

令和8年度第1回入札監視委員会 次第

令和8年8月6日（木）午前9時～
朝霞市役所 別館2階 第2委員会室

1 開会

2 あいさつ

3 委員紹介

4 議題

（1）委員長の選出

（2）職務代理者の指名

（3）入札監視委員会の進め方について

（4）入札及び契約手続きの運用状況の報告について

（5）随意契約の審議について

（6）次回の会議等について

5 閉会

入札実施件数(令和7年度下半期)

資料 1

	件数(件)	件数割合(%)
入札完了件数	30	88.2
入札不成立件数	4	11.8
合計	34	100.0

一般・指名 別 件数

	件数(件)	件数割合(%)	落札額	金額割合(%)
一般競争入札	2	6.7	43,472,000	9.9
指名競争入札	28	93.3	396,634,800	90.1
合計	30	100.0	440,106,800	100.0

設計額	予定価格
46,706,000	46,706,000
434,314,819	434,314,819
481,020,819	481,020,819

落札率設計	落札率予定
93.1%	93.1%
91.3%	91.3%
91.5%	91.5%

工事・委託・物品 別 件数

	件数(件)	件数割合(%)	落札額	金額割合(%)
工事	14	46.67	98,964,800	22.5
委託	5	16.67	48,279,000	11.0
物品	11	36.67	292,863,000	66.5
合計	30	100.00	440,106,800	100.0

設計額	予定価格
105,353,600	105,353,600
54,672,200	54,672,200
320,995,019	320,995,019
481,020,819	481,020,819

落札率設計	落札率予定
93.9%	93.9%
88.3%	88.3%
91.2%	91.2%
91.5%	91.5%

※四捨五入の関係で小数点第2位まで表示

受注者地域 別 件数

	件数(件)	件数割合(%)	落札額	金額割合(%)
市内	16	53.3	119,247,392	27.1
準市内	1	3.3	1,765,813	0.4
県内	11	36.7	133,956,720	30.4
県外	2	6.7	185,136,875	42.1
合計	30	100.0	440,106,800	100.0

設計額	予定価格
126,218,954	126,218,954
1,878,525	1,878,525
159,126,440	159,126,440
193,796,900	193,796,900
481,020,819	481,020,819

落札率設計	落札率予定
94.5%	94.5%
94.0%	94.0%
84.2%	84.2%
95.5%	95.5%
91.5%	91.5%

工事・委託・物品 詳細内訳

	件数(件)	件数割合(%)	落札額	金額割合(%)
(工事)土木・ほ装	10	33.3	54,106,800	12.3
(工事)土木・ほ装以外	4	13.3	44,858,000	10.2
(委託)土木施設維持管理	3	10.0	18,881,500	4.3
(委託)設計・調査・測量	2	6.7	29,397,500	6.7
(物品)調査委託・建物管理	5	16.7	281,314,495	63.9
(物品)販売・リース・印刷	6	20.0	11,548,505	2.6
合計	30	100.0	440,106,800	100.0

設計額	予定価格
57,019,600	57,019,600
48,334,000	48,334,000
19,521,700	19,521,700
35,150,500	35,150,500
307,643,116	307,643,116
13,351,903	13,351,903
481,020,819	481,020,819

落札率設計	落札率予定
94.9%	94.9%
92.8%	92.8%
96.7%	96.7%
83.6%	83.6%
91.4%	91.4%
86.5%	86.5%
91.5%	91.5%

(工事)土木・ほ装工事 一般・指名別 件数

	件数(件)	件数割合(%)	落札額	金額割合(%)
(一般)	1	10.0	10,307,000	19.0
(指名)	9	90.0	43,799,800	81.0
(工事)土木・ほ装 合計	10	100.0	54,106,800	100.0

設計額	予定価格
10,791,000	10,791,000
46,228,600	46,228,600
57,019,600	57,019,600

落札率設計	落札率予定
95.5%	95.5%
94.7%	94.7%
94.9%	94.9%

(工事)土木・ほ装工事以外 一般・指名別 件数

	件数(件)	件数割合(%)	落札額	金額割合(%)
(一般)	1	25.0	33,165,000	73.9
(指名)	3	75.0	11,693,000	26.1
(工事)土木・ほ装以外 合計	4	100.0	44,858,000	100.0

設計額	予定価格
35,915,000	35,915,000
12,419,000	12,419,000
48,334,000	48,334,000

落札率設計	落札率予定
92.3%	92.3%
94.2%	94.2%
92.8%	92.8%

入札不成立案件(令和7年度下半期入札分)

NO	入札日	件名	入札方法		中止等の理由	その後の経緯	請負業者	請負金額(税込)
1	R07.10.29	朝光苑屋上防水改修工事	指名	電子	入札者が2者に満たないため中止となりました。	随契8号で契約	(株)共進	3,135,000
2	R07.10.29	栄町保育園建物調査業務委託	指名	電子	入札者が2者に満たないため中止となりました。	随契8号で契約	(株)伊藤設計	1,892,000
3	R08.02.18	泉水浄水場遠方監視設備等更新工事	一般	電子	入札者が2者に満たないため中止となりました。	5/11に再度公告、 5/28入札	昱株式会社	748,000,000
4	R08.02.18	広報あさか印刷製本業務(単価契約)	指名	電子	入札者が2者に満たないため中止となりました。	随契8号で契約	関東図書(株)	(単価契約) 28P⇒26.40/部 32P⇒26.18/部 36P⇒30.25/部 40P⇒32.12/部

随意契約実施件数(令和7年10月1日から令和8年3月31日まで)

<地方自治法施行令第167条の2第1項の区分による集計>

	総価契約		単価契約		合計		備考
	件数	契約金額(税抜)	件数	予算金額(※)	件数	金額	
2号による契約	47	456,817,800	12	21,191,295	59	478,009,095	
3号による契約	2	10,302,471	0	0	2	10,302,471	
4号による契約	0	0	0	0	0	0	
5号による契約	21	127,734,574	4	12,569,000	25	140,303,574	
6号による契約	5	31,563,180	0	0	5	31,563,180	
7号による契約	0	0	0	0	0	0	
8号による契約	2	4,570,000	2	77,850,000	4	82,420,000	
9号による契約	0	0	0	0	0	0	
合計	77	630,988,025	18	111,610,295	95	742,598,320	

