No.	内容	日程
1	公募開始	令和7年9月18日(木)
2	質問受付期間	令和7年9月18日(木) から 令和7年9月25日(木) 午後5時まで
3	質問回答	令和7年9月30日(火)
4	参加申込書の受付期間	令和7年9月18日(木) から 令和7年10月7日(火) 午後5時まで
5	参加資格結果通知	令和7年10月9日(木)
6	企画提案書等受付期間	令和7年10月10日(金) から 令和7年10月22日(水) 午後5時まで
7	プレゼンテーション審査	令和7年10月28日(火) 予定
8	審査結果の通知	令和7年10月31日(金)
9	契約締結	令和7年11月初旬
10	業務開始	令和7年11月初旬

6 参加申込

(1) 提出書類及び部数

提出書類		部数
1	誓約書(様式第1号)	原本1部 コピー1部
2	参加申込書(様式第2号)	
3	会社概要(任意様式) ※会社パンフレット等の添付可	

4	共同企業体結成届（様式第3号） ※共同企業体で参加する場合のみ提出すること。	原本1部 コピー1部
---	---	---------------

なお、かながわ電子入札共同システムに未登録の場合は、以下の応募資格を満たすことを証明する書類を提出すること。

提出書類		部数
1	履歴事項全部証明書（登記簿謄本もしくは商号登記簿謄本）※3か月以内に発行されたものの写し	原本1部 コピー1部
2	財務諸表（最新決算年度の貸借対照表、損益計算書）	
3	前年度分の納税証明書（国税及び地方税の未納のない完納証明書）※写し可	
4	暴力団員等調査同意書及び役員名簿（様式7号）	

(2) 提出期限

令和7年10月7日（火）午後5時まで（必着）

ただし、持参のときは、提出期限までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

(3) 提出先

小田原市子ども若者部青少年課（小田原市役所5階）

〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地

電話：0465-33-1723 FAX：0465-33-1724

E-mail：se-ikusei@city.odawara.kanagawa.jp

(4) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送により提出すること。

※ 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法を利用すること。

(5) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加申込書等により、上記4「参加資格」を満たしているかについて審査し、参加資格審査結果通知書（様式第4号）を添付のうえ、電子メールで令和7年10月9日（木）に通知する。

7 質問及び回答

(1) 質問

ア 質問方法

質問の受付期間内に、質問書（様式第5号）を電子メールにより提出すること。

なお、口頭又は電話による質問は受け付けない。

イ 質問の受付期間

令和7年9月18日（木）から令和7年9月25日（木）午後5時まで

ウ 提出先

小田原市子ども若者部青少年課 担当：内田

E-mail：se-ikusei@city.odawara.kanagawa.jp

(2) 回答

ア 回答方法

小田原市ホームページにて公開

イ 回答期日

令和7年9月30日（火）午後5時までに公開

8 企画提案書

(1) 提出書類及び部数

提出書類		部数
1	企画提案書提出届（様式第6号）	原本1部 コピー1部
2	企画提案書（任意様式、30ページ以内）	正本1部 記名版PDFデータ1式 無記名版PDFデータ1式
3	参考見積書（任意様式）	

※ 正本及び記名版PDFデータは、表紙、企画提案書及び見積書に提案者名、関連企業名、ロゴマーク等の参加事業者を特定できる情報を記載すること。

※ 無記名版PDFデータは、内容は正本及び記名版PDFデータと同じとするが、表紙、企画提案書及び参考見積書を含めて、参加事業者を特定できる情報を入れない（黒塗り等）こと。

(2) 企画提案書及び参考見積書作成要領

No.	項目	内容
1	本業務の受託に関する考え方と過去の取組事例等	以下の項目を記載すること。 ・本業務の目的を踏まえた受託に関する基本的考え方 ・過去に制作した子ども向け媒体（ポータルサイトもしくはパンフレット）について ・市内業者の活用や地域経済活性化への取組み
2	具体的な取組方針	本業務の目的達成に向けた具体的取組方針について、以下の項目を記載すること。 ・作業項目 ・業務遂行の流れと実施体制

