

令和7年5月14日 分「告示と公告に関するページ」掲載一覧表

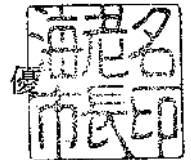
種別	番号	件名
告示	110	公募型プロポーザルの実施について（海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託）
告示	111	公募型プロポーザルの実施について（海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部））
告示	112	公募型プロポーザルの実施について（海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部））
告示	113	公募型プロポーザルの実施について（海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部））
告示	114	公募型プロポーザルの実施について（海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部））

海老名市告示第 110 号

「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託」の公募型プロポーザルを次のように実施する。

令和 7 年 5 月 14 日

海老名市長 内 野



1 目的

海老名市で所蔵する郷土の貴重な歴史的資料について、デジタル化による保存と活用を促進するため、デジタルアーカイブを構築するものである。郷土の歴史的資料の情報を後世に継承するとともに、誰もが時間や場所を問わず、デジタル化した歴史的資料について閲覧を可能にし、児童生徒の地域学習教材や市内外の生涯学習、研究資料等、幅広い世代や対象に、教育や学術的利活用の促進、海老名市の特徴や魅力を発信することを目的とする。

2 業務名、業務内容等

(1) 業務名 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

(2) 選定方式 公募型プロポーザル方式

(3) 業務履行場所

海老名市中新田 377 えびなこどもセンター

海老名市河原口 2-27-3 海老名市立歴史資料収蔵館

このほか必要に応じ海老名市内公共施設ほか

(4) 履行期間

令和 7 年 7 月上旬から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 見積上限額

・海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

4,045,000 円 (消費税相当額を含む。)

・クラウドサービス利用料 (サーバー利用、システム保守を含む。)

44,000 円 (令和 8 年 3 月分。消費税相当額を含む。)

※但し、この金額は契約額を示すものではない。

また、見積金額は、上記予算限度額を超えてはならない。

(6) 業務概要

① 絵図、地図を撮影しデジタルデータ化する。

② 市が提供するデータ及び①のデータから公開用コンテンツ、公開用画面を

制作する。

ア 公開用画面として、トップ画面、地図から探す画面、種類から探す画面、時代から探す画面、スペシャルコンテンツ画面、こども用（キッズページ）画面、操作説明画面、利用規定画面、その他必要な画面を制作する。

イ 基本機能として、データ搭載機能、フリーワードでの検索機能、画像閲覧機能、管理機能、その他必要な機能を有する。

- ③ 市が提供するデータ及び撮影画像からメタデータを作成する。
- ④ 作成したメタデータをデジタルアーカイブに搭載する。
- ⑤ デジタルアーカイブ構築にあたり、関係者からの意見聴取、教職員向けワークショップ開催時の補佐を行う。
- ⑥ デジタルアーカイブシステムの管理者用操作方法の説明と取り扱いマニュアルを作成する。
- ⑦ 作成したデジタルアーカイブコンテンツの周知用チラシデータを作成する。
- ⑧ クラウドサービスを利用し、デジタルアーカイブコンテンツを公開する。
- ⑨ 作成した成果物を指定する納品メディアに格納して納品する。

3 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 公告日現在の年度の海老名市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 海老名市競争入札参加停止等措置要綱（平成 21 年 4 月 1 日制定）の規定による停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 国内において、公共団体等におけるデジタルアーカイブシステム構築の業務実績を有すること。
- (4) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、デジタルアーカイブ事業に精通した者を従事させることができること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受け、又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた場合は、この限りでない。
- (7) 事業者及びその代表者または役員等が海老名市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 43 号）第 2 条各号のいずれにも該当しないこと。

(8) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

4 配布書類

(1) 配布期間

令和7年5月14日(水)から令和7年5月30日(金)まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(URL: <https://www.city.ebina.kanagawa.jp/shisei/nyusatsu/proposal/index.html>)

(3) 配布書類一覧

ア 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル実施要項

イ 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託仕様書

ウ 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル提案評価基準

エ 様式第1～10号

様式第1号 海老名市プロポーザル方式参加意向申出書

様式第2号 質疑書

様式第3号 業務実績確認書

様式第4号 予定担当者実績及び業務実施体制確認書

様式第5号 海老名市プロポーザル方式企画提案書

様式第6号 見積書

様式第7号 機能要件一覧

様式第8号 工程表

様式第9号 非公開としたい情報届出書

様式第10号 海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書

※ 海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱(平成20年4月1日制定)ほか海老名市契約関連規程は契約検査課の入札・契約ホームページを必ず確認すること。

(4) 本件プロポーザルの関係書類に変更等が生じた場合は、ホームページに掲載する。

5 参加意向申出

プロポーザルの参加を希望する場合は、次のとおり申し出ること。

提出書類	様式第1号「海老名市プロポーザル方式参加意向申出書」 様式第3号「業務実績確認書」 様式第4号「予定担当者実績及び業務実施体制確認書」 ※ 書類をまとめたものを1部提出すること。
参加意向申出書(添付資料含む)の受付開始	令和7年5月14日(水)

参加意向申出書提出期限	令和7年5月30日（金）17時15分まで （郵送の場合は同日中の到達分まで）
質疑について	受付開始：令和7年5月14日（水） 質疑締切：令和7年5月22日（木）正午 ※提案者ごとに1回まで。様式第2号で電子メールにて受付する。 回答は令和7年5月28日（水）までに市ホームページに掲載する。
参加意向申出書提出先	〒243-0422 海老名市中新田377 えびなこどもセンター 海老名市教育委員会教育部教育総務課文化財係
参加意向申出書提出方法	郵送または持参 ※郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。 ※持参の場合：市役所開庁日（土曜開庁日を除く）において、8時30分から17時15分までの間のみ受付

※参加意向申出を受けて市で参加資格の確認を行う。確認結果については、担当から電子メールにより通知し、その後文書で通知する。参加資格を有していることが確認できた者に対して、企画提案書の提出を要請する。

6 企画提案書類提出

企画提案書の提出及び審査方法等については、次のとおり

提出書類	次の書類を9部（正本1部、副本8部）提出すること。 ①様式第5号 海老名市プロポーザル方式企画提案書 ②様式第6号 見積書 ③様式第7号 機能要件一覧 ④様式第8号 業務工程表 ⑤様式第9号 非公開としたい情報届出書 （必要な場合。正本のみで可） ※企画提案書は、10ページ以内とすること。
提出期限	令和7年6月16日（月）17時15分までに必着 （郵送の場合は同日中の到達分まで） ※提出先及び提出方法は、参加意向申出と同様

7 企画提案書で求める内容及び評価基準

別紙「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託仕様書」及び「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル提案評価基準」のとおり

8 審査方法等

（1）方法

本プロポーザルでは、選考委員会が審査を行い、最優秀提案者の選考を行うものとする。

（2）審査の対象者

市が企画提案書の提出要請を行った者を審査の対象とする。

(3) 審査日程等

①審査実施予定日 令和7年6月24日(火)

②審査内容 ・書類審査
・本業務委託に関するプレゼンテーション
・内容に対する質疑応答

③提案者出席人数 3人以内

④審査時間 プレゼンテーション：20分以内、質疑応答：20分程度

(4) 最優秀提案者の特定方法

審査は、「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル提案評価基準」の各評価事項について各選考委員が採点する。

① 各委員の採点による順位

各選考委員の採点を合計し、選考委員ごとに提案者の順位を決める。

② 順位点の算出

前記①の順位に基づき、選考委員ごとに提案者の順位点を算定する。ただし、選考委員全員の評価基準表「配点」の合計点が満点の60%未満である場合又は選考委員の評価段階に「D」（0点）がある場合は、当該提案者については「選外」として取り扱うものとし、次の順位点の採点から除外する。

順位点は、次のとおりとする。

1位…5点、2位…3点、3位…1点、4位以降…0点

③ 選考委員全員の順位点の合計点に基づき、審査における提案者順位を決定する。合計点が最も高い者を最優秀提案者と特定する。

④ 順位点の合計が同点であった場合の取扱い

順位点の合計が同点であった場合は、次のとおり上位者を決定する。

ア 評価基準表中の「企画提案内容に関する事項の仕様に対する提案事項」の合計点が高い者

イ 前記アの合計点が同じであった場合は、評価基準表中の「企画提案内容に関する事項の追加提案・独自提案事項」の合計点が高い者

ウ 前記イの合計点が同じであった場合は、評価基準表中の「業務遂行能力」の合計点が高い者

(5) 審査結果の通知

審査結果は対象者全員へ個別に文書で通知するとともに、最優秀提案者を市ホームページへ掲載する。なお、審査内容に関する問い合わせは受け付けない。

(6) 情報公開

プロポーザルの結果について海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づく公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。公開の可否は、市が判断する。

9 要請手続きにおいて使用する言語及び通貨

言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用すること。

10 契約書の作成

- (1) 審査により順位第一位となった提案者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の提案者との交渉を終了し、第二位の提案者と交渉する。
- (2) 契約は本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。
- (3) 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び委託業務契約約款による。

11 失格等

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 本要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (4) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (5) 本要項に違反した場合
- (6) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合
- (7) 企画提案書提出後のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 見積書の金額が見積上限額に示した価格を超過している場合
- (9) 選考委員全員の評価基準表「配点」の合計点が、満点であった場合の60%未満の得点であった場合
- (10) 選考委員の評価段階に「D」（0点）が1つでもあった場合

12 その他

- (1) 本プロポーザルに関する費用については提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (3) 応募者が1者のみであっても本プロポーザルは成立するものとし、選考委員会において審査を行い、選定の可否を決定する。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (5) 提出された書類等は、海老名市情報公開条例第7条の規定により公開する場合がある。非公開としたい情報がある場合は、様式第9号の「非公開としたい情報届出書」により届け出ること。ただし、届出があった場合においても、海老名市情報公開条例第7条に規定する非公開情報に該当しない場合

は、公開する。

- (6) 「参加意向申出書」提出後に辞退する場合は、様式第10号「海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書」を提出すること。
- (7) 最優秀提案者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、最優秀提案者の決定を取り消す場合がある。
- (8) 最優秀提案者が、契約締結までに、業務の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、最優秀提案者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。
- (9) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託者と市が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (10) 本プロポーザルの参加者は、本プロポーザルの手続において知り得た海老名市に関する情報を、他に漏らしてはならない。
- (11) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則ほか契約関連規程に準じる。
- (12) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定める。

13 担当部署

〒243-0422 海老名市中新田377 えびなこどもセンター
海老名市教育委員会教育部教育総務課文化財係
連絡先 電話 046-235-4925
e-mail: bunkazai@city.ebina.kanagawa.jp

※ 別紙については、担当部署で閲覧可。

海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本業務は、海老名市で所蔵する郷土の貴重な歴史的資料について、デジタル化による保存と活用を促進するため、デジタルアーカイブを構築するものである。郷土の歴史的資料の情報を後世に継承するとともに、誰もが時間や場所を問わず、デジタル化した歴史的資料について閲覧を可能にし、児童生徒の地域学習教材や市内外の生涯学習、研究資料等、幅広い世代や対象に、教育や学術的利活用の促進、海老名市の特徴や魅力を発信することを目的とする。

なお、本事業は公益財団法人図書館振興財団の 2024 年度提案型助成「郷土(地域) 資料」「貴重資料」等のデジタル化に伴うデジタルデータの公開事業」を受けて実施する事業である。

2 プロポーザルの概要

海老名市デジタルアーカイブを構築するにあたり必要な実績・知識・理解・価格・創意工夫等の諸条件を総合的に満たす事業者を選定するため、公募型プロポーザルによるものとする。

(1) 名称

海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル

(2) 主催者

海老名市

(3) 担当部署

海老名市教育委員会教育部教育総務課文化財係

3 委託業務の概要

(1) 業務名

海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

(2) 業務内容

別添「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務履行場所

海老名市中新田 377 えびなこどもセンター

海老名市河原口 2-27-3 海老名市立歴史資料収蔵館

このほか必要に応じ海老名市内公共施設ほか

(4) 履行期間

令和 7 年 7 月上旬から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 見積上限額

・海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

4,045,000 円（消費税相当額を含む。）

- ・クラウドサービス利用料（サーバー利用、システム保守を含む。）

44,000 円（令和 8 年 3 月分。消費税相当額を含む。）

※但し、この金額は契約額を示すものではない。

また、見積金額は、上記予算限度額を超えてはならない。

4 選考方法等

(1) 選考方法

本プロポーザルでは、選考委員会が審査を行い、最優秀提案者の選考を行うものとする。

(2) 審査結果の通知等

審査結果は対象者全員へ個別に文書で通知するとともに、最優秀提案者を市ホームページへ掲載する。なお、審査内容に関する問い合わせは受け付けない。

(3) 情報公開

プロポーザルの結果について海老名市情報公開条例（平成 14 年条例第 32 号）に基づく公開請求があった場合は、同条例第 7 条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。公開の可否は、市が判断する。