<業務区分による集計>

	総価契約		単価契約		合計		備考
	件数	契約金額(税抜)	件数	予算金額(※)	件数	金額	
①工事又は製造の請負	16	188,679,000	1	152,975	17	188,831,975	・建設工事 ・施設修繕
②財産の買入れ	7	80,943,050	0	0	7	80,943,050	・動産、不動産の購入 ・消耗品等の物品購入
③物件の借入れ	5	161,647,000	0	0	5	161,647,000	・機械、機器などのリース
④財産の売払い	0	0	0	0	0	0	・「②財産」の売払い
⑤物件の貸付け	0	0	0	0	0	0	・「③物件」の貸付け
⑥上記に掲げるもの以外のもの	49	199,718,975	17	111,457,320	66	311,176,295	・業務委託 ・役務の提供 ・備品修繕
合計	77	630,988,025	18	111,610,295	95	742,598,320	

※単価契約については、予定数量を見込んだ予算額で掲載

資料2

令和8年度第1回 入札監視委員会 審議案件一覧

	案件名	契約業者	抽出のポイント	入札方法	契約額 (税抜き)	設計額 (税抜き)	予定価格 (税抜き)	履行 期間	課名
1	朝霞台駅南口道路空間利活用他 調査検討業務委託	SOCI・MEMENT 共同企業体	プロポーザルの経緯等 について確認する。	随意契約 2号	15,500,000	15,500,000	15,500,000	令和7年11月20日 ～ 令和8年3月31日	まちづくり推進課
2	朝霞市子育て支援アプリ導入及び 運用業務委託	母子モ株式会社	プロポーザルの経緯等 について確認する。	随意契約 2号	2,747,000	2,752,727	2,752,727	令和7年10月29日 ～ 令和8年3月31日	こども家庭課
3	朝霞市児童相談システム再構築業 務賃貸借契約	NECキャピタルソ リューション(株) 関東支店	随意契約2号とした理 由等を確認する	随意契約 2号	16,722,000	16,722,000	16,722,000	令和7年10月20日 ～ 令和12年12月31 日	こども家庭課
4	朝霞市小・中学校天吊りスクリー ン等処理業務	大村商事株式会社	随意契約5号とした理 由及び実施内容等を確認 する	随意契約 5号	3,000,000	3,000,000	3,000,000	令和8年2月27日 ～ 令和8年3月31日	教育総務課
5	朝霞市小・中学校教室増加に伴う 児童用机・椅子等購入	株式会社ラビックス	随意契約5号とした理 由等を確認する	随意契約 5号	7,100,600	7,134,500	7,134,500	令和8年1月23日 ～ 令和8年3月31日	教育総務課
6	朝霞第七小学校通級指導教室 パーテーション等購入	株式会社ラビックス	随意契約2号とした理 由等を確認する	随意契約 2号	1,391,300	1,391,300	1,391,300	令和8年2月20日 ～ 令和8年3月31日	教育総務課

抽出案件説明書

担当課：まちづくり推進課

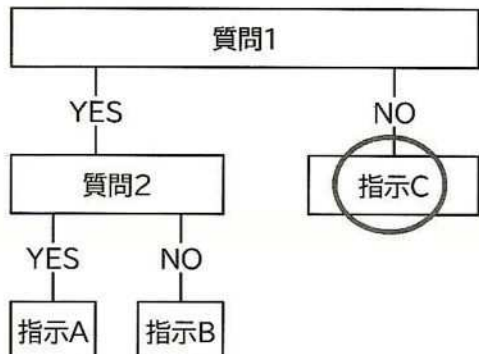
契 約 方 法	随意契約		
案 件 名	朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務		
履 行 期 間	令和7年11月20日 ～ 令和9年3月19日		
案 件 概 要	朝霞台駅南口のJR武蔵野線沿いの道路空間について、未来ビジョンに基づき、「沿道のお店と一体となった、寄り道したくなる横丁」を目指し、ほこみち指定や時間帯での交通規制等により、道路空間の利活用を進めるため、駅周辺の課題である荷捌き・駐輪スペースの確保や交通安全対策、また賑わい創出の可能性について検証する。		
随 意 契 約 の 理 由	プロポーザル方式による競争によりあらかじめ優先交渉権者を特定しているため。		
見 積 依 頼 業 者 数	1 者	見 積 提 出 者 数	1 者
契 約 業 者 名	S O C I ・ M E M E N T 共同企業体		
契 約 金 額 (税 込)	17,050,000円	予 定 価 格 (税 込)	17,050,000円
備 考			

随意契約チェックシート

担当者		確認者 (係長以上)	
-----	---	---------------	---

件名	朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務	予定価格 (税込)	17,050,000
----	----------------------	--------------	------------

● 質問に回答して、指示AからCのいずれかに○を付け、以下の指示に従ってください。



質問1 予定価格(税込)が次の金額以下である

・ 工事又は製造の請負	130万円
・ 財産の買入れ	80万円
・ 物件の借入れ	40万円
・ 財産の売払い	30万円
・ 物件の貸付け	30万円
・ 上記以外のもの	50万円

質問2 見積もり業者数が次のとおりとなっている

・ 3万円以下	省略可
・ 10万円以下	1者以上
・ 10万円超50万円以下	2者以上
・ 50万円超	3者以上

指示A : 特に記入する事項はありません。(1号随契、見積もり業者数適正)

指示B : 契約者として業者選定した理由を記載してください。(1号特命随契)

指示C : ①根拠欄に随意契約を適用する根拠を記載してください。

②理由欄にその号が適用となる理由及び業者選定の理由を記載してください。

①根拠	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号該当
②理由	プロポーザル方式による競争によりあらかじめ優先交渉権者を特定しているため。

● 次のチェック項目を確認してください。

☒ 「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」を確認し、議決の可否を確認した。

- ・ 工事又は製造の請負 1億5,000万円以上
- ・ 財産の取得又は処分 2,000万円以上

☒ 130万円以下の修理修繕の場合、小規模修理修繕契約希望者登録名簿に登録された業者から選定すること

選定しない 場合の理由	☒ 修理修繕ではないため
----------------	--

☒ 特定の業者に偏ることなく業者選定すること。

☒ 見積書の開封・見積もり合わせは、複数の職員(一人は係長以上)で行うこと。

見積もり合わせ記録表

見積もり合わせ日時	令和7年 11月 20日 10時 00分		
件 名	朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務		
履 行 場 所	朝霞台駅南口周辺エリア(約7,000㎡)		
予 定 価 格	17,050,000 円(税込)		
	15,500,000 円(税抜)【見積書比較価格】		
開 封 立 会 者	まちづくり推進課 都市計画係 係長 村岡 拓		
	まちづくり推進課 都市計画係 主任 宮下 洋子		
見積結果 (別紙見積書)		業者名	見積金額(税抜)
	1	SOCI・MEMENT共同企業体	17,050,000 円
	2		円
	3		円
	4		円
	5		円
※開封の結果、一番札は SOCI・MEMENT共同企業体 の ¥ 17,050,000 円です。担当課において内容を 検討した結果、適正価格と認められます。			

朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務委託仕様書

第1条 業務の名称

朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務

第2条 業務の目的

北朝霞・朝霞台駅周辺地区は、JR武蔵野線と東武東上線が交わり、1日延べ30万人以上が利用する県内有数の交通結節点として、市の中心的な拠点及び玄関口に位置づけられているエリアである。現在、駅前には3か所のロータリー（北朝霞駅東口広場、北朝霞駅北口広場、朝霞台駅南口広場）があり、公共交通サービスに優れた構造を有している一方、人の滞留スペースが不足しているほか、エリア一帯で荷捌きや駐車・駐輪スペースが確保されていない状況である。特に、朝霞台駅南口エリアにおいては、人通りが多い一方で歩道が狭く、歩行者や自転車が交錯していることに加え、場所によっては交差点の見通しが悪いなど、交通安全上の課題も顕在している。

市では、エリアの価値を高めていくため、官民連携組織である「北朝霞・朝霞台駅周辺エリアプラットフォーム」を設立、未来ビジョンを策定したところである。未来ビジョンに基づき、これまで北朝霞駅西口ロータリーの広場化に向けた設計を実施してきたところだが、他の公共空間においても未来ビジョンに基づく取り組みを進めていく必要がある。

本業務は、朝霞台駅南口のJR武蔵野線沿いの道路空間について、未来ビジョンに基づき、「沿道のお店と一体となった、寄り道したくなる横丁」を目指し、ほこみち指定や時間帯での交通規制等により、道路空間の利活用を進めるため、駅周辺の課題である荷捌き・駐輪スペースの確保や交通安全対策、また賑わい創出の可能性について検証するものである。

第3条 履行期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

※2年間の継続業務

※年度別の業務内容は、企画提案書の内容を基に、協議の上決定する。

第4条 業務対象範囲

(1) 調査範囲：朝霞台駅南口周辺エリア（約7,000㎡）

(2) 実証実験：市道328号線（約60m）

※別紙「朝霞台駅南口道路空間利活用実証実験対象範囲」を参照。

※調査範囲の周辺については、必要に応じて検討する。

第5条 法令等の遵守・準拠

本業務は、本仕様書によるほか次に掲げる計画等に配慮し実施するものとする。

(1) 北朝霞地区地区計画（朝霞市／平成3年1月18日都市計画決定）

(2) 北朝霞・朝霞台周辺地区未来ビジョン（北朝霞・朝霞台エリアプラットフォーム／令和7年4月）

(3) その他本業務に関係する法令及び計画等

第6条 配置技術者

受注者は、以下の要件を満たす管理技術者を配置するものとする。

(1) 管理技術者

業務の総括責任者となる管理技術者は、官民連携まちなか再生推進事業またはそれに類似*する官民連携まちづくりに関する業務実績*を1件以上有する者を配置するものとする。

※官民連携まちなか再生推進事業の類似業務

街路や公園等公共空間を活用した社会実験（テラス営業・マーケット・マルシェイベント等）の開催、都市再生推進法人、市町村都市再生協議会、中心市街地活性化、歩行者利便増進道路制度（ほこみち）の活用、まちなかのウォークアブル推進及び地域再生エリアマネジメントに関する業務等

※業務実績について

- ・令和7年10月時点で継続中の業務については、業務実績には含まれない。
- ・過去に所属した企業等での業務実績は含めるものとする。

第7条 業務内容

1. 現況における課題分析（交通量調査実施含む）

当該エリアの現況を把握するための課題分析を行う。

(1) 利用状況調査（歩行者・人流調査）

朝霞台駅南口の歩行者に関する交通量調査を実施すること。その際、単純な歩行者量だけでなく、人の流れについても把握すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(2) 利用状況調査（自転車交通量調査）

朝霞台駅南口の自転車に関する交通量調査を実施すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(3) 利用状況調査（自動車交通量調査）

朝霞台駅南口の自動車に関する交通量調査を実施すること。その際、荷捌きやタクシーの種別についても明確にすること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(4) 利用状況調査（荷捌き車両調査）

朝霞台駅南口の荷捌き車両に関する交通量調査を実施すること。その際、実証実験時に必要となる荷捌きスペース（台数・場所）と時間帯を把握すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(5) 利用状況調査（駐輪場利用者数・放置自転車数調査）

朝霞台駅南口周辺に存在する3か所の市営駐輪場（北朝霞駅東口地下自転車駐車場、朝霞台駅南口地下自転車駐車場、朝霞台駅南口第一原動原付自転車駐車場）の利用状況について調査する。あわせて、朝霞台駅南口における放置自転車の台数についても把握する。その際、実証実験時に必要となる駐輪スペース（台数・場所）と時間帯を把握すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

（６）利用状況調査（スナップ調査、アンケート調査）

写真撮影およびアンケート調査等により、エリアに不足する機能や使われ方、また、交通安全上の課題も抽出する。その際、朝霞台駅南口の内容を中心としつつ、北朝霞・朝霞台駅周辺エリアに存在する３か所の駅前広場（北朝霞駅東口広場、北朝霞駅北口広場、朝霞台駅南口広場）の役割分担も見据えた調査とすること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

（７）（１）～（６）を踏まえた現況把握及び課題分析

（１）～（６）の調査を踏まえ、特に朝霞台駅南口の現況及び課題をとりまとめる。また、実証実験を実施するにあたり、必要な機能や時間帯について詳細を検討する。

２．実証実験実施計画の策定（実証実験に係る設計を含む）

１．現況における課題分析（交通量調査実施含む）の結果を踏まえ、必要と考えられる機能について整理する。また、それぞれの機能について必要とされる規模及び時間帯を整理し、各機能を時間帯ごとにどのように分担することが適切か検討する。また、その内容を踏まえて必要なスペースを決定し、基本的なレイアウトを設計する。これらをまとめた実施計画書を策定する。