		<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール
3	ポータルサイトデザイン及び構成	<p>以下の項目について、具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォン表示及びブラウザ表示のトップページデザインカンパ（完成見本） ・デザインにあたって工夫した点や特徴 ・情報の探しやすさ、たどり着きやすさ、構成や機能に関して工夫した点や特徴 ・各検索サイトの上位に上がるための工夫 <p>※実際のデザイン等は契約後設計する。提案されたデザインそのものを採用するものではないことに留意すること。</p>
4	ポータルサイトの運用及び保守管理	<p>以下の項目について、具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用するサーバについて ・セキュリティ対策 ・導入する CMS とその機能 ・運用のしやすさ（市職員が更新作業をする際の操作イメージ等）
5	令和 8 年度以降の運用及び保守管理について	<p>以下の項目及び年間の必要経費について具体的に提案すること。なお、必要経費の上限額は 6 万円（税込）とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1 年間のサーバ管理 ・ 1 年間のドメイン管理 ・ 1 年間の運用保守管理（軽微なシステム改修を含む。）ただし、上限額の制約により、提案が困難な場合は含まない。 <p>※Google マップの利用料については、提案の上限額には含めないものとする。</p> <p>※令和 8 年度以降の運用及び保守管理に係る予算額が 6 万円（税込）であることを示すものではない。</p>
6	パンフレットの作成	<p>以下の項目について、具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの居場所マップ見開き 1 ページのデザインカンパ（完成見本）

		<ul style="list-style-type: none"> ・ポータルサイトとの統一性を持たせるために工夫した点や特徴 <p>※実際のデザイン等は契約後設計する。提案されたデザインそのものを採用するものではないことに留意すること。</p>
7	その他	上記の他、特筆事項、付加価値提案などがあれば記載すること。

ア 企画提案書は原則としてA4版横の両面使用で作成すること。

イ 企画提案書正本はファイル等に編冊のうえ、提出すること。

ウ 参考見積書の宛先は小田原市長、業務名は「小田原市子どもの居場所づくりポータルサイト・パンフレット作成業務」とし、参加事業者の所在、商号又は名称、代表者職氏名を記載の上、代表者印を押印すること

エ 参考見積書は、当該業務に必要な全ての経費を含め、その積算内訳を記載すること。

(3) 提出期限

令和7年10月22日（水）午後5時まで（必着）

ただし、持参のときは、提出期限までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

(4) 提出先

小田原市子ども若者部青少年課（小田原市役所5階）

〒250-8555 小田原市荻窪 300 番地

電話：0465-33-1723 FAX：0465-33-1724

E-mail：se-ikusei@city.odawara.kanagawa.jp

(5) 提出方法

企画提案書提出届（様式第6号）、企画提案書正本1部、参考見積書は持参又は郵送により提出すること。

記名版PDFデータ及び無記名版PDFデータは、電子メールにより提出すること。

9 参加辞退

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第8号）を「16 問い合わせ先」に持参すること。

10 審査項目及び評価基準

区分	審査項目	評価基準	配点
業務遂 行能力	実施スケジ ュール	作業スケジュールに無理が無く実現性が高いか。	5
	履行実績	子ども向け媒体（パンフレットもしくはポータルサイ ト）の制作に関する実績があるか。	5
	実施体制	仕様書に定められた業務を円滑かつ安定的に遂 行できる体制がとれているか。業務従事者が十 分な業務実施能力及び業務実施経験を有してい るか。	5
提案 内容	事業への理 解	事業内容を十分に理解しているか。	5
	子どもへの 配慮	子どもやその保護者が閲覧するパンフレット・ポータ ルサイトとして、分かりやすく表示ができていますか。	15
	デザイン性	子どもが興味を引くようなデザインとなっているか。	15
	ユーザビリ ティ	文字サイズやイラスト、レイアウト等について、見や すさ、読みやすさに配慮したデザインとなっている か。	10
	統一性	ポータルサイトとパンフレットに統一性を感じさせ る工夫がされているか	10
	操作性	操作性がよく、市職員でも情報更新ができるようた くりとなっているか。	5
	保守管理	令和8年度以降の保守管理に係る提案内容が具体的 かつ適切であるか。	5
取組 姿勢	取組意欲	分かりやすく熱意あるプレゼンテーションとなっ ていたか。	5
	信頼性	質疑応答への対応は的確であったか。	5
地域 貢献	地域貢献	市内業者の活用や、地域経済活性化への取組みがあ るか。	5
必要 経費	見積金額	提案内容によって想定される経費が適切に算定され ているか。	5
合計			100