5 最優秀提案者特定までのスケジュール

番号	項目	期間等
1	プロポーザル公告、参加意向申出受付開始、 質疑受付開始	令和 7 年 5 月 14 日（水）
2	質疑締切	令和 7 年 5 月 22 日（木）正午
3	参加意向申出書（添付資料含む）の受付締切	令和 7 年 5 月 30 日（金）
4	参加資格確認結果通知	令和 7 年 6 月 4 日（水）
5	提案書提出締切	令和 7 年 6 月 16 日（月） 17 時 15 分までに必着 （郵送の場合は同日中の到達 分まで）
6	審査（書類・プレゼンテーション・質疑応答） ※事前に選考委員からの質問を送付する場 合があります。 その場合は、令和 7 年 6 月 19 日（木）ま でに送付する。 ※なお、審査における質疑応答では、事 前に送付した内容以外の質問も行う。	令和 7 年 6 月 24 日（火）
7	審査結果通知、最優秀提案者特定	令和 7 年 6 月 30 日（月）以降

※日付は予定のため変更の場合あり

6 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 公告日現在の年度の海老名市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 海老名市競争入札参加停止等措置要綱（平成 21 年 4 月 1 日制定）の規定による停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 国内において、公共団体等におけるデジタルアーカイブシステム構築の業務実績を有すること。
- (4) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、デジタルアーカイブ事業に精通した者を従事させることができること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受け、又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた場合は、この限りでない。
- (7) 事業者及びその代表者または役員等が海老名市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 43 号）第 2 条各号のいずれにも該当しないこと。
- (8) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

7 配布書類

(1) 配布期間

令和 7 年 5 月 14 日（水）から令和 7 年 5 月 30 日（金）まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(URL : <https://www.city.ebina.kanagawa.jp/shisei/nyusatsu/proposal/index.html>)

(3) 配布書類一覧

ア 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル実施要項

イ 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託仕様書

ウ 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル提案評価基準

エ 様式第 1～10 号

様式第 1 号 海老名市プロポーザル方式参加意向申出書

様式第 2 号 質疑書

様式第 3 号 業務実績確認書

様式第 4 号 予定担当者実績及び業務実施体制確認書

様式第 5 号 海老名市プロポーザル方式企画提案書

様式第 6 号 見積書

様式第 7 号 機能要件一覧

様式第 8 号 工程表

様式第9号 非公開としたい情報届出書

様式第10号 海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書

※ 海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱（平成20年4月1日制定）ほか海老名市契約関連規程は契約検査課の入札・契約ホームページを必ず確認すること。

（4）本要項ほか本件プロポーザルの関係書類に変更等が生じた場合は、ホームページに掲載するものとする。

8 質疑方法・期限

プロポーザルに関する質疑は、次のとおりとする。

提出方法	様式第2号「質疑書」により電子メールにて提出すること。
回数	提案者ごとに1回まで
提出先アドレス	bunkazai@city.ebina.kanagawa.jp ※メールの件名は「【プロポーザル質問 社名（事業者名）】」
提出期限	令和7年5月22日（木） 正午受信分まで

なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けない。

質疑受領後、担当から受領確認のメールを返信する。

全ての質問と回答については、令和7年5月28日（水）までに市ホームページに掲載する。

9 参加意向申出

プロポーザルの参加を希望する場合は、次のとおり申し出ること。

提出書類	様式第1号「海老名市プロポーザル方式参加意向申出書」 様式第3号「業務実績確認書」 様式第4号「予定担当者実績及び業務実施体制確認書」 ※ 書類をまとめたものを1部提出すること。
提出期限	令和7年5月30日（金）17時15分まで （郵送の場合は同日中の到達分まで）
提出先	〒243-0422 海老名市中新田377 えびなこどもセンター 海老名市教育委員会教育部教育総務課文化財係
提出方法	郵送または持参 ※郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。 ※持参の場合：市役所開庁日（土曜開庁日を除く）において、 8時30分から17時15分までの間のみ受付

※参加意向申出を受けて市で参加資格の確認を行う。確認結果については、担当から電子メールにより通知し、その後文書で通知する。参加資格を有していることが確認できた者に対して、企画提案書の提出を要請する。

10 企画提案書で求める内容

別添「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託仕様書」及び「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル提案評価基準」のとおり

11 企画提案書類提出

企画提案書類の提出については、次のとおりとする。

提出書類	次の書類を9部（正本1部、副本8部）提出すること。 ①様式第5号 海老名市プロポーザル方式企画提案書 ②様式第6号 見積書 ③様式第7号 機能要件一覧 ④様式第8号 業務工程表 ⑤様式第9号 非公開としたい情報届出書 (必要な場合。正本のみで可) ※企画提案書は、10ページ以内とすること。
提出期限	令和7年6月16日（月） 17時15分までに必着 (郵送の場合は同日中の到達分まで) ※提出先及び提出方法は、参加意向申出と同様

12 提出書類作成上の留意点

- (1) 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。
- (2) 企画提案書及びプレゼンテーション資料には、提案者が作成する図又はイラストを用いることができる。また、彩色も可とする。なお、複数の応募又は複数の企画提案書を提出することはできない。
- (3) 提出書類等は、原則としてA4型の用紙を用いること。
- (4) 両面複写は可とするが、異なる様式等の両面複写は行わないこと。
- (5) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。また、正本と副本とが識別できるよう提出すること。
- (6) 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則として認めない。

13 審査方法等

(1) 審査の対象者

市が企画提案書等の提出要請を行った者を審査の対象とする。

(2) 最優秀提案者の特定方法

審査は、「海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル提案評価基準」の各評価事項について各選考委員が採点する。

① 各委員の採点による順位

各選考委員の採点を合計し、選考委員ごとに提案者の順位を決める。

② 順位点の算出

前記①の順位に基づき、選考委員ごとに提案者の順位点を算定する。ただし、選考委員全員の評価基準表「配点」の合計点が満点の 60%未満である場合又は選考委員の評価段階に「D」(0点)がある場合は、当該提案者については「選外」として取り扱うものとし、次の順位点の採点から除外する。

順位点は、次のとおりとする。

1位…5点、2位…3点、3位…1点、4位以降…0点

③ 選考委員全員の順位点の合計点に基づき、審査における提案者順位を決定する。合計点が最も高い者を最優秀提案者と特定する。

④ 順位点の合計点と同じであった場合の取扱い

順位点の合計点と同じであった場合は、次のとおり上位者を決定する。

ア 評価基準表中の「企画提案内容に関する事項の仕様に対する提案事項」の合計点が高い者

イ 前記アの合計点と同じであった場合は、評価基準表中の「企画提案内容に関する事項の追加提案・独自提案事項」の合計点が高い者

ウ 前記イの合計点と同じであった場合は、評価基準表中の「業務遂行能力」の合計点が高い者

(3) 審査日程

審査方法等については、次のとおり。

実施予定日	令和7年6月24日(火)
審査内容	①書類審査 ②本業務委託に関するプレゼンテーション ③内容に対する質疑応答
出席人数	3人以内
審査時間	プレゼンテーション：20分以内 質疑応答：20分程度。プレゼンテーション終了後に実施する。
機器等について	プレゼンテーションに必要な機器は持参すること。 なお、プロジェクター、HDMI ケーブルは市で用意するものを使用可能
その他	① 提案者が事前に提出した提案書に基づき説明すること。 ② 提案者の企業概要、履行実績、業務実施体制に関する項目のプレゼンテーションは不要

14 契約書の作成

(1) 審査により順位第一位となった提案者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の提案者との交渉を終了し、第二位の提案者と交渉する。

- (2) 契約は本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。
- (3) 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び委託業務契約約款による。

15 失格等

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 本要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (4) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (5) 本要項に違反した場合
- (6) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合
- (7) 企画提案書提出後のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 見積書の金額が見積上限額に示した価格を超過している場合
- (9) 選考委員全員の評価基準表「配点」の合計点が、満点であった場合の 60%未満の得点であった場合
- (10) 選考委員の評価段階に「D」(0点)が1つでもあった場合

16 その他

- (1) 本プロポーザルに関する費用については提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (3) 応募者が1者のみであっても本プロポーザルは成立するものとし、選考委員会において審査を行い、選定の可否を決定する。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (5) 提出された書類等は、海老名市情報公開条例第7条の規定により公開する場合がある。非公開としたい情報がある場合は、様式第9号の「非公開としたい情報届出書」により届け出ること。ただし、届出があった場合においても、海老名市情報公開条例第7条に規定する非公開情報に該当しない場合は、公開する。
- (6) 「参加意向申出書」提出後に辞退する場合は、様式第10号「海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書」を提出すること。
- (7) 最優秀提案者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、最優秀提案者の決定を取り消す場合がある。
- (8) 最優秀提案者が、契約締結までに、業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、最優秀提案者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。

- (9) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託者と市が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (10) 本プロポーザルの参加者は、本プロポーザルの手続において知り得た海老名市に関する情報を、他に漏らしてはならない。
- (11) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則ほか契約関連規程に準じる。
- (12) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定める。

海老名市デジタルアーカイブシステム構築業務委託 仕様書

1. 業務名

海老名市デジタルアーカイブシステム構築業務

2. 目的

本業務は、海老名市で所蔵する郷土の貴重な歴史的資料について、デジタル化による保存と活用を促進するため、デジタルアーカイブを構築するものである。郷土の歴史的資料の情報を後世に継承するとともに、誰もが時間や場所を問わず、デジタル化した歴史的資料について閲覧を可能にし、児童生徒の地域学習教材や市内外の生涯学習、研究資料等、幅広い世代や対象に、教育や学術的利活用の促進、海老名市の特徴や魅力を発信することを目的とする。

3. 履行期間

(1) デジタルアーカイブシステム構築

契約締結日から令和8年3月31日まで

(2) システム公開利用開始

令和8年3月1日

4. 業務概要

(1) 絵図、地図を撮影しデジタルデータ化する。

(2) 市が提供するデータ及び(1)のデータから公開用コンテンツ、公開用画面を制作する。

①公開用画面として、トップ画面、地図から探す画面、種類から探す画面、時代から探す画面、スペシャルコンテンツ画面、こども用（キッズページ）画面、操作説明画面、利用規定画面、その他必要な画面を制作する。

②基本機能として、データ搭載機能、フリーワードでの検索機能、画像閲覧機能、管理機能、その他必要な機能を有する。

(3) 市が提供するデータ及び撮影画像からメタデータを作成する。

(4) 作成したメタデータをデジタルアーカイブに搭載する。

(5) デジタルアーカイブ構築にあたり、関係者からの意見聴取、教職員向けワークショップ開催時の補佐を行う。

(6) デジタルアーカイブシステムの管理者用操作方法の説明と取り扱いマニュアルを作成する。

(7) 作成したデジタルアーカイブコンテンツの周知用チラシデータを作成する。

(8) クラウドサービスを利用し、デジタルアーカイブコンテンツを公開する。

(9) 作成した成果物を指定する納品メディアに格納して納品する。

5. 対象資料

別表のとおり

6. 業務詳細

(1) 撮影及びデジタルデータ化

対象となる資料を記載された文字がすべて判読可能となるよう十分な解像度を確保するように撮影、デジタル化すること。

ア 使用機器

次の要件を満たす業務用高性能デジタルカメラまたはスキャナーを使用すること。

- (ア)有効画素数1億以上（デジタルカメラ）
- (イ)CCD 搭載かつ非接触型（スキャナー）
- (ロ)資料原寸 600dpi 以上の解像度性能（スキャナー）
- (エ) A 1 サイズ以上対応可能