３．広報・周知

実証実験の実施について周知を行うため、広報用のチラシ等を作成する。その際、エリアプラットフォーム及び沿道店舗、地元商工会、デザインラボ等と連携すること。

また、朝霞市が市ホームページや都市建設部インスタグラム等で情報発信を行う際には運用支援を行う。

４．実証実験の実施（現地仮設費を含む）

２．実証実験実施計画の策定（実証実験に係る設計を含む）で作成した実施計画に基づき、JR武蔵野線沿いの市道３２８号線を一般車両の流入を抑制し、荷捌き・駐輪・賑わいスペース等、時間帯により使い方を変える実証実験を実施する。実施期間と内容はおおむね下記のとおりとする。

（１）実施期間

令和８年５月頃、約１か月間（実施時期は協議によるものとする。）

（２）実施内容

①一般車両の抑制（歩行者自転車専用道路化）に伴う交通の検証

歩行者自転車専用道路にすることによる、交通上の課題や効果を検証する。実施に当たっては、現地仮設も行い、その際、現地に存するガードパイプを撤去すること。

②時間帯により使い方を変える実現可能性についての検証

時間帯ごとに道路の使い方を変更することの実現可能性について検証する。荷捌きスペース、駐輪スペース、賑わいスペースとしての使い方を想定しているが、２．実証実験実施計画の策定（実証実験に係る設計を含む）に基づき詳細は協議のうえ決定する。特に、賑わいスペースとして活用する際には、エリアプラットフォーム及び沿道店舗、地元商工会、デザインラボ等と連携すること。

5. 実証実験の効果分析、あり方検討

実証実験の実施中・後の各種調査により、効果分析及びそれを踏まえた今後の当該道路の在り方について検討する。

(1) 利用状況調査（歩行者・人流調査）

朝霞台駅南口の歩行者に関する交通量調査を実施すること。その際、単純な歩行者量だけでなく、人の流れについても把握すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(2) 利用状況調査（自転車交通量調査）

朝霞台駅南口の自転車に関する交通量調査を実施すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(3) 利用状況調査（自動車交通量調査）

朝霞台駅南口の自動車に関する交通量調査を実施すること。その際、荷捌きやタクシーの種別についても明確にすること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(4) 利用状況調査（荷捌き車両調査）

朝霞台駅南口の荷捌き車両に関する交通量調査を実施すること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(5) 利用状況調査（駐輪場利用者数・放置自転車数調査）

朝霞台駅南口周辺に存在する3か所の市営駐輪場（北朝霞駅東口地下自転車駐車場、朝霞台駅南口地下自転車駐車場、朝霞台駅南口第一原動原付自転車駐車場）の利用状況について調査する。あわせて、朝霞台駅南口における放置自転車の台数についても把握する。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(6) 利用状況調査（スナップ調査、アンケート調査）

写真撮影およびアンケート調査等により、実証実験による使われ方の変化や、時間帯ごとに使い方を变える運用に関する意見を収集する。その際、朝霞台駅南口の内容を中心としつつ、北朝霞・朝霞台駅周辺エリアに存在する3つの駅前広場の役割分担も見据えた調査とすること。なお、調査対象範囲・実施時期・回数については協議により決定する。

(7) (1) ～ (6) を踏まえたあり方の検討

(1) ～ (6) の調査を踏まえ、朝霞台駅南口、特に実証実験エリアの今後のあり方について検討する。特に、歩行者自転車専用道路にすること及び時間帯ごとに道路の使い方を変更することの実現可能性や課題等を整理する。

6. 関係機関協議（協議会の運営補助を含む）

本業務に係る関係機関協議に係る支援を行う。

(1) 協議会開催支援

実証実験の実施主体は、「北朝霞・朝霞台駅周辺エリアプラットフォーム」の部会である、「道路利活用・交通部会」となる。協議にあたり部会を開催するための支援を実施する。なお、開催回数は、令和7年度が2回、令和8年度が3回を想定している。

(2) 謝礼金の支払い

各種検討に際し外部アドバイザーなど専門人材等の知見が必要となる場合には、意見聴取や会議への参画手配を行うものとし、「朝霞市官民連携まちなか再生推進事業に係るアドバイザー等謝金支払基準」を参考に謝礼金を支払う。なお、謝礼金は受注者負担とする。

(3) 関係機関協議資料の作成

実証実験に関係する各機関（交通、道路管理者、近隣事業者など）との協議資料を作成する。

その他、必要に応じて各種法令に基づく関係機関との協議を想定している。

(4) 補助金関連資料の作成支援

「道路に関する新たな取組の現地実証実験（社会実験）公募要領」等に基づき、国土交通省に提出する補助金関係資料について作成支援を行う。

- ・実験の実施状況に関する中間報告書（調査結果、課題分析、実証実験実施計画等）
※令和8年1月末までに国土交通省へ提出
- ・実験結果に関する報告書及び関連資料（実験概要、調査結果、当該道路の在り方の検討等）※令和9年2月末までに国土交通省へ提出
- ・その他、国から提出の求めがあった資料

第8条 打合せ及び議事録の作成

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は市と打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行い、その内容については、受託者がその都度議事録を作成した上で、市に提出すること。また、逐次担当部署と連絡調整を行うこと。

打合せは、初回と成果品納入時を含み計10回程度を見込んでいる。なお、実施回数の変更による委託費の見直しは行わない。

第9条 提出書類

受託者は指定した様式により以下の書類を作成し、提出すること。

(1) 委託業務開始前

- ①業務着手届
- ②現場責任者等選任届
- ③経歴書
- ④業務計画書（業務概要、業務工程表、業務管理体制等を記載）

(2) 委託業務完成時

- ⑤業務完成届
- ⑥委託業務実施報告書

※②～④は内容に変更が生じた時にも提出すること。

第10条 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。また、ほかに中間報告及び成果品があれば、発注者・受注者協議のうえ、発注者の指示のとおりとする。

[令和7年度]

(1) 令和7年度業務報告書（A4パイプファイル等）	1部
(2) 上記成果の電子データ（CD-R等）	1式

[令和8年度]

(1) 令和8年度業務報告書（A4パイプファイル等）	1部
(2) 業務報告書の概要版	2部
(3) 上記成果の電子データ（CD-R等）	1式

第11条 担当部署

都市建設部 まちづくり推進課 都市計画係（朝霞市役所 本館5階）

住 所 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

電 話 048-463-2518（直通）

FAX 048-463-9490

メール mati_zukuri@city.asaka.lg.jp

第12条 成果品検査

受託者は、各年度の業務完了後、所定の手続を経て、市の検査を受けなければならない。
市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに措置を行うものとする。