11 選定方法及び審査方法

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、参加事業者の提案を受けて評価・採点を行い、最優秀提案者を本業務の委託事業者の優先交渉権者に選定する。なお、プレゼンテーションの説明者には、業務を統括・管理する予定の者又は従事する予定の者を含めるものとする。

(2) 審査方法

参加事業者から提出された企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査委員会が上記「10 審査項目及び評価基準」に基づいて評価し、合計得点の最上位者を優先交渉権者とし、次の順位の者を次点交渉権者とする。

最上位者が複数いた場合は、審査委員が協議して優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。なお、参加者が1者であっても企画提案の評価を実施し、基準（合計点の6割以上）を満たしていると判断した場合は、優先交渉権者として選定する。

(3) 実施方法

参加資格を有する参加事業者について、プレゼンテーション審査を行う。なお、当該審査に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

ア プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開で行う。

イ プレゼンテーション及び質疑応答においては、「A社」「B社」等、参加事業者名を伏せて行う。

ウ 1事業者当たりの持ち時間は、プレゼンテーション20分、質疑応答10分とする。

エ プレゼンテーションの時間はタイムキーパーが計測し、終了5分前に、進行役からその旨を告知する。

オ 準備及び片付けは、それぞれ5分以内で行うこと。

カ ノートパソコン又はタブレットの使用を可能とするが、企画提案書のポイントをまとめたり、その成果やイメージを伝えたりする場合に使うものとし、企画提案書にない提案を新たに盛り込み、説明することは認めない。

キ プロジェクタ、スクリーン及びHDMIケーブルは市で用意する。パソコンは参加事業者で用意すること。また、接続の際に変換器が必要な場合は持参すること。

12 審査結果

審査結果の通知は、優先交渉権者名と次点交渉権者名のみを企画提案書の審査対象となった全ての事業者に対して、令和7年10月31日（金）に電子メールに様式第9

号を添付し、通知する。優先交渉権者として選定されなかった参加事業者が理由の説明を求めることができる期間は、審査結果の公表日から4日以内までとする。

13 契約締結事項

契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行うが、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定である。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が優先交渉権者となったときも同様とする。

(1) 契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。

(2) 契約保証金について

小田原市契約規則(昭和39年6月1日規則第22号)による。

14 提出書類の取扱い

(1) 参加申込書、企画提案書その他提出された書類は、返却しない。

(2) 提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、優先交渉権者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、小田原市が必要と認める場合には、小田原市は、優先交渉権者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用することができるものとする。

15 情報公開

(1) 小田原市は提出された企画提案書等について、小田原市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示とする。

(2) 次に掲げる事項について、小田原市役所ホームページにおいて公表する。

ア 業務名

イ 契約期間

ウ 選定した優先交渉権者の名称

16 問い合わせ先

小田原市子ども若者部青少年課 担当：内田

〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300 番地

TEL：0465-33-1723 FAX：0465-33-1724

E-mail：se-ikusei@city.odawara.kanagawa.jp

17 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提案見積金額が、見積限度額を超えた場合
- (5) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) 審査委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

18 その他

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提出者の負担とする。

また、緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を小田原市に請求することはできない。