イ 撮影方法

- (ア)原資料に対し原寸 300dpi 以上の解像度を保てるように行うこと。
- (イ)資料を撮影する場合には、カラーチャート及び原資料の寸法が明確になるスケール（巻尺）を、資料とともに撮影すること。小型の資料に関しては、カラーチャート及びスケールを適切な大きさに調整すること。なお、見開き A 3 サイズを超える資料でカラーチャート及びスケールを資料と共に撮影することができない場合は、疑義照会を行った上でカラーチャート及びスケールを別に撮影し最終コマに入れてもよい。また、資料と同一の条件で別撮りしたカラーチェッカーとスケールであれば、後から資料画像に合成してもよい。
- (ロ)照明機材は、紫外線をできるだけカットしたものなど、資料を傷めないものを使用すること。資料に損傷を与えないよう、照度の調整には細心の注意を払い、資料に対して有害な光線が発生しないようにすること。
- (エ)撮影場所は、市公共施設又は市の承諾した受託者の施設とする。
- (ロ)資料の破損・虫損状態が酷く、いずれの方法でも撮影が難しい場合は、市の指示を受けること。
- (カ)原資料を床面と平行な写台に広げ、真俯瞰で撮影すること。資料に対し撮影装置は平行位置での撮影とすること。

ウ 位置及び設定

- (ア)傾きに注意し、対象資料に 2 % (3.6 度) 以上の傾きがある場合は再撮影すること。
- (イ)背景に極力影が出ないように撮影すること。資料が湾曲等した状態で影が映り込んでしまう場合は、資料の全面をガラスで押さえ、影がでないように撮影してもよいものとする。ガラスについては、通常のガラスあるいは無反射ガラス等の指定は行わないが、光の反射や映り込み、ガラスによる画像のくもりなどが起こらないような撮影方法で撮影を行うこと。なお、ガラス使用の際は、極力ガラスの重さが直接資料にかかったり、無理に資料を押さえつけたりすることがないように充分に注意すること。また、その機器類に資料をセットする際、あるいはページをめくる際などに資料が破損することがないように、充分に注意すること。
- (ロ)めくれにより撮影が困難な場合は、ガラス押さえ（ガラス文鎮等）や紙で包むなどしたウェイトを使用してよいものとする。ただし、使用するガラス押さえ等は資料に、

負荷がかかりにくいもの、撮影の邪魔にならないものとし、資料の破損が生じないように注意すること。なお練り消しゴム等は使用しないこと。

エ 縮率

(7) 撮影対象の画面内に占める面積の割合は、画像有効範囲の5割以上とすること。

資料の撮影時に、縮率を変化させる場合には、変化をさせたコマに改めてスケールを写し込ませること。

(4) 上記縮率では1コマに収まらない場合、次のいずれかの方法をとること。

- a 対象資料を90°回転させて置くことによって1コマに収まる場合は、対象資料を時計回りに90°回転させて撮影すること。
- b 対象資料を90°回転させても収まらない場合は分割撮影を行うこと。

オ 留意事項

(7) 資料に埃や塵が付着している場合、小型のブロアーブラシ等で払える範囲で払って撮影を行うこと。ただし、資料を傷める恐れがある場合は市に連絡すること。

カ 画像のデータ作成

(7) 保存用画像

- a ファイル形式は非圧縮 TIFF 形式とすること。
- b 階調は24ビットフルカラーとすること。
- c 適切なカラープロファイルを作成し、Adobe RGB として埋め込むこと。
- d 1ファイル1ページのシングルファイル形式とすること。
- e ファイル名は市の指示に従うこと。
- f 拡張子は「.tif」（半角小文字）とすること。
- g 接合データは、接合部分についてゆがみ、色彩のズレなどが生じないようにすること。

(4) 公開用画像

- a 保存用画像、市が提供する画像から JPEG 形式画像を作成すること。
- b ファイル形式は JPEG 形式とすること。
- c 階調は24ビットフルカラーとすること。
- d 適切なカラープロファイルを作成し、sRGB として埋め込むこと。
- e ファイル名は市の指示に従うこと。
- f 拡張子は「.jpg」（半角小文字）とする。
- g JPEG 形式画像の圧縮率は低圧縮率で高精細とすること。
- h JPEG 形式画像のサイズは市と協議の上決定すること。

(9) 品質検査

- a 作成した画像データについては、仕様どおりに仕上がっているか品質検査をすること。
- b 品質検査においては、画像データを1コマごとにビューアソフトで表示して目視による確認を行うこと。
- c 品質検査には、sRGB 対応のカラーモニターを使用すること。また、目視環境は sRGB 規定の環境とすること。

d 目視検査の観点は以下のとおりとする。

- (a) 文字がつぶれておらず判読が十分に可能であること。
- (b) ピクセル等倍表示でピンボケがないこと。
- (c) ピクセル等倍表示で認められるゴミ・汚れが写り込んでいないこと。
- (d) モアレがないこと。
- (e) ガラス・資料の光沢等による光の反射に起因する写り込みがなく、判読できること。
- (f) 照明等の影響で本来の色が損なわれていないこと。
- (g) うねり、変形、ジャギー等が発生していないこと。

キ、作業上の注意

- (ア) 資料の取り扱いには慎重に行い、紛失・盗難・破損・汚損・劣化が起きないように、厳重に管理すること。
- (イ) 劣化が進んだ資料を扱う場合、間紙の挿入が必要な場合、付箋をめくって撮影する場合などは、取り扱いに十分に留意すること。
- (ウ) 取り扱いが困難な資料、撮影によって損傷の恐れがある資料については、事前に市と相談し、市が指示する方法で作業を行うこと。
- (エ) 資料の折れ及びシワのある資料は、破損等の恐れがない範囲でできるだけ伸ばし、線として写らないよう努めること。
- (オ) 資料のサイズが極大あるいは極小のため撮影に支障をきたす場合は、市に連絡し、撮影方法について協議検討すること。
- (カ) 作業中に対象資料を損傷した場合は、直ちに市に報告し、指示を受けること。
- (キ) 市から、緊急に撮影対象資料を必要とする旨の連絡があった場合には、原則として速やかに対象資料を返却すること。
- (ク) 作業前には必ず手洗を行うこと。また、常に手を清潔に保つよう、作業中も適宜手洗を行うこと。
- (ケ) 作業中は、時計や指輪ほかアクセサリーは外すこと。
- (コ) 作業中は、指サック、紙めくりクリーム及びそれと同様の機能を有する文具等の使用は認めない。
- (サ) 作業中は、資料を置いたまま作業場所を離れないこと。
- (シ) 撮影に際しては、できる限り忠実にデジタル化を行うこと。
- (ス) 撮影後は、資料を撮影前と同じ状態に戻すこと。
- (セ) 撮影上疑義が生じた場合、仕様に規定される撮影方法で撮影が困難な場合は、すみやかに市に報告し指示を受けること。
- (ソ) 資料を開いた状態以外に、付属物等も撮影対象となることがあるので、市の指示に従うこと。

(2) 公開用コンテンツの制作

市が提供する目録情報をメタデータ用に加工すること。

ア 標準ビューア

- (ア) 作成した保存用画像データの色調・明るさ・コントラストなどを調整した画像をイ

ンターネット上で配信可能な公開用画像の形式に変換すること。

- (イ)変換前の画像サイズが10GBを超えるものでも簡単な操作でスムーズにスクロール、拡大縮小などできるデータであること。
- (ロ)一般的な回線速度でも十分に閲覧でき、画像を低解像度から高解像度までの複数階層からなるタイル状のデータに分割し、必要に応じて必要なデータのみを配信する形式にすること。各タイル状のデータは、劣化が目立たない範囲で圧縮すること。
- (エ)パソコンやタブレット端末上で動作するウェブブラウザを用いて閲覧できるデータであること。その際に、プラグインなどの特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータであること。

イ IIIFに対応した画像ビューアとすること。

ウ 地図ビューア

- (ア)標準ビューアの要件を満たすこと。

- (イ)市より提供された緯度経度情報を元に、オンライン地図上に地図・絵図資料等の画像をマッピングすること。

(3) 公開用画面の制作

①共通事項

- ア 市が提供する素材データ及び作成した公開用コンテンツを使用し、各画面を作成すること。
- イ 各画面デザイン・制作内容は、市と協議のうえ決定すること。

②トップ画面

- ア デジタルアーカイブの概要を表示すること。
- イ 各公開用画面へのリンクを設定すること。

③一覧画面

- ア 一覧画面の概要を表示すること。
- イ サムネイル画像を表示すること。
- ウ メタデータ、公開用コンテンツへのリンクを設置すること。
- エ グリッド表示、リスト表示を切り替えられること。

④テキストについて

ア 文章のテキスト化

市が提供する画像データ、資料、今回撮影データから、必要に応じ文字情報をテキスト化すること。

- (ア)文字コード体系はUnicode (UTF-8)とすること。

- (イ)使用文字はUnicode CJKの範囲とすること。

- (ロ)旧字や異体字は原本に合わせること。

- (エ)文字コードがない、入力できないなどの場合は、対応する新字などがある場合はそれを代替入力すること。

- (オ)上記範囲に存在しない外字やマークなどは「=」(ゲタ)とするが、その旨を別途明記すること。

- (カ)横書きで入力すること。

- (キ)改行については本来の段落のみを生かし、原本の紙面上の改行部分は追い込みとすること。
- (ク)ルビは当該語に振ることができない場合は、直後に括弧付きで入れること。
- (ケ)割注は本文に続けて1行として入力すること。
- (コ)引用文等の不明字を表す□について、1文字不明の場合の□は□のまま、文字数が不明の場合の長い四角は「[]」とすること。
- (サ)踊り字の「々」「ゝ」「ゞ」「ゝ」「ゞ」はこれを使用し、「く」は／＼、「ぐ」は／＼とすること。
- (シ)一字で表されている(1)、(一)、(株)、(有)、No.などは、(1)、(一)、(株)、(有)、No.などとし、*、%、kmなどは、キロメートル、パーセントなどとすること。
- (ス)傍点「、」、省略点「…」などは使用しないこと。
- (セ)文字が枠で囲まれている場合、枠は無視すること。○や□で囲まれた記号化された文字は、○や□のない字とすること。
- (ソ)本文中の算用数字とアルファベットは半角表記にすること。
- (タ)上記で作成した文字データを印刷し、原本と照合して校正作業を複数回行うこと。一連の作業により精度99.95%を確保すること。

イ 掲載図版データ

- (ア)市が提供する画像データ及び保存用画像データから、掲載図版（写真、絵、図表等）の部分をトリミングし、劣化が目立たない範囲での圧縮ファイルを作成すること。
- (イ)劣化が著しくなる表はExcelで作成し、HTMLファイル等に変換すること。

⑤その他画面

- ア 操作説明用画面、利用規定画面を作成すること。
- イ 市と協議のうえ、その他必要な画面を作成すること。

7. システム要件

デジタルアーカイブを、第7号様式「機能要件一覧」を満たすよう構築すること。

(1) SaaS 利用型のシステム

- ①インターネットによりサービスを提供すること。
- ②本サービスに要するハードウェア（クライアントパソコンは除く）、OS、ミドルウェア等の資産は受託者が用意すること。
- ③利用者本位のサービス実施のため、原則として一般利用者は24時間365日利用可能とすること（システムメンテナンスによるサービス停止時間は除く）。

(2) セキュリティ関係

- ①適正なファシリティ要件を備えたデータセンターにサーバが設置され、運用されていること。
- ②不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する措置が取られたシステムであること。

(3) 円滑なデータインポートが可能なシステム

CSV 形式により作成するメタデータが、容易にインポートできるシステムであること。

8. その他条件

- (1) 本業務で取り扱うデータ及び情報システムの取扱いには十分注意を払い、受託者が本事業を遂行する上で事前に文書により市の承認を得た場所以外への持ち出しを禁止する。
- (2) 本業務において取り扱う情報については十分注意し、契約終了時には返還や消去する等、適切に取り扱うこと。
- (3) 受託者は、自らの作業に起因して市の保有する財産やシステムその他に損傷を与えた場合、受託者の負担により原状に復帰しなければならない。
- (4) 受託者は打ち合わせ及び協議等を実施した際の議事録を作成すること。
- (5) 受託者は、個人情報の取り扱いにあたり本仕様書に記載してあるものの他、契約約款の特記事項（個人情報の保護）を遵守すること。
- (6) 受託者は、本業務において知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。本業務終了後においても同様とする。
- (7) 受託者は、本業務で得た全ての資料・情報を市の承認を得ずに他の目的に使用してはならない。
- (8) 業務完了後、受託者の過失に起因する不良箇所等が発見された場合は、市の必要と認める改正、補足その他必要な作業を受託者の負担において速やかに行い、その結果を市に報告するものとする。
- (9) 本委託業務は、海老名市環境マネジメントシステム契約事業環境配慮マニュアル適用事業になっていることから、監督員と環境配慮に関する事項の内容確認を行い、その内容に留意し、作業を行うものとする。
- (10) 受託者はこの仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、受託者はこの仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にての承諾を得なければならない。この場合において、受託者は業務に係る一切の責任を負うものとする。
- (11) 本業務の成果品の所有権及び著作権は、市に帰属するものとする。
- (12) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が協議して定めるものとする。