第13条 支払

市は、各年度の委託契約業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、年度ごとに、一括して委託料を支払うものとする。

また、支払いは予算の範囲内で各年度に完了した業務の出来高払いとする。

第14条 特記事項

(1) 資料の貸与

業務を遂行する上で必要な資料等は、必要に応じて随時貸与する。なお、貸与した資料の複製の可否、返却等については市の指示に従うこと。

(2) 再委託

本業務の全部を第三者に再委託してはならない。また、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ市に書面により報告し、市の承認を得ること。

(3) 法令遵守

業務の実施に当たり、関係法令を遵守すること。

(4) 守秘義務

本業務上知り得た情報等については、市の承諾なしに本業務以外で使用してはならない。また、第三者に対し漏えいしてはならない。なお、この守秘義務は契約終了後も継続するものとする。受託者の責により秘密が漏えいし、市が損害を受けた場合、受託者はその損害に対し賠償の責を負う。

(5) 個人情報の保護及び障害のある方への適切な対応

受託者はこの契約に基づく業務を実施する場合は、別紙のとおり個人情報取扱特記事項及び障害者差別解消に関する特記仕様書に記載の内容を遵守しなければならない。

(6) セキュリティ対策

本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。

(7) 瑕疵責任

業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに係る経費は受託者が負担するものとする。

(8) 成果品の管理及び帰属

本業務で得られた成果物の所有権、著作権及び利用権は、市に帰属する。また、受託者は著作者人格権を行使できないものとする。受託者は市の許可なく成果品等を第三者に公表、貸与、使用、複写、遺漏してはならない。

第15条 その他

本仕様書に定めのない事項や本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに市と協議を行い、指示を仰ぐこと。

(別紙) 朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務範囲図



朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係る プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 委託の概要

(1) 委託の名称

朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務

(2) 委託の内容

別紙「朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務委託仕様書（以下、「仕様書」とする。）」のとおり。なお、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

※2年間の継続業務

3 委託料上限額

17,050,000円（2箇年合計、税込）

※契約金額は、本プロポーザルでの参考見積書の金額とする。

※なお、本業務は、国土交通省が実施する「道路に関する新たな取組の現地実証実験（社会実験）」に採択され実施するものであり、令和8年度分の負担額によっては、業務内容及び金額の変更を行う可能性がある。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たした単体企業又は複数企業のJ V（共同企業体）とする。

(1) 過去10年間（平成27年度から令和6年度）に、公共空間利活用事業を受託し完了した実績又は自主事業として実施したことが1件以上あること。

※公共空間利活用事業とは

街路や公園等公共空間を活用したマルシェ・マーケットイベントの開催、歩行者利便増進道路制度（ほこみち）の活用 等

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 契約締結までの間のいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（昭和61年要綱）の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- (5) 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成8年要綱）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

6 スケジュール

内容	日程
(1) 市ホームページへの公告（仕様書等の公表）	令和7年10月 9日（木）
(2) 質問書の提出期限	令和7年10月14日（火）
(3) 質問に対する回答	令和7年10月17日（金）
(4) 参加申込書の提出期限	令和7年10月21日（火）
(5) 企画提案書等の提出期限	令和7年10月31日（金）
(6) プレゼンテーション（オンライン形式）	令和7年11月 7日（金）
(7) 結果通知	令和7年11月12日（水）
(8) 契約締結・業務開始	令和7年11月中予定

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

7 公告

(1) 公告開始日

令和7年10月9日（木）

(2) 公告方法

朝霞市ホームページへの掲載

URL <https://www.city.asaka.lg.jp>

8 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和7年10月9日（木）から令和7年10月14日（火）午後5時まで

(2) 提出方法

様式は自由です。質問箇所と内容を記載し、「18 担当部署」宛てに電子メールで送付してください。電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」としてください。電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

なお、電子メール送信後、確認のため、電話による連絡をお願いします。

(3) 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、全応募者に対し、令和7年10月17日（金）に、電子メールにより通知します。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

書 類 名	様 式	備 考
①参加申込書	様式1	単体企業用、JV（共同企業体）用
②企画提案書表紙	様式2	
③業務実績書	様式3	事業者としての業務実績について記載（主なもの4件以内） ※公共空間利活用業務の実績を最低1件以上記載すること
④実施体制及び担当者経歴調書	様式4	実施体制図と各担当技術者の業務実績等について記載（管理技術者含め6名以内）
⑤企画提案書本文	様式任意	「10 企画提案書」参照
⑥業務工程表	様式任意	「11 業務工程表」参照
⑦共同企業体協定書	様式任意	JVで参加の場合のみ提出。共同企業体協定書参考ひな形（様式6）も使用可。
⑧参考見積書	様式任意	封入押印すること。「12 参考見積書」参照

※「③業務実績書（様式3）」及び「④実施体制及び担当者経歴調書（様式4）」に記載する業務については、1ページの「5 参加資格（1）」で示したものと同様とする。

(2) 提出部数

- ①正本（上記書類①～⑧のもの） 1部（社名等を表記すること。）
- ②副本（上記書類②～⑥） 10部（社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。）
- ③CD-R 又は DVD-R 1枚（上記書類①～⑧の電子データを格納したもの。）

(3) 提出期間

書類① : 令和7年10月9日(木)から10月21日(火)まで

書類②～⑧ : 令和7年10月9日(木)から10月31日(金)午後5時まで

(4) 提出方法

書類① : 「18 担当部署」宛てに、電子メール又は郵送で提出すること。

書類②～⑧ : 「18 担当部署」宛てに、郵送又は持参で提出すること。郵送の場合、提出期間内に必着した書類のみ受け付ける。持参する場合は、受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までとする。提出期限後における追加資料の提出は認めない。

(5) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、市は提出された書類を本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では、参加に係る書類を提出した事業者(以下「参加者」という。)に無断で使用しない。

