

相模原市立保育所及び認定こども園における紙おむつ等定額利用サービス  
導入事業に係る公募型プロポーザル実施要領

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

- (1) 件名 相模原市立保育所及び認定こども園における紙おむつ等定額利用サービス導入事業
- (2) 履行期間 覚書締結日から令和8年3月31日まで  
ただし、実施期間内において運営に支障がなかった場合は、本市の申出により、実施期間を1年間更新できる。  
なお、更新できるのは令和11年度までとする。
- (3) 履行場所 市が指定する場所
- (4) 事業内容 「相模原市立保育所及び認定こども園における紙おむつ等定額利用サービス導入事業 仕様書」のとおり
- (5) 契約上限金額 なし（保護者が実費負担を行う。）

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和7年6月26日（木）から7月17日（木）午後5時
質問書受付期間	6月26日（木）から7月17日（木）午後5時
参加資格確認結果通知書交付日	7月23日（水）
質問に対する回答送付日	7月23日（水）
企画提案書等提出期間	7月24日（木）から8月15日（金）午後5時
プレゼンテーション・ヒアリング実施日	8月30日（土）※時間は後日連絡
選定結果の通知日	9月上旬ごろ
覚書締結日	決定通知後、速やかに

3 担当部署及び問い合わせ先

〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15  
こども・若者未来局 保育課  
電話 042-769-8313 FAX 042-759-4395  
メールアドレス hoiku@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 必要な資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条4の規定に該当しない者
- (2) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下

「暴力団員等」という。)と認められないこと、又は、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。

- (4) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。)第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づく本市の取扱い(「別紙 個人情報取扱事務委託基準」のとおり)に従うことができること。
- (8) 紙おむつ等定額利用サービスを地方公共団体の公立保育所等へ導入・運用した実績があること。(サービスの無償提供は実績に含めない。)

## 5 参加手続等

### (1) 資料の配布

ア 配布期間 令和7年6月26日(木)から7月17日(木)午後5時

イ 配布方法 相模原市のホームページから資料をダウンロード

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/index.html>

ウ 配布資料

- (ア) 相模原市立保育所及び認定こども園における紙おむつ等定額利用サービス導入事業に係る公募型プロポーザル実施要領(本書)
- (イ) 相模原市立保育所及び認定こども園における紙おむつ等定額利用サービス導入事業仕様書
- (ウ) プロポーザル参加申込書等様式集(様式1~4)
- (エ) 紙おむつ等定額利用サービス導入実績表(様式5)

### (2) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和7年7月17日(木)午後5時まで(必着)

イ 提出先 相模原市こども・若者未来局保育課

ウ 提出方法 郵送

※書留郵便とし、期限までに到着するようにすること。

エ 提出書類

- (ア) 参加申込書(様式1)
- (イ) 会社概要(様式2)
- (ウ) 紙おむつ等定額利用サービス導入実績表(様式5)

### (3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和7年7月17日（木）午後5時まで（必着）
- イ 提出先 相模原市こども・若者未来局保育課
- ウ 提出方法 電子メールにより提出
- エ 回答期限及び方法 令和7年7月23日（水） 電子メールによる

(4) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知を行う。

通知日 令和7年7月23日（水）

通知方法 電子メールにより通知

6 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- (1) 「4 必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- (2) 提出した書類等に虚偽の記載があることが判明したとき。

## 第2章 業務に関する事項・企画提案について

### 1 業務概要等

本事業は、市立保育所、認定こども園に紙おむつ等定額利用サービスを導入することにより、保護者のおむつ持参や氏名記入をなくすことのほか、荷物負担を軽減することによる利便性の向上や、市立保育所、認定こども園におけるおむつの管理を一元化することによる業務負担の軽減を目的とする。

### 2 企画提案について

#### (1) 提案項目について

- ア 保護者の負担軽減の観点
- イ 園職員の負担軽減の観点
- ウ 保護者・園職員共通の負担軽減の観点
- エ 無料お試し期間について
- オ その他、効果的な取組
- カ 業務実績

#### (2) 企画提案書等の提出について

- ア 提出物  
企画提案書（様式4）
- イ 提出部数 10部（正本1部、副本9部）
- ウ 提出期限 令和7年8月15日（金）午後5時まで（必着）
- エ 提出先 相模原市こども・若者未来局保育課
- オ 提出方法 郵送

※書留郵便とし、期限までに到着するようにすること。

#### (3) 企画提案書作成にあたっての留意点

- ア A4判用紙（A4判に収まらない場合には、折りたたむようにすること。）
- イ 横書き両面
- ウ 左綴じ印刷
- エ 文字サイズは、11ポイント以上  
※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合を除く。
- オ 企画提案書は、別紙「相模原市立保育所及び認定こども園における紙おむつ等定額利用サービス導入事業企画提案評価基準」の小項目の順番で章立てして作成すること。

#### (4) 無効となる企画提案書

以下に該当する提案は無効とする。

- ア 参加資格を有しない者の提案
- イ 虚偽の記載があることが判明した提案
- ウ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