9. 成果物

- (1) 保存用データ一式（形式：TIFF、JPEG）。納品媒体は市と協議すること。
- (2) 公開用データ一式（形式：JPEG ほか）。デジタルアーカイブシステムへの搭載。
※納品前にウイルス対策ソフトにより、ウイルスチェックを行うこと。
- (3) 周知用チラシデータ（形式：PDF ほか）
- (4) デジタルアーカイブシステム操作マニュアル

10. 留意事項

- (1) 本事業は公益財団法人図書館振興財団の 2024 年度提案型助成事業「郷土（地域）資料」

「貴重資料」等のデジタル化に伴うデジタルデータの公開事業に基づき実施されるので、事業の趣旨及び留意事項を確認しておくこと。 <https://toshokan.or.jp/subsidy/>

(2) 事業実施にあたっては、「国立国会図書館資料デジタル化の手引き」を参考に作業を行うこと。 <http://www.ndl.go.jp/jp/aboutus/digitization/guide.html>

(3) 資料の撮影場所及び作業日程は、受託後に市と協議する。

別表

資料内容	数量	状態	備考
写真			
大正から平成の海老名市域の風景等	273 点	データ	
絵葉書			
大正から昭和の海老名市域関連絵葉書	25 点	データ	
絵双六			
江戸～昭和の絵双六	22 点	データ	
絵図・地図			
			※要撮影デジタル化
相模国図	1 点	紙 (巻)	約195×237cm
杉久保村絵図その1	1 点	紙 (巻)	65×91
杉久保村絵図その2	1 点	紙 (巻)	28×37
上河内村絵図	1 点	紙 (巻)	65.4×93.7
恩馬本郷村絵図	1 点	紙 (折)	116×103
海老名村地図	2 点	紙 (書籍折込)	51×60
スペシャルコンテンツ			
(1) 温故館企画展えびな近代鉄道物語 パンフレット	1 点	データ	12ページ 一部要再編
関連資料 (市内駅写真・沿線案内図など)	59 点	データ	裏表あるものあり
(2) 温故館企画展江戸時代の旅 パンフレット	1 点	データ	12ページ
行程図	1 点	データ	
伊勢参宮日記帳	1 点	データ	冊子
関連展示資料 (道中記、通行手形、守り札、	17 点	データ	冊子あり
(3) 相模国分寺跡・国分尼寺跡 パンフレット	1 点	データ	8ページ
発掘調査状況、出土品等の写真	50 点	データ	
(4) 秋葉山古墳群 パンフレット	1 点	データ	12ページ 要再編
秋葉山古墳群発掘調査状況写真・土器	25 点	データ	
その他			
こども用 (キッズ) ページ用資料として「えびな近代鉄道物語」「江戸時代の旅」こども解説パンフレットあり			

**海老名市デジタルアーカイブシステム構築業務委託
公募型プロポーザル提案評価基準**

選考委員は、別記「評価基準表」の「評価の視点」に基づき評価する。

1 評価の段階等

評価の段階、評価の段階の基準及び点数については、次のとおりとする。

段階	評価の基準	点数
A	「評価の視点」の内容等が具体的な記載により網羅されており、その内容が実践可能かつ効果的であるなど、特に優れている。	5 点
B	「評価の視点」の内容等が具体的な記載により網羅されており、その内容が、実践可能かつ効果的であるなど、優れている。	4 点
C	「評価の視点」の内容等が具体的な記載により網羅されている。	3 点
D	「評価の視点」の内容等に関して、具体的な記載がないなど、不十分である。 ※代案の提示等により補完している場合は、不足がないものとして取り扱う。	0 点

2 順位点の算出方法

別記「評価基準表」の「評価の視点」に基づき、各選考委員が提案者ごとに評価した点数を合計し、選考委員ごとの順位を決定する。

3 順位について

①前記2の順位に基づき、選考委員ごとに順位点を算定する。ただし、選考委員全員の評価基準表「配点」の合計点が満点の60%未満である場合又は選考委員の評価段階に「D」（0点）がある場合は、当該提案者については「選外」として取り扱うものとし、次の②から除外する。

②順位点は、次のとおりとする。

1 位…5 点、2 位…3 点、3 位…1 点、4 位以降…0 点

③選考委員全員の順位点の合計点に基づき、審査における提案者順位を決定する。

4 順位点の合計が同点であった場合の取扱い

順位点の合計が同点であった場合は、次のとおり上位者を決定する。

①評価基準表中の「企画提案内容に関する事項の仕様に対する提案事項」の合計点が高い者

②前記①の合計点が同じであった場合は、評価基準表中の「企画提案内容に関する事項の追加提案・独自提案事項」の合計点が高い者

③前記②の合計点が同じであった場合は、評価基準表中の「業務遂行能力」の合計点が高い者

【別記】評価基準表

評価項目	評価事項	配点	評価の視点
業務遂行能力	受託業務実績、知見	10	①他の自治体等に対し、過去5年間に本業務と同種・同様の業務を行った実績状況について。 A：10件以上 B：5件以上10件未満 C：5件未満 ②本業務に関する専門知識や経験を有し、業務の適格な遂行が可能である。
スケジュール	受託開始から達成までの計画	5	履行期間内における達成のため、具体的な計画について記載されている。
業務実施体制	人員体制、配置、業務遂行手法	5	業務主任者及び管理技術者の役割分担等業務執行に必要な体制の構築について記載がある。
資料デジタル化に関する事項	撮影等方法資料の取り扱い	10	①高性能デジタルカメラ又はスキャナーにより、資料を傷めることなく適正な手法により資料のデジタル化ができる。 ②資料の運搬方法や資料の保管管理について、安全かつ適正な環境で行うことができるか。
企画提案内容に関する事項	仕様に対する提案事項	45	①業務内容を的確に捉え、目的趣旨に合致した提案となっている。 ②画面デザインについて視覚に訴える魅力が期待できる。 ③画面のボタン配置、画面展開など、わかりやすいページ構成が期待できる。 ④直感的かつ簡単な操作方法で、年代問わず扱うことが期待できる。 ⑤本業務で備えるコンテンツのほか、今後の運用において、新たなコンテンツの表示や新機能の追加できる。 ⑥利用者が必要とする資料・情報にアクセスしやすい。 ⑦配信や閲覧の速度は利用者が快適に利用できる。 ⑧システム管理者・編集者等用にわかりやすいマニュアルが用意されているか。 ⑨将来的にシステム更新やのデータ移行を踏まえ、汎用的な形式でのデータ出力ができる。
	追加提案・独自提案事項	20	①コンテンツ等のデザインや見せ方について、特筆すべき提案がある。 ②スペシャルコンテンツやキッズページの作成について特筆すべき提案がある。 ③プロモーション手法について特筆すべき提案がある。 ④その他プロポーザル要求仕様書にとらわれない、特筆すべき提案がある。
事業経費	見積額の妥当性	5	評価の段階基準にかかわらず次のとおり評価する。 「A」又は「B」…見積額が提案と比較して妥当であり、かつ、特筆すべき事項がある場合 「C」…提示限度額に収まっている場合
満点		100	

年 月 日

海老名市長 殿

住所
商号又は名称
代表者職氏名

海老名市プロポーザル方式参加意向申出書

次の事業のプロポーザルに参加したいので、次の書類を添えて申出します。

事業名：海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

添付資料：

書類名	用紙枚数
様式第 3 号 業務実績確認書 (受託状況を確認できる書類(契約書等)写し、公開されたデジタルアーカイブのトップ画面を印刷したものを含む。)	
様式第 4 号 予定担当者実績及び業務実施体制確認書	

※添付書類は、次ページ以降に添付してください。

※添付書類にはページ番号を付してください(通し番号)。

連絡担当者

所 属

ふりがな

氏 名

電 話

E-mail

様式第 2 号

質疑書

海老名市長 殿

(教育部教育総務課文化材係)

所在地

商号又は名称

代表職氏名

担当者氏名

電話番号

E-mail

事業名：海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

No.	質問の書類名 ページ数 項目名	質疑内容
		(記入日) 令和 年 月 日

記入欄が不足する場合等は、別紙（任意様式）を使用してください。

【提出先アドレス bunkazai@city.ebina.kanagawa.jp

※メールの件名は「【プロポーザル質問 社名（事業者名）】」で送ってください。

※質疑の受付は提案者ごとに1回まで。ただし、回答内容に対し再質疑を要する場合はご相談ください。

【提出期限】令和7年5月22日（木） 正午受信分まで

【質疑と回答の公表】

質疑を受領後、担当から受領確認のメールを返信します。

回答は、質疑書を提出した事業者に対して電子メールにより送付します。

また、全ての質疑及び回答については、5月28日（水）までに市ホームページに掲載します。

様式第 3 号

業務実績確認書

商号又は名称

代表者職氏名

本件同種・類似業務の受託実績を記入すること。ただし、記載は完了したものに限り、新しいものから順に記載するものとする。10 件以上の実績がある場合は 10 件までの記載とする。

1	業務名			
	発注者		受注金額（税込）	千円
	業務期間			
概要				
2	業務名			
	発注者		受注金額（税込）	千円
	業務期間			
概要				
3	業務名			
	発注者		受注金額（税込）	千円
	業務期間			
概要				
4	業務名			
	発注者		受注金額（税込）	千円
	業務期間			
概要				
5	業務名			
	発注者		受注金額（税込）	千円
	業務期間			
概要				

※ 必要に応じて行の追加自由。

※ 受託状況を確認できる書類（契約書等）写、公開されたデジタルアーカイブのトップ画面を印刷したものを添付してください。

様式第 4 号

予定担当者実績及び業務実施体制確認書

商号又は名称

代表者職氏名

業務主任者	名前		所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門)	年
	専門分野				
	資格等				
	参画した主要業務の概要と従事した役割				
	現在の手持ち業務件数及び状況				
	本業務で担当する分担業務の内容				
管理技術者 1	名前		所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門)	年
	専門分野				
	資格等				
	参画した主要業務の概要と従事した役割				
	現在の手持ち業務件数及び状況				
	本業務で担当する分担業務の内容				

管理技術者 2	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門) 年
	専門分野			
	資格等			
	参画した主要業務の概要と従事した役割			
	現在の手持ち業務件数及び状況			
	本業務で担当する分担業務の内容			

※ 業務主任者を1名、管理技術者1名以上それぞれ配置するものとする。

なお、業務主任者が管理技術者を兼ねることはできない。

※ 必要に応じて行の追加自由。

※ 「業務経験年数」については、勤務年数を記載すること。

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

海老名市プロポーザル方式企画提案書

海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザルについて、審査書類提出要請に基づき、次の書類を提出します。

添付資料：

番号	書類名	正本の用紙枚数
1	企画提案書	
2	様式6 見積書	
3	様式7 機能要件一覧	
4	様式8 業務工程表	
5	様式9「非公開としたい情報届出書」 ※正本のみで可	

※添付書類は、上記記載の順に次ページ以降に添付してください。

※添付書類にはページ番号を付してください（書類ごと付番）。

※企画提案書は、10ページ以内とすること。

※上記の書類をまとめたものを9部（正1部、副8部）提出してください。

【連絡担当者】

所属	
ふりがな	
氏名	
電話	
E-mail	

年 月 日

見積書

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

次の金額で見積ります。

件 名	海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託
見積金額	円（税込）
内 訳	デジタルアーカイブ構築業務 円（税込）
	クラウドサービス利用料 円（税込）