10 企画提案書

(1) 体裁

① A3版横(片面)最大2枚程度、又はA4版縦(片面)4枚程度にまとめること。

※広場の写真やパース等を貼り付ける場合も、この枚数におさめること。

② 文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。

③ A3版の資料は、片面で印刷し、A4サイズにゼット折とする。

(2) 提案項目

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

① 朝霞台駅南口エリアの現況把握及びそれを踏まえた実施計画の策定にあたっての方針について記載すること。

② 実証実験の実施にあたり、エリアプラットフォームや地元商工会等との連携について工夫する点を記載すること。

③ 独自提案事項

上記に挙げる事項のほか、参加者独自の提案があれば記載すること。

※分かりやすく簡潔に記述してください。

11 業務工程表

委託仕様書を踏まえ、参加者が取り組む業務の工程表を作成すること。

12 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。

その際、年度別に金額を記載するとともに、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

1.3 審査

(1) 審査方法

「朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係るプロポーザル審査要項」に基づき、全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申込みが6者以上あった場合、プロポーザル審査委員会において、企画提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションに参加する者を5者程度に選定する場合があります。

(2) 優先交渉権者の選定

プロポーザル審査委員会において、下記「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、総評価点が250点以上であれば、第1位の優先交渉者とみなす。

(3) 審査基準

基準	詳細
①提案書の内容	基本的な考え方、内容が的確であるか評価
②業務工程	適切で円滑な遂行が見込めるか評価
③担当者の技能	予定担当者の経験や能力、専門性について評価
④業務実施体制・支援体制	業務支援の充実度や業務遂行の安定性等を評価
⑤業務実績	同種・類似事業の実績から遂行の堅実性を評価
⑥プレゼンテーション	明瞭な説明力、理解力、説得力を評価
⑦自由提案	自由提案の内容のほか提案意欲、姿勢を評価
⑧見積金額	－（参考見積金額により決定）

(4) プレゼンテーション

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は、提出された書類の確認後、別途参加者に通知する。

①日時・会場

令和7年11月7日（金） オンライン形式（ZOOMを予定）

参加URL（ミーティングID、パスコード）は予め市から電子メールで送付する。

②プレゼンテーション時間

準備 5分以内

説明 15分以内

質疑応答 10分以内

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

③参加人数

オンライン画面上の参加人数に制限はないが、プレゼンターは3人以内とし、本業務の担当者が行うこと。

（５）審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、郵送及び電子メールにより、令和7年11月12日（火）に発信することを予定している。

1.4 契約

- （１）市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- （２）優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

1.5 辞退

企画提案等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には、速やかに辞退届【様式6】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

1.6 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とし、参加資格を失うものとする。

- （１）参考見積書の金額が、本書に記載する委託料上限額を超過している場合
- （２）契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- （３）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （４）契約を履行することが困難と認められる場合

1.7 特記事項

- （１）本市に関する資料は、いずれも朝霞市ホームページに掲載されているものをダウンロードして入手すること。
- （２）提案書等の作成・提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- （３）本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- （４）提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外

の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。

- (5) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (6) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。
- (7) 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認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (8) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年条例第25号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正等な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (9) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

18 担当部署

朝霞市 都市建設部 まちづくり推進課 （朝霞市役所 庁舎5階）

住 所 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

電 話 048-463-2518（直通）

FAX 048-463-9490

メール mati_zukuri@city.asaka.lg.jp

朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係る プロポーザル審査要項

1 趣旨

本要項は、「朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係るプロポーザル実施要領」に定める事項のうち、委託契約の優先交渉権者を選定するための審査方法について、評価項目等の必要となる事項を定めるものとする。

2 審査委員

審査は、別紙「プロポーザル審査委員名簿」に掲げる5人の採点により行う。

3 採点方法

(1) 企画提案の内容は、プロポーザルの参加者から提出された企画提案書等の書類、プレゼンテーション及び参考見積書により評価及び採点をする。

評価点	250点
価格点	50点
合計	300点

(2) 審査委員は、別紙「朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係るプロポーザル採点表」の各項目に基づき評価及び採点を行うものとし、各参加者の企画提案の内容及びプレゼンテーション内容を比較し、採点項目ごとに優劣をつけることとする。
なお、採点項目にて参加者から提案のない項目については0点とする。

(3) 参考見積書の評価（以下「価格点」という。）の方法については、参考見積書に提示された総事業費が最低である参加者を1位とし、50点を付与するものとし、他の参加者の得点は、1位の価格（最低提案価格）との比率により算出する。

なお、価格点の採点については、次の計算式で算出する。

$$\text{価格点} = (\text{最低提案価格} / \text{当該提案価格}) \times 50$$

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求める。

4 順位

(1) 「朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係るプロポーザル採点表」による評価点の総計と、価格点の合計が高い参加者から順に順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、総評価点が175点以上であれば、第1位の優先交渉者とみなす。

$$\text{総評価点 (175点)} = 50 (\text{価格点}) + 125 (\text{採点項目 } 250 \div 2)$$

(2) 「朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係るプロポーザル実施要領」に定める見積限度額の総額を超える参加者は選定の対象としない。

5 審査結果の通知

市長は、審査結果の報告を受け、採否の判断を行い、その結果を参加者に通知する。

朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係る
プロポーザル審査委員名簿

	所 属	職 名	氏 名
1			
2			
3			
4			
5			

朝霞台駅南口道路空間利活用他調査検討業務に係る
プロポーザル採点表

審査委員名	
-------	--

1 提案書の内容（重点項目）

本事業の目的への理解度は十分であるか、また実施内容や取組手法が的確であるかを評価します。

評価点		優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし
		5	4	3	2	1	0
（１）実証実験実施計画策定にあたっての基本的な考え方							
		詳 細 内 容	X 社	Y 社	Z 社		
ポイント	・朝霞台駅南口エリアの現況把握及びそれを踏まえた実施計画策定にあたっての方針が的確に示されているか。						
（２）実証実験の実施に向けたステークホルダーとの連携調整							
		詳 細 内 容	X 社	Y 社	Z 社		
ポイント	・実証実験の実施にあたり、エリアプラットフォームや地元商工会等との連携について工夫しているか。						
（３）企画実行力							
		詳 細 内 容	X 社	Y 社	Z 社		
ポイント	・提案した企画内容の有用性が高く、規模等は適正かつ実現可能なものであるか。 ・仕様書の内容が反映されているか。また提案内容に対して費用が妥当であるか。						

2 業務工程

提案書で示された業務工程（スケジュール案）が適切であり、円滑な遂行が見込めるかを評価します。

評価点		優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし
		5	4	3	2	1	0
（１）業務工程（スケジュール案）							
		詳 細 内 容	X 社	Y 社	Z 社		
ポイント	・スケジュール案が具体的かつ明確に提案されており確実な遂行が見込まれるか。 ・段取りが分かりやすく示されているか。 ・提案された内容とスケジュール案に無理・無駄はないか。						