#### (5) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

- ウ 企画提案書等は、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- カ 企画提案書等の提出は、1者につき1提案のみとする。
- キ 提出された書類は返却しないものとする。

### 第3章 審査の方法及び受注者の選定

#### 1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置した評価委員会にて行う。

#### 2 プレゼンテーションの実施

##### (1) 実施日 8月30日(土)

詳細については対象者に別途連絡する。

##### (2) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的とし、提出された企画提案書等に沿って実施すること。

なお、プロジェクター(パワーポイント等)を使用可能とする。使用する場合は、市がHDMI端子により接続可能なプロジェクターおよびスクリーンを準備するため、各自接続可能なパソコンを当日持参すること。

##### (3) 評価基準に従い評価を行う。

##### (4) 出席者は3人以内とし、時間は35分程度(説明20分、質疑15分程度)を予定している。

#### 3 評価基準

評価基準は以下のとおりである。

評価項目 大項目	評価項目 小項目	配点
保護者の負担軽減の観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者が抵抗なく利用できる価格での提供を提案しているか。</li> <li>提案する紙おむつ及びおしりふきは、日本国内で広く認知されており、保護者が安心して利用できるものであるか。</li> <li>利用開始・解約・支払い手続きは、保護者にとってわかりやすく、手続きしやすいものになっているか。</li> </ul>	35点
園職員の負担軽減の観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>発注事務及び契約者数の把握方法について、わかりやすく、園職員の負担にならないものとなっているか。</li> <li>園でのおむつ等在庫管理について、園職員の負担が少なくなる工夫がされているか。</li> <li>全24園への配送が速やかにできる体制となっているか。また、突然の在庫不足など、緊急時の対応について有効な提案となっているか。</li> </ul>	35点
保護者・園職員共通の負担軽減の観点	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者及び園職員からの問い合わせ対応等の対応窓口は、受付手法や開設時間等が利用者のニーズに合った体制となっているか。</li> </ul>	10点
無料お試し期間について	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスについて、無料お試し期間(期間中に解約した保護者に利用料金を課さないもの。)が設定されているか。</li> </ul>	10点

その他効果的な取組	・上記に記載したこと以外で、本事業を実施する上で、保護者及び園職員の負担軽減、利用促進のために有益な提案があるか。	10点
業務実績	・他市町村において、本事業と同種・同規模のサービスを提供している実績があるか（私立の保育園等を除く。）。	10点

#### 4 受注候補者の選定

- (1) 評価項目の合計点数が35点に満たない場合は失格とする。
- (2) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受注候補者として選定し、覚書締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (3) 合計点数の算出方法については、以下のとおりとする。
  - ア 各評価者が、企画提案書の記載内容、プレゼンテーションの内容及び質疑応答の結果をもとに、それぞれ小項目ごとの評価点数を決定する。
  - イ 評価者全員の大項目ごとの評価点数の合計の平均点（小数点以下第2位切り捨て）を、大項目ごとの評価点数とする。
  - ウ 大項目ごとの評価点数を合計した結果を提案者ごとの合計点数とする。
- (4) 順位の決定方法については、以下のとおりとする。
  - ア すべての評価項目の合計点数の最も高い提案者を受注候補者とし、2番目に合計点数が高い提案者を次点とする。
  - イ すべての評価項目の合計点数が同点の場合は、大項目「保護者の負担軽減の観点」の合計点数が高い提案者を受注候補者とし、2番目に合計点数が高い提案者を次点とする。
  - ウ 大項目「保護者の負担軽減の観点」の合計点数が同点の場合は、評価委員の投票により順位を決定する。
- (5) 受注候補者と覚書締結に至らなかった場合は、次点の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。
- (6) 審査の結果、いずれの提案も履行の確保ができないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。
- (7) 提出者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和7年9月上旬ごろ（予定）までに通知する。

#### 5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から覚書締結の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取消しするものとし、覚書締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

- (1) 第1章「4 必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者でなくなったとき。
- (2) 提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。

## 6 その他

- (1) 手続において使用する言語 日本語
- (2) 使用する通貨 日本円
- (3) 覚書の作成を要する。
- (4) 企画提案の内容については、履行の義務が生じるものとする。
- (5) 参加意思確認書及び企画提案書の提出にかかわらず、参加を辞退することができる。参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではない。ただし、プレゼンテーション・ヒアリング実施後は原則として棄権することができないものとする。また、選定された権利を他者に譲渡することはできないものとする。
- (6) 本プロポーザルの参加等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (7) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (8) 業務内容の詳細及び仕様書は、受注候補者と相模原市との協議のうえで決定する。
- (9) 以下に該当した場合は失格とする。
  - ア 参加意思確認書及び企画提案書の提出やプレゼンテーションに遅延した場合。ただし、やむを得ず遅延することが明らかに認められる場合等、正当な理由がある場合はこの限りではない。
  - イ 参加意思確認書及び企画提案書に虚偽の記載があることが判明したとき。
  - ウ この文書に記載した諸条件に違反した場合。
  - エ その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合。