（参考）令和 8 年度以降のクラウドサービス利用料について記載してください。

また、提案書中の参考提案等、上記見積金額に含まないものがあれば記載してください。

令和 8 年度以降のクラウドサービス利用料	月額	円（税込）
		円（税込）
		円（税込）
		円（税込）

※ 注意事項

- 1 金額は税込で、アラビア数字で表示し、頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 別途、積算根拠を明らかにした書類を添付すること。（様式任意）

機能要件一覧

項番	大分類	小分類	機能要件	適合状況
1	利用者環境	OS ブラウザ	Windows10以降 Microsoft Edge、Google Chrome、Mac OS X 以降 Safari、iOS、Android 対象ブラウザは稼働時点の最新版であること。	
2		閲覧	インターネット接続による。	
3			本システムの一般利用者は利用登録を行わずに利用できること。	
4			一般的に普及しているアプリケーションソフトを除き、ブラウザのみで本システムを利用できること。	
5			パソコン、タブレット型端末、スマートフォン等標準的な機器で問題なく閲覧できること。	
6			JAVA実行環境や一般的に公開されている各種プラグイン等のインストール作業やアップデート作業を可能な限り必要としないシステムであること。	
7			アプリケーションソフト、プラグイン等のインストールが必要である場合は、利用者に対しその旨を明記し、インストール方法や設定方法等が平易に明示されること。 また、当該アプリケーションソフト、プラグイン等のバージョンアップに対しては、利用に支障が発生することがないよう受託者の負担で速やかに対応すること。	
8			本システムを支障なく利用するために、利用者端末の設定を変更する必要がある場合には、その設定変更により利用者端末のその他のシステムに影響を及ぼさないよう配慮されていること。	
9			インターネット回線の影響を受けない環境内において、利用者がストレスを感じない数秒以内の応答時間とすること。	
10	ネットワーク サービス等要件	システム	クラウド型プラットフォームシステムで公開すること。	
11		サーバー	日本国内のデータセンターにあるサーバを使用すること。	
12		機器間の伝送路の確保	ピーク時のアクセス量に対応できる適切な機器を設置すること。機器は将来の利用者の増加等に対応できるようにするため、登録データの増加及び拡張性に優れたものとする。	
13		通信関係	システム管理者、利用者、本システムとの間の接続は、インターネットを利用すること。	
14			通信プロトコルに関しては、TCP/IPを基本とすること。	
15			市職員のPCからストレスなくコンテンツの更新が可能なこと。 (KSC仮想ブラウザを利用)	
16	セキュリティ要件	ファイアウォール	ファイアウォール提供によりネットワーク侵入を防止すること。	
17			ネットワークへの接続点にファイアウォールを設置し、内部ネットワークへの接続経路を1つにして、その接続点でデータの通過可否判断や利用ポート番号、IPアドレスの制限を行うこと。	
18		データセンター	諸室単位の入室制限を設け、生体認証、IDカード、カードゲート、ITVカメラや各種センサー設置等で不正侵入を防ぎ、セキュリティを確保していること。	
19			IDカード等により建物の入退館者を把握していること。	
20			IDカード等によりサーバ室への入退室者を制限していること。	
21			本システムの設置場所であることを一切公表しないこと。	
22		通信経路の暗号化	一般利用者及びシステム管理者のWEBブラウザと、本システムのWEBサーバ間で行われる通信に、SSL/TLSを使用すること。	

項番	大分類	小分類	機能要件	適合状況
23	セキュリティ要件	DMZ（非武装地帯）設定	DMZにおいて外部公開サーバを集中して設置し、サーバの機能を実現しながら、外部からの侵入を極力防ぐための設定を行うこと。	
24		WEBサーバ等の隠ぺい	WEBサーバもしくは同様の機能をもつサーバの構成を外部から隠ぺいし、柔軟な負荷分散やサーバ構成変更等に対応すること。	
25		利用者認証	システム管理者に対し、利用者IDとパスワード等による利用者認証を行うこと。	
26		アクセス制御	ファイルアクセス権の設定等により、利用者が必要なリソースのみにアクセスが可能となるようなアクセス制御を行うこと。	
27		サーバ環境の整備	セキュリティホールを生まないようなサーバの環境設定を行うこと。（不要なサービスを起動しないように設定する。最新のセキュリティパッチを適用する。使用しないポートを閉じておく等）。	
28		ウイルス対策	サーバのウイルス対策や必要に応じたウイルスチェックができること。	
29	機能要件	稼働時間	一般利用者へのサービス提供時間は24時間365日（計画停止は除く）とすること。	
30		サービス稼働率	稼働時間内の稼働率は99.5パーセント以上（計画停止は除く）とすること。	
31		計画停止予定通知	定期点検等のために計画的にシステムを停止する場合は1週間以上前に発注者に通知すること。	
32		計画停止	定期点検等のために計画的にシステムを停止する時間は月24時間以内とすること。	
33		バックアップ対策	デジタルデータのバックアップ対策として、運用するデータセンターとバックアップデータの保管場所を東日本リージョン、西日本リージョンとで分けて運用していること。	
34		メタデータ	目録データ項目はISAD（G）に基づき、横断検索のために必要な項目を設定する。	
35			電子符号化の方式は、再利用、データ変換、保守容易さを考慮した方式とする。本システムへ登録するメタデータは、CSV形式とする。	
36			メタデータ等の電子符号化方式に合わせて、各種データを管理すること。また、メタデータを効率的に検索するための全文検索エンジンまたは同等の機能を備えること。	
37			メタデータは、最低限JIS X0208の第一水準及び第二水準をサポートすること。符号化形式はWindows Unicode（UTF-8）とする。	
38			外字は指定せず、代替可能なUCS規格内の文字（代替文字）を用いること。	
39		画像データ	公開用の画像形式としてJPEG、PDFをサポートすること。	
40			公開用画像は、劣化が視認できないレベルの画質に保つこと。	
41		メタデータ・画像データ管理	メタデータを登録できること。	
42			Webブラウザ上の画面を用いて1件単位で登録・修正ができること。	
43			Webブラウザ上の画面を用いてメタデータの複数のレコードをまとめて、アップロードができること。	
44			本サービス提供開始後において、新たなメタデータの項目及びそのレコードを登録できること。	
45			コンテンツの電子データに付与される国際的な識別子として、DOI（Digital Object Identifier）に対応していること。また、DOIを維持するために、国内のDOI登録機関のデータベースにアクセスし、メタデータの登録・更新が可能なこと。	
46			画像データはJPEG、PNG、PDFなどが登録できること。	

項番	大分類	小分類	機能要件	適合状況
47	機能要件	登録データ確認機能	登録結果のログファイルを確認できること。登録結果のログファイルからは登録失敗時の確認できること。	
48			Webブラウザ上の画面により、登録全件数が確認できること。	
49			公開前に発注者のみが閲覧できる環境を用意し、各々の資料ごとの公開可否を確認でき、修正や削除が可能であること。	
50		メタデータ等検索機能	日本語版のインターフェースの画面を有すること。	
51			検索画面に検索対象項目ごとに、チェックボックス、プルダウンメニュー、リストボックス、ラジオボタン、キーワード、範囲検索等の複数の検索方式によりできること。	
52			年代による範囲検索は年、年月、年月日の何れかを指定できること。指定された範囲検索の種別に応じた入力フィールドの表示ができること。	
53			キーワード検索は全文検索ができること。	
54			検索結果表示は、検索結果一覧表示とレコード1件ごとの詳細表示の2種類の機能を有すること。	
55			検索結果一覧には、検索結果の合計件数を表示させること。	
56			検索結果の一覧表示件数を10件以上表示できること。	
57			検索結果の一覧表示件数を最低3種類選択できること。（例 20件、50件、100件）。	
58			検索結果として検索結果一覧を表示すること。	
59			関連画像があるメタデータにはサムネイルを表示できること。	
60			種別、年代等ソートをかけて検索結果表示の並び順が変更できること。	
61			グリッド表示、リスト表示、テーブル表示を切り替えられること。	
62			職員（ライセンス付与者）は非公開メタデータを表示し、一般利用者の検索結果には非公開情報は表示しないこと。	
63			職員の検索については非公開レコードや非公開項目についても検索結果一覧で表示することができ、利用者には非表示にできること。	
64			検索結果一覧に表示された任意のレコードの項目もしくは詳細ボタンを選択すると、検索結果一覧では表示されない詳細なメタデータをレコード単位で表示する詳細表示を行うこと。	
65			詳細表示の項目は資料種別ごとに変更できること。	
66			詳細表示では、URLで呼び出す参照先をリンクで表示できること。	
67			階層関係にあるメタデータは階層構造を考慮した表示とし、互いの階層に辿れること。	
68			画像データが連携している場合は、詳細表示にサムネイル画像を表示できること。 また、画像データが複数関連付けられている場合は、複数のサムネイル画像の表示ができること。	
69			閲覧ログ（閲覧されたコンテンツやダウンロードの統計）の出力が可能なこと。	
70		画像データ表示機能	検索結果一覧に表示されたサムネイルをクリックすると、画像ビューア画面にて閲覧用の画像が表示されること。	
71			高精細画像対応の画像ビューアにて、高精細（大容量）画像についても素早く初期表示を行い、滑らかな拡大・縮小ができること。	
72			一般的な回線速度で十分に閲覧でき、必要に応じて必要なデータのみを配信する形式にすること。また、劣化が目立たない範囲で圧縮ファイルとすること。	

項番	大分類	小分類	機能要件	適合状況
73	機能要件	画像データ表示機能	学校や一般家庭のパソコンやタブレット端末上で動作するウェブブラウザを用いて閲覧できるデータであること。その際は、プラグインなどの特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータとすること。	
74			ページめくり、拡大、縮小、付箋、回転機能など、可読性、利便性を備えたインタフェースにすること。	
75			国際標準対応として、IIIFに対応した画像ビューアを用意していること。また、システム内にIIIFの配信サーバを備えること。	
76			画像の相互流通をさせない（非IIIF）ために、独自の画像ビューアを用意していること。	
77		画面デザイン等編集機能	画面デザインを編集できること。	
78			トップページ等に海老名市やその他のサイトのリンク設定を行えること。	
79			横断検索及び個別検索のトップ画面には、任意のテキストを埋め込むことができること。	
80		外部サイト・システム連携機能	公開するデジタルデータは、他の機関やシステムからインターネットを経由してリンクや検索等のため利用されること。	
81			メタデータのクリエイティブコモンズライセンスの条項は、ジャパンサーチの必須条件を満たすため「CC-BY」とすること。	
82			図書館システム上でデジタルアーカイブ資料の検索を可能にするために、図書館システムが取り込める（MARC）形式での目録の出力機能を有すること。	
83			他機関との連携を可能とするためにOAI-PMHおよびSRUプロトコルを実装すること。ジャパンサーチ以外ともOAI-PMHまたはSRUプロトコルによる連携を可能なこととする。	

※企画提案書類等提出時には適合状況の欄に○×を記載すること。基本的には全項目に適合していることを要件とするが、適合できない場合は、対応策について任意書式に記載し提出すること。

商号又は名称
代表者職氏名

業 務 工 程 表

事業名 海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託

作業工程		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	業 務 分 担	
														海老名市作業	事業者業務
1															
	(1) [作業項目1]														
	(2) [作業項目2]														
	(3) [作業項目3]														
2															
	(1) [作業項目1]														
	(2) [作業項目2]														
	(3) [作業項目3]														
3															
	(1) [作業項目1]														
	(2) [作業項目2]														
	(3) [作業項目3]														
4															
	(1) [作業項目1]														
	(2) [作業項目2]														
	(3) [作業項目3]														
5															
	(1) [作業項目1]														
	(2) [作業項目2]														
	(3) [作業項目3]														
6															
	(1) [作業項目1]														
	(2) [作業項目2]														
	(3) [作業項目3]														