3 担当者の技能

担当者の経験、能力について評価します。参考 実施体制及び担当者経歴調書（様式4）

評価点	優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし
	5	4	3	2	1	0
(1) 担当者の技能						
詳細内容			X社	Y社	Z社	
ポイント	・予定されている担当者の経験（実績）は十分か。 ・予定されている担当者の能力は十分か。					

4 業務実施体制・支援体制

参加者による業務支援体制の充実度を評価します。参考 実施体制及び担当者経歴調書（様式4）

評価点	優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし
	5	4	3	2	1	0
(1) 業務実施体制・支援体制						
詳細内容			X社	Y社	Z社	
ポイント	・組織体制、支援体制及び支援方法が具体的に提案されているか。 ・専門分野に応じた人員配置や体制などに十分な配慮を行っているか。					

5 業務実績

同種業務の実績から、参加者の設計能力、堅実性について評価します。参考 業務実績書（様式3）

評価点	優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし
	5	4	3	2	1	0
(1) 業務実績						
詳細内容			X社	Y社	Z社	
ポイント	・同種・類似事業（他市の事業等）の実績があるか。 ・業務実績の内容と成果の充実度					

6 プレゼンテーション

プレゼンテーション・質疑応答を通じた理解力、説明力、説得力の有無を評価します。

評価点		優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし	
		5	4	3	2	1	0	
(1) 理解力・説明力								
詳 細 内 容				X 社	Y 社	Z 社		
ポイント	・プレゼンテーションの内容について、目的、構成（ストーリー）が明確で分かりやすいか。 ・説明や話し方が的確で分かりやすいか。							
(2) 説得力								
詳 細 内 容				X 社	Y 社	Z 社		
ポイント	・提案内容の具体的な根拠を説明しているか。 ・質疑に対する回答は的確か。							

7 自由提案

自由提案の有無、内容のほか、提案に対する意欲、姿勢を評価します。

評価点		優れている	良い	ふつう	やや劣る	劣る	提案なし	
		5	4	3	2	1	0	
(1) 自由提案								
詳 細 内 容				X社	Y社	Z社		
ポイント	・ 提案内容は、目的や期待される効果が明確で分かりやすいか。 ・ 創意工夫のある提案内容になっているか ・ 提案内容は、実施可能であり高い効果が見込めるものか。							

プロポーザル方式等実施状況入力シート

No.	課名	件名	契約業者名	契約額 (税抜)	契約額 (税込)	設計金額 (税抜)	予定価格 (税抜)	公告日	実施日	契約日	履行 期限	公募 ・ 指名	参加 業者数	業種
1	まちづくり推進課	朝霞駅南口道路空間利活用他調査検討業務委託	SOCI・MEMENT共同企業体	15,500,000	17,050,000	15,500,000	15,500,000	R7.10.9	R7.11.7	R7.11.20	R9.3.19	公募	1	その他

・実施日はプレゼンテーション等を開催した日を入力してください。

・公募指名欄はプルダウンより「公募」または「指名」を選択してください。

・業種欄はプルダウンより「測量」、「建築」、「土木」、「調査」、「その他」から選択し入力してください。

抽出案件説明書

担当課：こども家庭課

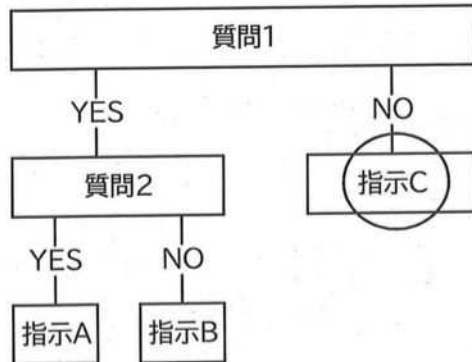
契 約 方 法	随意契約		
案 件 名	朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託		
履 行 期 間	令和7年10月30日 ～ 令和8年3月31日		
案 件 概 要	子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したスマートフォンアプリを導入するもので、合わせて、本業務期間中のアプリの運用・保守管理を行う。		
随 意 契 約 の 理 由	子育て支援アプリは、複数の事業者により提供されており、アプリごとに特徴がある。今後の国の動向に対応できるよう、価格の比較だけでなく、汎用性が高いアプリの導入を目指し、機能の比較を行ったうえで事業者の決定を行う考えからプロポーザルによる選定を行った。		
見 積 依 頼 業 者 数	1 者	見 積 提 出 者 数	1 者
契 約 業 者 名	母子モ株式会社		
契約金額（税込）	3,021,700円	予定価格（税込）	3,028,000円
備 考			

随意契約チェックシート

担当者		確認者 (係長以上)	
-----	---	---------------	---

件名	朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託	予定価格 (税込)	3,028,000円
----	-----------------------	--------------	------------

● 質問に回答して、指示AからCのいずれかに○を付け、以下の指示に従ってください。



質問1 予定価格(税込)が次の金額以下である

・ 工事又は製造の請負	200万円
・ 財産の買入れ	150万円
・ 物件の借入れ	80万円
・ 財産の売払い	50万円
・ 物件の貸付け	30万円
・ 上記以外のもの	100万円

質問2 見積もり業者数が次のとおりとなっている

・ 10万円以下	省略可
・ 10万円超50万円以下	2者以上
・ 50万円超	3者以上

指示A :特に記入する事項はありません。(1号随契、見積もり業者数適正)

指示B :契約者として業者選定した理由を記載してください。(1号特命随契)

指示C :①根拠欄に随意契約を適用する根拠を記載してください。
②理由欄にその号が適用となる理由及び業者選定の理由を記載してください。

①根拠	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号該当
②理由	子育て支援アプリは、複数の事業者により提供されており、アプリごとに特徴がある。今後の国の動向に対応できるよう、価格の比較だけでなく、汎用性が高いアプリの導入を目指し、機能の比較を行ったうえで事業者の決定を行う考えからプロポーザルによる選定を行った。

● 次のチェック項目を確認してください。

- ☒ 「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」を確認し、議決の要否を確認した。
- ☒ 200万円以下の修理修繕の場合、小規模修理修繕契約希望者登録名簿に登載された業者から選定すること

選定しない 場合の理由	☐ 修理修繕ではないため
----------------	-------------------------------------
- ☒ 特定の業者に偏ることなく業者選定すること。
- ☒ 見積書の開封・見積もり合わせは、複数の職員(一人は係長以上)で行うこと。