※ガントチャートの形式で作成願います。提案内容に合わせて作業工程項目を設定し、記入してください。

※A4判1ページで印刷な範囲で編集可。

様式第9号

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

非公開としたい情報届出書

提出した書類のうち、次の情報について非公開を希望するので届出します。

書 類 名	頁	非公開を希望する事項とその理由

記入欄が不足する場合等は、別紙（任意様式）を使用してください。

※ 本市が受領したプロポーザル関係資料は、海老名市情報公開条例に基づき、原則として公開します。

※ 全部又は一部の情報の非公開を希望する場合については、条例等に基づく法的保護を必要とする具体的な理由を記入してください。

様式第 10 号

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書

次の事業のプロポーザルの参加を辞退したいので申出します。

事 業 名：海老名市デジタルアーカイブ構築業務委託公募型プロポーザル

辞退理由：

連絡先

所 属

ふりがな

氏 名

電 話

F A X

E-mail



海老名市告示第 111 号

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）の公募型プロポーザルを次のように実施する。

令和 7 年 5 月 14 日

海老名市長 内 野



1 目的

身近な地域で、気軽に利用できる子育て支援施設として、地域版の子育て支援センターを、市内北部地域に設置する。

地域版子育て支援センターは、親子が自由に遊ぶことができ、親同士が交流できる場を提供するとともに、育児相談や子育て講座等事業の開催をとおして、地域の子育て支援の充実を図るための施設とする。

2 プロポーザルの概要

地域版子育て支援センターにおいて地域の子育て支援のさらなる充実を図るため、実施可能な事業者を選定するため、公募型プロポーザルによるものとする。

(1) 名称

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）事業公募型プロポーザル

(2) 主催者

海老名市

(3) 担当部署

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

(4) 選定方法

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託事業者選定委員会にて行う。

ア 審査

提出された申請書類で応募資格の審査を行い、資格があると認められた団体は選考委員会へ出席していただき、書類審査及び面接審査を経て、選考委員会で総合的に判断し、選定業者1者、次点者2者を選定する。

イ 審査基準

別紙「評価項目表」のとおりとする。

(5) 審査結果の通知等

審査結果は審査対象者全てへ通知すると共に、市ホームページで公表する。
なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。市から選定されない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

(6) 情報公開

審査結果の情報について海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づき情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。公開の可否は、市が判断する。

3 委託業務

事業名 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）

(1) 業務内容の概要

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）

※業務内容の詳細及び仕様については別添仕様書のとおりとする。

(2) 業務履行場所

市内北部（上今泉・国分地区内）で事業者が用意できる場所

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※業務運用開始は令和 8 年 4 月 1 日とする

※契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは開設準備期間とする。

(4) 委託料上限額

令和 7 年度 金 3,850,000 円（新規開設準備経費）

令和 8 年度 金 14,975,000 円（地代・家賃＋初年度事業運営費）

令和 9 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 10 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 11 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 12 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

※事業内容による加算分については、別途、市と協議する。

※物価高騰などの社会情勢の影響により、急激に経費が変動した場合の補填については、別途市と協議する。

4 応募資格

次にあげる要件をすべて満たすものとする。法人格であり、個人での参加はできないものとする。

- (1) 海老名市内で子どもの集団生活を主体とする事業の活動実績が 1 年以上あること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当し、海老名市の入札参加を制限されていないこと。
- (3) 銀行取引停止となっていないこと。
- (4) 事業者及びその代表者または役員等が海老名市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 43 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までのいずれにも該当しないこと。

- (5) 最近1年間に、国税、都道府県税及び市区町村民税の滞納がないこと。
- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5 事業提案書で求めるテーマ

事業提案書には次のテーマについて記入すること。

また、提案に際し、本プロポーザル要項の目的に留意すること。

- (1) 子育て支援関連事業等に関する事項
- (2) 地域版子育て支援センター運営に関する事項
- (3) 経営方針等について
- (4) 親子の居場所について
- (5) 子育て相談や情報の提供、講習等の実施について
- (6) 事業内容の質の確保・向上に関する考え方について

6 受託者特定までのスケジュール

プロポーザル公告、参加意向申出受付開始、 質疑受付開始	令和7年5月14日（水）
質問締め切り	令和7年5月26日（月）
参加意向申出締め切り	令和7年5月30日（金）
参加資格確認結果通知、関係書類提出要請	令和7年6月4日（水）
企画提案書の提出締め切り	令和7年6月10日（火）
一次審査（書類審査）	令和7年6月20日（金）
一次審査結果通知、二次審査参加要請	令和7年6月24日（火）
二次審査	令和7年7月2日（水）
審査結果通知、受託候補者特定	令和7年7月8日（火）

※日付は予定のため変更の場合あり

7 配布書類

(1) 配布期間

告示の日から令和7年5月30日（金）まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(3) 基本事項

各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは10.5ポイント以上を基本とし、書体は任意とする。

(4) 使用する言語、通貨及び単位

提出書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び日本の標準時・計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(5) 配布書類一覧

ア 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）に係る公募型
プロポーザル実施要項

ア-① 評価基準1

ア-② 評価基準2

ア-③ 提案書

ア-④ 労働分野に関する質問回答書

イ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）に係る公募型
プロポーザル要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）

ウ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）に係る公募型
プロポーザル提案評価基準（以下「提案評価基準」という。）

エ （様式1）海老名市プロポーザル方式参加意向申出書及び付属書類（以下、
「参加意向申出書」という。）

オ （様式2）海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）に係る
調査書（以下「調査書」という。）

カ （様式3）質疑書

- キ (様式4)海老名市プロポーザル方式提案書等提出について
- ク (様式5)見積書
- ケ (様式6)非公開としたい情報届出書
- コ (様式7)海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書
- サ 契約に関する代理人の委任状(支店を相手方とする場合)
- シ 暴力団員等調査同意書及び役員名簿_納税状況調査同意書(本社)
- ス 暴力団排除事項に関する誓約書

8 提出期限、方法等 ※ 6 受託者特定までのスケジュール を参照。

(1) 様式3「質疑書」の提出期限等

- ア 期限 告示の日から令和7年5月26日(月)17時15分まで
- イ 方法 電子メール ※受信の有無の確認について電話すること。
- ウ 提出先アドレス kosodate-shien@city.ebina.kanagawa.jp

(2) 質問への回答

- ア 最終回答日 令和7年5月28日(水)
- イ 方法 随時、海老名市ホームページに掲載。

回答に当たっては、質問をした事業者名は公表しません。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

(3) 参加意向申出書の提出期限等

- ア 期限 令和7年5月30日(金)17時15分まで
※必着。持参の場合、8時30分から17時15分まで。土・日・祝日は除く。

- イ 場所 〒243-0422 神奈川県海老名市中新田377番地
えびなこどもセンター3階

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

- ウ 方法 参加意向申出書に必要書類を添付し、前号の場所へ持参又は郵送により提出すること。

【郵送の場合】〒243-0492 海老名市勝瀬175番地の1

郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。

(4) 「プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月4日(水) 予定

イ 方法 郵送

ウ その他 なお、参加資格要件のうち暴力団員等の排除に係る調査については審査開始までの間に行うため、本通知後であっても調査の結果により失格となり本プロポーザルの対象外となる場合がある。

エ 説明要求 市から参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内(閉庁日は除く)に提出すること。

(5) 「プロポーザル方式関係書類提出要請書」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月4日(水) 予定

イ 方法 郵送

(6) 提案書等提出及び一次審査書類提出の期限、場所及び方法

ア 期限

令和7年6月10日(火) 予定 17時15分まで必着(郵送の場合も同様)

イ 提出先及び方法

参加意向申出書と同様

ウ 部数 12部(正本1部、副本11部)

※「海老名市プロポーザル方式提案書等提出について」「非公開としたい情報届出書」は正本のみ添付。

(7) 「一次審査結果通知書」「二次審査の参加要請」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月24日(火) 予定

イ 方法 郵送

(8) 「二次審査結果通知」の発送日等

ア 発送日 令和7年7月8日(火) 予定

イ 方法 郵送 ※市ホームページでも公表する。

9 提案書等作成方法

提案書等は、仕様書及び様式中における指示に基づき作成すること。

10 受託候補者の取扱

- (1) 審査により委託契約交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び委託業務契約約款による。
- (3) 特定された者が辞退その他の理由で契約できないと場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

11 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (3) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (4) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (5) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (6) 本要項に違反した場合
- (7) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合

12 その他

- (1) 本事業は令和8年度当初予算成立前における受託候補者選定であるため、当該予算が成立しなかった場合は本プロポーザルに係る一切の事項は無効となる。
この場合において、事業者は損害の賠償を請求することはできない。
- (2) 以下の費用については受託者の負担とし、上記(1)における場合についても同様とする。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ウ 契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用（開設に伴う備品購入費、改修費及び開設前礼金については、一部補助有り）
- (3) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (5) 提出された書類等は海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）の対象となることに留意して作成すること。なお、非公開としたい情報は、提出様式集の非公開としたい情報届出書（様式4）により届け出てください。
- (6) 提出書類に虚偽の記入を行った場合は、当該提出書類を無効とするとともに、記入を行った応募者に対して参加資格を停止することがある。
- (7) 参加意向申出書提出後に辞退する場合は、参加辞退申出書（様式7）を提出すること。
- (8) 契約書は取り交わすものとし、海老名市が作成する。
- (9) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
- (10) 業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないこと

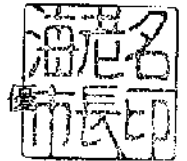
がある。

- (11) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託者と市が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (12) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則及び契約約款に準ずる。
- (13) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定める。

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）の公募型プロポーザルを次のように実施する。

令和 7 年 5 月 14 日

海老名市長 内 野



1 目的

身近な地域で、気軽に利用できる子育て支援施設として、地域版の子育て支援センターを、市内東部地域に設置する。

地域版子育て支援センターは、親子が自由に遊ぶことができ、親同士が交流できる場を提供するとともに、育児相談や子育て講座等事業の開催をとおして、地域の子育て支援の充実を図るための施設とする。

2 プロポーザルの概要

地域版子育て支援センターにおいて地域の子育て支援のさらなる充実を図るため、実施可能な事業者を選定するため、公募型プロポーザルによるものとする。

(1) 名称

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）事業公募型プロポーザル

(2) 主催者

海老名市

(3) 担当部署

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

(4) 選定方法

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託事業者選定委員会にて行う。

ア 審査

提出された申請書類で応募資格の審査を行い、資格があると認められた団体は選考委員会へ出席していただき、書類審査及び面接審査を経て、選考委員会で総合的に判断し、選定業者1者、次点者2者を選定する。

イ 審査基準

別紙「評価項目表」のとおりとする。

(5) 審査結果の通知等

審査結果は審査対象者全てへ通知すると共に、市ホームページで公表する。
なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。市から選定されない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

(6) 情報公開

審査結果の情報について海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づき情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。公開の可否は、市が判断する。

3 委託業務

事業名 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）

(1) 業務内容の概要

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）

※業務内容の詳細及び仕様については別添仕様書のとおりとする。

(2) 業務履行場所

市内東部（東柏ヶ谷・柏ヶ谷地区内）で事業者が用意できる場所

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※業務運用開始は令和 8 年 4 月 1 日とする

※契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは開設準備期間とする。

(4) 委託料上限額

令和 7 年度 金 3,850,000 円（新規開設準備経費）

令和 8 年度 金 14,975,000 円（地代・家賃＋初年度事業運営費）

令和 9 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 10 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 11 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 12 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

※事業内容による加算分については、別途、市と協議する。

※物価高騰などの社会情勢の影響により、急激に経費が変動した場合の補填については、別途市と協議する。

4 応募資格

次にあげる要件をすべて満たすものとする。法人格であり、個人での参加はできないものとする。

- (1) 海老名市内で子どもの集団生活を主体とする事業の活動実績が 1 年以上あること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当し、海老名市の入札参加を制限されていないこと。
- (3) 銀行取引停止となっていないこと。
- (4) 事業者及びその代表者または役員等が海老名市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 43 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までのいずれにも該当しないこと。

- (5) 最近1年間に、国税、都道府県税及び市区町村民税の滞納がないこと。
- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5 事業提案書で求めるテーマ

事業提案書には次のテーマについて記入すること。

また、提案に際し、本プロポーザル要項の目的に留意すること。

- (1) 子育て支援関連事業等に関する事項
- (2) 地域版子育て支援センター運営に関する事項
- (3) 経営方針等について
- (4) 親子の居場所について
- (5) 子育て相談や情報の提供、講習等の実施について
- (6) 事業内容の質の確保・向上に関する考え方について

6 受託者特定までのスケジュール

プロポーザル公告、参加意向申出受付開始、 質疑受付開始	令和7年5月14日（水）
質問締め切り	令和7年5月26日（月）
参加意向申出締め切り	令和7年5月30日（金）
参加資格確認結果通知、関係書類提出要請	令和7年6月4日（水）
企画提案書の提出締め切り	令和7年6月10日（火）
一次審査（書類審査）	令和7年6月20日（金）
一次審査結果通知、二次審査参加要請	令和7年6月24日（火）
二次審査	令和7年7月2日（水）
審査結果通知、受託候補者特定	令和7年7月8日（火）

※日付は予定のため変更の場合あり

7 配布書類

(1) 配布期間

告示の日から令和7年5月30日（金）まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(3) 基本事項

各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは10.5ポイント以上を基本とし、書体は任意とする。

(4) 使用する言語、通貨及び単位

提出書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び日本の標準時・計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(5) 配布書類一覧

ア 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）に係る公募型
プロポーザル実施要項

ア-① 評価基準1

ア-② 評価基準2

ア-③ 提案書

ア-④ 労働分野に関する質問回答書

イ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）に係る公募型
プロポーザル要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）

ウ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）に係る公募型
プロポーザル提案評価基準（以下「提案評価基準」という。）

エ （様式1）海老名市プロポーザル方式参加意向申出書及び付属書類（以下、
「参加意向申出書」という。）

オ （様式2）海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（東部）に係る
調査書（以下「調査書」という。）

カ （様式3）質疑書

- キ (様式4)海老名市プロポーザル方式提案書等提出について
- ク (様式5)見積書
- ケ (様式6)非公開としたい情報届出書
- コ (様式7)海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書
- サ 契約に関する代理人の委任状(支店を相手方とする場合)
- シ 暴力団員等調査同意書及び役員名簿_納税状況調査同意書(本社)
- ス 暴力団排除事項に関する誓約書

8 提出期限、方法等 ※ 6 受託者特定までのスケジュール を参照。

(1) 様式3「質疑書」の提出期限等

- ア 期限 告示の日から令和7年5月26日(月)17時15分まで
- イ 方法 電子メール ※受信の有無の確認について電話すること。
- ウ 提出先アドレス kosodate-shicn@city.ebina.kanagawa.jp

(2) 質問への回答

- ア 最終回答日 令和7年5月28日(水)
- イ 方法 随時、海老名市ホームページに掲載。

回答に当たっては、質問をした事業者名は公表しません。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

(3) 参加意向申出書の提出期限等

- ア 期限 令和7年5月30日(金)17時15分まで
※必着。持参の場合、8時30分から17時15分まで。土・日・祝日は除く。

- イ 場所 〒243-0422 神奈川県海老名市中新田377番地
えびなこどもセンター3階
海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

ウ 方法 参加意向申出書に必要書類を添付し、前号の場所へ持参又は郵送により提出すること。

【郵送の場合】〒243-0492 海老名市勝瀬175番地の1

郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。

(4) 「プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月4日（水）予定

イ 方法 郵送

ウ その他 なお、参加資格要件のうち暴力団員等の排除に係る調査については審査開始までの間に行うため、本通知後であっても調査の結果により失格となり本プロポーザルの対象外となる場合がある。

エ 説明要求 市から参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

(5) 「プロポーザル方式関係書類提出要請書」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月4日（水）予定

イ 方法 郵送

(6) 提案書等提出及び一次審査書類提出の期限、場所及び方法

ア 期限

令和7年6月10日（火）予定 17時15分まで必着（郵送の場合も同様）

イ 提出先及び方法

参加意向申出書と同様

ウ 部数 12部（正本1部、副本11部）

※「海老名市プロポーザル方式提案書等提出について」「非公開としたい情報届出書」は正本のみ添付。

(7) 「一次審査結果通知書」「二次審査の参加要請」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月24日（火）予定

イ 方法 郵送

(8) 「二次審査結果通知」の発送日等

ア 発送日 令和7年7月8日(火) 予定

イ 方法 郵送 ※市ホームページでも公表する。

9 提案書等作成方法

提案書等は、仕様書及び様式中における指示に基づき作成すること。

10 受託候補者の取扱

- (1) 審査により委託契約交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び委託業務契約約款による。
- (3) 特定された者が辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

11 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (3) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (4) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (5) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (6) 本要項に違反した場合
- (7) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合

12 その他

- (1) 本事業は令和 8 年度当初予算成立前における受託候補者選定であるため、当該予算が成立しなかった場合は本プロポーザルに係る一切の事項は無効となる。
この場合において、事業者は損害の賠償を請求することはできない。
- (2) 以下の費用については受託者の負担とし、上記（１）における場合についても同様とする。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ウ 契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用（開設に伴う備品購入費、改修費及び開設前礼金については、一部補助有り）
- (3) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (5) 提出された書類等は海老名市情報公開条例（平成 14 年条例第 32 号）の対象となることに留意して作成すること。なお、非公開としたい情報は、提出様式集の非公開としたい情報届出書（様式 4）により届け出てください。
- (6) 提出書類に虚偽の記入を行った場合は、当該提出書類を無効とするとともに、記入を行った応募者に対して参加資格を停止することがある。
- (7) 参加意向申出書提出後に辞退する場合は、参加辞退申出書（様式 7）を提出すること。
- (8) 契約書は取り交わすものとし、海老名市が作成する。
- (9) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
- (10) 業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないこと

がある。

- (11) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託者と市が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (12) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則及び契約約款に準ずる。
- (13) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定める。

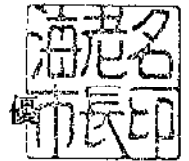


海老名市告示第 113 号

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）の公募型プロポーザルを次のように実施する。

令和 7 年 5 月 14 日

海老名市長 内 野



1 目的

身近な地域で、気軽に利用できる子育て支援施設として、地域版の子育て支援センターを、市内南部地域に設置する。

地域版子育て支援センターは、親子が自由に遊ぶことができ、親同士が交流できる場を提供するとともに、育児相談や子育て講座等事業の開催をとおして、地域の子育て支援の充実を図るための施設とする。

2 プロポーザルの概要

地域版子育て支援センターにおいて地域の子育て支援のさらなる充実を図るため、実施可能な事業者を選定するため、公募型プロポーザルによるものとする。

(1) 名称

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）事業公募型プロポーザル

(2) 主催者

海老名市

(3) 担当部署

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

(4) 選定方法

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託事業者選定委員会にて行う。

ア 審査

提出された申請書類で応募資格の審査を行い、資格があると認められた団体は選考委員会へ出席していただき、書類審査及び面接審査を経て、選考委員会で総合的に判断し、選定業者1者、次点者2者を選定する。

イ 審査基準

別紙「評価項目表」のとおりとする。

(5) 審査結果の通知等

審査結果は審査対象者全てへ通知すると共に、市ホームページで公表する。
なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。市から選定されない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を送付した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

(6) 情報公開

審査結果の情報について海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づき情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。公開の可否は、市が判断する。

3 委託業務

事業名 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）

(1) 業務内容の概要

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）

※業務内容の詳細及び仕様については別添仕様書のとおりとする。

(2) 業務履行場所

市内南部（中河内・中野・社家・今里・上河内・本郷・門沢橋・杉久保地区内）
で事業者が用意できる場所

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※業務運用開始は令和 8 年 4 月 1 日とする

※契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは開設準備期間とする。

(4) 委託料上限額

令和 7 年度 金 3,850,000 円（新規開設準備経費）

令和 8 年度 金 14,975,000 円（地代・家賃＋初年度事業運営費）

令和 9 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 10 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 11 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

令和 12 年度 金 14,515,000 円（地代・家賃＋事業運営費）

※事業内容による加算分については、別途、市と協議する。

※物価高騰などの社会情勢の影響により、急激に経費が変動した場合の補填については、別途市と協議する。

4 応募資格

次にあげる要件をすべて満たすものとする。法人格であり、個人での参加はできないものとする。

- (1) 海老名市内で子どもの集団生活を主体とする事業の活動実績が 1 年以上あること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当し、海老名市の入札参加を制限されていないこと。
- (3) 銀行取引停止となっていないこと。
- (4) 事業者及びその代表者または役員等が海老名市暴力団排除条例（平成 22 年

条例第 43 号) 第 2 条第 2 号から第 5 号までのいずれにも該当しないこと。

(5) 最近 1 年間に、国税、都道府県税及び市区町村民税の滞納がないこと。

(6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5 事業提案書で求めるテーマ

事業提案書には次のテーマについて記入すること。

また、提案に際し、本プロポーザル要項の目的に留意すること。

(1) 子育て支援関連事業等に関する事項

(2) 地域版子育て支援センター運営に関する事項

(3) 経営方針等について

(4) 親子の居場所について

(5) 子育て相談や情報の提供、講習等の実施について

(6) 事業内容の質の確保・向上に関する考え方について

6 受託者特定までのスケジュール

プロポーザル公告、参加意向申出受付開始、 質疑受付開始	令和 7 年 5 月 14 日 (水)
質問締め切り	令和 7 年 5 月 26 日 (月)
参加意向申出締め切り	令和 7 年 5 月 30 日 (金)
参加資格確認結果通知、関係書類提出要請	令和 7 年 6 月 4 日 (水)
企画提案書の提出締め切り	令和 7 年 6 月 10 日 (火)
一次審査 (書類審査)	令和 7 年 6 月 20 日 (金)
一次審査結果通知、二次審査参加要請	令和 7 年 6 月 24 日 (火)
二次審査	令和 7 年 7 月 2 日 (水)
審査結果通知、受託候補者特定	令和 7 年 7 月 8 日 (火)

※日付は予定のため変更の場合あり

7 配布書類

(1) 配布期間

告示の日から令和7年5月30日（金）まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(3) 基本事項

各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは10.5ポイント以上を基本とし、書体は任意とする。

(4) 使用する言語、通貨及び単位

提出書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び日本の標準時・計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(5) 配布書類一覧

ア 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）に係る公募型
プロポーザル実施要項

ア-① 評価基準1

ア-② 評価基準2

ア-③ 提案書

ア-④ 労働分野に関する質問回答書

イ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）に係る公募型
プロポーザル要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）

ウ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（南部）に係る公募型
プロポーザル提案評価基準（以下「提案評価基準」という。）

エ （様式1）海老名市プロポーザル方式参加意向申出書及び付属書類（以下、
「参加意向申出書」という。）

オ (様式 2) 海老名市地域版子育て支援センター運營業務委託 (南部) に係る
調査書 (以下 「調査書」という。)

カ (様式 3) 質疑書

キ (様式 4) 海老名市プロポーザル方式提案書等提出について

ク (様式 5) 見積書

ケ (様式 6) 非公開としたい情報届出書

コ (様式 7) 海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書

サ 契約に関する代理人の委任状 (支店を相手方とする場合)

シ 暴力団員等調査同意書及び役員名簿_納税状況調査同意書 (本社)

ス 暴力団排除事項に関する誓約書

8 提出期限、方法等 ※ 6 受託者特定までのスケジュール を参照。

(1) 様式 3 「質疑書」の提出期限等

ア 期限 告示の日から令和 7 年 5 月 26 日 (月) 17 時 15 分まで

イ 方法 電子メール ※受信の有無の確認について電話すること。

ウ 提出先アドレス kosodate-shien@city.ebina.kanagawa.jp

(2) 質問への回答

ア 最終回答日 令和 7 年 5 月 28 日 (水)

イ 方法 随時、海老名市ホームページに掲載。

回答に当たっては、質問をした事業者名は公表しません。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

(3) 参加意向申出書の提出期限等

ア 期限 令和 7 年 5 月 30 日 (金) 17 時 15 分まで

※必着。持参の場合、8 時 30 分から 17 時 15 分まで。土・日・祝日は除く。

イ 場所 〒243-0422 神奈川県海老名市中新田 377 番地

えびなこどもセンター 3 階

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

ウ 方法 参加意向申出書に必要書類を添付し、前号の場所へ持参又は郵送により提出すること。

【郵送の場合】〒243-0492 海老名市勝瀬 1 7 5 番地の 1

郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。

(4) 「プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」の発送日等

ア 発送日 令和 7 年 6 月 4 日（水）予定

イ 方法 郵送

ウ その他 なお、参加資格要件のうち暴力団員等の排除に係る調査については審査開始までの間に行うため、本通知後であっても調査の結果により失格となり本プロポーザルの対象外となる場合がある。

エ 説明要求 市から参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を発送した日の翌日から起算して 5 日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

(5) 「プロポーザル方式関係書類提出要請書」の発送日等

ア 発送日 令和 7 年 6 月 4 日（水）予定

イ 方法 郵送

(6) 提案書等提出及び一次審査書類提出の期限、場所及び方法

ア 期限

令和 7 年 6 月 10 日（火）予定 17 時 15 分まで必着（郵送の場合も同様）

イ 提出先及び方法

参加意向申出書と同様

ウ 部数 12 部（正本 1 部、副本 11 部）

※「海老名市プロポーザル方式提案書等提出について」「非公開としたい情報届出書」は正本のみ添付。

(7) 「一次審査結果通知書」「二次審査の参加要請」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月24日(火) 予定

イ 方法 郵送

(8) 「二次審査結果通知」の発送日等

ア 発送日 令和7年7月8日(火) 予定

イ 方法 郵送 ※市ホームページでも公表する。

9 提案書等作成方法

提案書等は、仕様書及び様式中における指示に基づき作成すること。

10 受託候補者の取扱

- (1) 審査により委託契約交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び委託業務契約約款による。
- (3) 特定された者が辞退その他の理由で契約できないと場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

11 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (3) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合

- (4) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (5) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (6) 本要項に違反した場合
- (7) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合

12 その他

- (1) 本事業は令和 8 年度当初予算成立前における受託候補者選定であるため、当該予算が成立しなかった場合は本プロポーザルに係る一切の事項は無効となる。
この場合において、事業者は損害の賠償を請求することはできない。
- (2) 以下の費用については受託者の負担とし、上記（１）における場合についても同様とする。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ウ 契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用（開設に伴う備品購入費、改修費及び開設前礼金については、一部補助有り）
- (3) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (5) 提出された書類等は海老名市情報公開条例（平成 14 年条例第 32 号）の対象となることに留意して作成すること。なお、非公開としたい情報は、提出様式集の非公開としたい情報届出書（様式 4）により届け出てください。
- (6) 提出書類に虚偽の記入を行った場合は、当該提出書類を無効とするとともに、記入を行った応募者に対して参加資格を停止することがある。
- (7) 参加意向申出書提出後に辞退する場合は、参加辞退申出書（様式 7）を提出すること。
- (8) 契約書は取り交わすものとし、海老名市が作成する。

- (9) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
- (10) 業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。
- (11) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託者と市が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (12) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則及び契約約款に準ずる。
- (13) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定める。



海老名市告示第 114 号

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）の公募型プロポーザルを次のように実施する。

令和 7 年 5 月 14 日

海老名市長 内 野



1 目的

身近な地域で、気軽に利用できる子育て支援施設として、地域版の子育て支援センターを、市内西部地域に設置する。

地域版子育て支援センターは、親子が自由に遊ぶことができ、親同士が交流できる場を提供するとともに、育児相談や子育て講座等事業の開催をとおして、地域の子育て支援の充実を図るための施設とする。

2 プロポーザルの概要

地域版子育て支援センターにおいて地域の子育て支援のさらなる充実を図るため、実施可能な事業者を選定するため、公募型プロポーザルによるものとする。

(1) 名称

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）事業公募型プロポーザル

(2) 主催者

海老名市

(3) 担当部署

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

(4) 選定方法

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託事業者選定委員会にて行う。

ア 審査

提出された申請書類で応募資格の審査を行い、資格があると認められた団体は選考委員会へ出席していただき、書類審査及び面接審査を経て、選考委員会で総合的に判断し、選定業者1者、次点者2者を選定する。

イ 審査基準

別紙「評価項目表」のとおりとする。

(5) 審査結果の通知等

審査結果は審査対象者全てへ通知すると共に、市ホームページで公表する。
なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。市から選定されない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を送付した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く）に提出すること。

(6) 情報公開

審査結果の情報について海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づき情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。公開の可否は、市が判断する。

3 委託業務

事業名 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）

(1) 業務内容の概要

海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）

※業務内容の詳細及び仕様については別添仕様書のとおりとする。

(2) 業務履行場所

市立下今泉コミュニティセンター 2階 (海老名市下今泉 1-17-55)

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※業務運用開始は令和 8 年 4 月 1 日とする

※契約日から令和 8 年 3 月 31 日までは開設準備期間とする。

(4) 委託料上限額

令和 8 年度 金 11,675,000 円 (初年度事業運営費)

令和 9 年度 金 11,215,000 円 (事業運営費)

令和 10 年度 金 11,215,000 円 (事業運営費)

令和 11 年度 金 11,215,000 円 (事業運営費)

令和 12 年度 金 11,215,000 円 (事業運営費)

※事業内容による加算分については、別途、市と協議する。

※物価高騰などの社会情勢の影響により、急激に経費が変動した場合の補填については、別途市と協議する。

4 応募資格

次にあげる要件をすべて満たすものとする。法人格であり、個人での参加はできないものとする。

- (1) 海老名市内で子どもの集団生活を主体とする事業の活動実績が 1 年以上あること。
- (2) 地方自治法施行令 (昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定に該当し、海老名市の入札参加を制限されていないこと。
- (3) 銀行取引停止となっていないこと。
- (4) 事業者及びその代表者または役員等が海老名市暴力団排除条例 (平成 22 年条例第 43 号) 第 2 条第 2 号から第 5 号までのいずれにも該当しないこと。
- (5) 最近 1 年間に、国税、都道府県税及び市区町村民税の滞納がないこと。

(6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5 事業提案書で求めるテーマ

事業提案書には次のテーマについて記入すること。

また、提案に際し、本プロポーザル要項の目的に留意すること。

- (1) 子育て支援関連事業等に関する事項
- (2) 地域版子育て支援センター運営に関する事項
- (3) 経営方針等について
- (4) 親子の居場所について
- (5) 子育て相談や情報の提供、講習等の実施について
- (6) 事業内容の質の確保・向上に関する考え方について

6 受託者特定までのスケジュール

プロポーザル公告、参加意向申出受付開始、 質疑受付開始	令和7年5月14日（水）
質問締め切り	令和7年5月26日（月）
参加意向申出締め切り	令和7年5月30日（金）
参加資格確認結果通知、関係書類提出要請	令和7年6月4日（水）
企画提案書の提出締め切り	令和7年6月10日（火）
一次審査（書類審査）	令和7年6月20日（金）
一次審査結果通知、二次審査参加要請	令和7年6月24日（火）
二次審査	令和7年7月2日（水）
審査結果通知、受託候補者特定	令和7年7月8日（火）

※日付は予定のため変更の場合あり

7 配布書類

(1) 配布期間

告示の日から令和 7 年 5 月 30 日（金）まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(3) 基本事項

各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは 10.5 ポイント以上を基本とし、書体は任意とする。

(4) 使用する言語、通貨及び単位

提出書類の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨及び日本の標準時・計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限る。

(5) 配布書類一覧

ア 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（北部）に係る公募型
プロポーザル実施要項

ア-① 評価基準 1

ア-② 評価基準 2

ア-③ 提案書

ア-④ 労働分野に関する質問回答書

イ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）に係る公募型
プロポーザル要求仕様書（以下「要求仕様書」という。）

ウ 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）に係る公募型
プロポーザル提案評価基準（以下「提案評価基準」という。）

エ (様式 1) 海老名市プロポーザル方式参加意向申出書及び付属書類（以下、
「参加意向申出書」という。）

オ (様式 2) 海老名市地域版子育て支援センター運営業務委託（西部）に係る
調査書（以下「調査書」という。）

カ (様式 3) 質疑書

- キ (様式4)海老名市プロポーザル方式提案書等提出について
- ク (様式5)見積書
- ケ (様式6)非公開としたい情報届出書
- コ (様式7)海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書
- サ 契約に関する代理人の委任状(支店を相手方とする場合)
- シ 暴力団員等調査同意書及び役員名簿_納税状況調査同意書(本社)
- ス 暴力団排除事項に関する誓約書

8 提出期限、方法等 ※ 6 受託者特定までのスケジュール を参照。

(1) 様式3「質疑書」の提出期限等

- ア 期限 告示の日から令和7年5月26日(月)17時15分まで
- イ 方法 電子メール ※受信の有無の確認について電話すること。
- ウ 提出先アドレス kosodate-shien@city.ebina.kanagawa.jp

(2) 質問への回答

- ア 最終回答日 令和7年5月28日(水)
- イ 方法 随時、海老名市ホームページに掲載。

回答に当たっては、質問をした事業者名は公表しません。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

(3) 参加意向申出書の提出期限等

- ア 期限 令和7年5月30日(金)17時15分まで
※必着。持参の場合、8時30分から17時15分まで。土・日・祝日は除く。

- イ 場所 〒243-0422 神奈川県海老名市中新田377番地

えびなこどもセンター3階

海老名市保健福祉部子育て相談課子育て支援センター

- ウ 方法 参加意向申出書に必要書類を添付し、前号の場所へ持参又は郵送により提出すること。

【郵送の場合】〒243-0492 海老名市勝瀬175番地の1

郵送の場合：特定記録郵便等追跡可能な郵便で送付すること。

(4) 「プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月4日(水) 予定

イ 方法 郵送

ウ その他 なお、参加資格要件のうち暴力団員等の排除に係る調査については審査開始までの間に行うため、本通知後であっても調査の結果により失格となり本プロポーザルの対象外となる場合がある。

エ 説明要求 市から参加資格が認められない旨の通知を受けた者は、市長に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。この場合、書面は市が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内(閉庁日は除く)に提出すること。

(5) 「プロポーザル方式関係書類提出要請書」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月4日(水) 予定

イ 方法 郵送

(6) 提案書等提出及び一次審査書類提出の期限、場所及び方法

ア 期限

令和7年6月10日(火) 予定 17時15分まで必着(郵送の場合も同様)

イ 提出先及び方法

参加意向申出書と同様

ウ 部数 12部(正本1部、副本11部)

※「海老名市プロポーザル方式提案書等提出について」「非公開としたい情報届出書」は正本のみ添付。

(7) 「一次審査結果通知書」「二次審査の参加要請」の発送日等

ア 発送日 令和7年6月24日(火) 予定

イ 方法 郵送

(8) 「二次審査結果通知」の発送日等

ア 発送日 令和7年7月8日(火) 予定

イ 方法 郵送 ※市ホームページでも公表する。

9 提案書等作成方法

提案書等は、仕様書及び様式中における指示に基づき作成すること。

10 受託候補者の取扱

- (1) 審査により委託契約交渉順位第一位となった候補者と委託契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第一位の候補者との交渉を終了し、第二位の候補者と交渉する。
- (2) 契約及び手続きは、海老名市契約規則及び委託業務契約約款による。
- (3) 特定された者が辞退その他の理由で契約できないと場合は、次点の者と契約の交渉を行う。

11 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (3) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (4) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合
- (5) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (6) 本要項に違反した場合
- (7) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合

12 その他

- (1) 本事業は令和 8 年度当初予算成立前における受託候補者選定であるため、当該予算が成立しなかった場合は本プロポーザルに係る一切の事項は無効となる。
この場合において、事業者は損害の賠償を請求することはできない。
- (2) 以下の費用については受託者の負担とし、上記（１）における場合についても同様とする。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ウ 契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用（開設に伴う備品購入費、改修費及び開設前礼金については、一部補助有り）
- (3) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (4) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写する。
- (5) 提出された書類等は海老名市情報公開条例（平成 14 年条例第 32 号）の対象となることに留意して作成すること。なお、非公開としたい情報は、提出様式集の非公開としたい情報届出書（様式 4）により届け出てください。
- (6) 提出書類に虚偽の記入を行った場合は、当該提出書類を無効とするとともに、記入を行った応募者に対して参加資格を停止することがある。
- (7) 参加意向申出書提出後に辞退する場合は、参加辞退申出書（様式 7）を提出すること。
- (8) 契約書は取り交わすものとし、海老名市が作成する。
- (9) 業務受託候補者が、正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、受託候補者の決定を取り消す場合がある。
- (10) 業務受託候補者が、契約締結までに、業務の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により本業務受託者としてふさわしくないと認められるときは、受託候補者の決定を取り消し、契約を締結しないこと

がある。

- (11) 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約後の業務内容については受託者と市が協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (12) この要項に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則及び契約約款に準ずる。
- (13) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選考委員会が定める。