※チェックシートを事前に作成し、実施起案に添付してください。

見積り合わせ記録

見積り合わせ日時	令和7年10月30日 正午		
件 名	朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託		
履 行 場 所	朝霞市本町1-7-3 朝霞市こども家庭センター		
予 定 価 格	3,028,000 円(税込)		
	2,752,727 円(税抜)【見積書比較価格】		
開 封 立 会 者	健康づくり課母子保健係 係長 曾我 薫		
	健康づくり課母子保健係 主任 手塚 幸宏		
見積結果 (別紙見積書)		業者名	見積金額(税抜)
	1	母子モ株式会社	2,747,000 円
	2		円
	3		円
	4		円
	5		円
※開封の結果、一番札は 母子モ株式会社 の ¥ 2,747,000 円です。担当課において内容を 検討した結果、適正価格と認められます。			

朝霞市子育て支援アプリ 導入及び運用業務委託

仕様書

令和 7 年 9 月

朝霞市こども・健康部健康づくり課
こども家庭センター

1. 業務名

朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託

2. 業務目的

子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したスマートフォンアプリ（以下、アプリと呼ぶ）を提供し、子育て中の家庭がより簡単、手軽に情報を取得できる環境を整備する。

3. 業務期間

契約の翌日から令和8年3月31日とする（令和8年1月23日（金）の運用開始を想定）。運用保守業務を含む。

4. 業務の概要（範囲）

（1）子育て支援アプリの導入

App Store、Google Play に登録・公開するアプリとして、運用に必要となるハードウェア・ソフトウェアの要件定義・設計・開発・設定・テスト・本番公開時コンテンツの作成・登録・導入作業等、アプリ導入に係る作業一切を含む。

（2）アプリの公開、本業務期間中の運用・保守管理

本業務では、アプリを公開することが可能な段階となった後、本市の判断により公開時期を決定する予定である。WWW サーバ・管理ツール サーバ等、アプリの公開に必要なサーバはデータセンターに置き、24時間、常時安定稼動するものとし、これに必要となる運用環境の提供、公開後の本業務期間中の維持管理等、一切を含む。

5. 導入要件

（1）アプリの対応 OS

iOS、Androidの最新OS含む2世代のメジャーアップデートバージョンを搭載するスマートフォンでの動作を保証すること。

※本業務開始後サポートを継続するOSバージョンの範囲は、別途協議の上、見直しを行うものとする。

（2）運用・保守の効率化

アプリの導入・運用にあたっては、品質、安定性、納期等の観点からパッケージソフトウェアを最大限活用し、システムを導入する。また、コンテンツの管理等のメンテナンスを可能な限り本市で行える、適切なシステムを導入するものとする。

（3）サービス提供方式

データセンター等でアプリケーション・サービスを提供することとし、本市のセキュリティ要件を満たす最適な方法でシステムを管理するものとする。

データセンター等の要件は「8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件」を参照。

(4) 機器構成・機器の性能等

機器構成、ネットワーク構成、機器の性能は、受託者の仕様とするが、正常稼働に支障のない構成・性能等とし、システム構成図等を本市に提出し、承認を得ることとする。

(5) テスト要件

受託者は、アプリの本番導入までにテストを行い、本市の承諾を得るものとする。

受託者は、テスト計画及び実施要領を策定し、これに基づいてテストを実施し、テスト結果が記された報告書を作成し、提出するものとする。詳細は協議による。

また、テスト環境は受託者が用意することとし、委託者が適宜テスト環境を確認できる等、協議の上進めること。

(6) アプリの登録

受託者は、開発したアプリを、iOSはApp Store、Android OSはGoogle Play から入手できるように、アカウント、ライセンス取得等の手続き、または手続きの支援を行うこと。

また、アプリは QR コード等からもダウンロードすることができること。

(7) 研修

受託者は、本市が用意する施設にて、管理ツール 操作者（本市職員）を対象に、本システムの運用及び操作についての研修を実施するものとする。クライアントPC 及びネットワーク環境、電源等は本市で用意する。

受託者は、研修で利用するマニュアルを作成し、必要となる部数を印刷し、提出するものとする。研修受講者の想定人数は協議による。

6. 機能要件

以下のとおりとする。

項目		仕様	仕様区分
アプリ機能要件	アプリ構成・デザイン	基本機能が分類され、わかりやすく配置されていること	基礎
		アプリのホーム画面上で利用者が利用しやすい工夫がされていること	付加価値
		利用者にサービスの更新情報がわかりやすく伝わる工夫があること	付加価値
		利用者に市のサービスであることが伝わりやすい工夫がされていること	付加価値
	情報管理機能	成長記録機能 妊娠の経過と子どもの成長を記録できること ・妊娠中の体重データを記録し、自動でグラフを作成できること ・胎児の体重データを記録し、自動でグラフ（胎児発育曲線）を作成できること ・子どもの身長・体重データを記録でき、自動でグラフ	基礎

		(身体発育曲線)を作成すること ・複数の子どもに対応していること	
		記録機能だけではなく、記録した情報をもとに個々にあったサービスがあること	付加価値
		こども家庭庁が定める母子健康手帳の府令様式に対応していること	基礎
		母子健康手帳の府令様式に沿って正確に記録ができるように工夫されていること	付加価値
	予防接種のスケジュール管理	予防接種実績から法令等で定められた接種間隔を守るスケジュールが提案され、実績に応じて調整されること(法令改正等は、速やかに対応) ・ヒブ(Hib)や小児肺炎球菌等、接種開始時期や接種途中の実績により接種回数や時期が変化するワクチンにも対応すること ・標準的な接種期間を超過する等、法令等に定められた条件から外れる場合は、適正に処理されること ・対象となる子どもの罹患歴(B型肝炎、結核、水痘)にも対応すること ・ガンマグロブリン投与歴にも対応すること	基礎
		任意ワクチンの接種希望に応じたスケジュールが提案されること	基礎
		ロタ・HPVなど複数種類のワクチンがある場合は選択できること	基礎
		実用的な予防接種スケジュールを提案する工夫があること	付加価値
		予防接種実績について正確に記録できるように工夫されていること	付加価値
		利用者の利便性を高めるための工夫がされていること	付加価値
		プッシュ通知等を用い、接種忘れを防止する工夫がされていること	付加価値
	その他	子育て知識を取得するためのコンテンツ配信ができること	付加価値
	利用者の利用を促す工夫	利用者が日々楽しみながらサービスを利用できる工夫がされていること	付加価値
情報配信機能	市からの情報配信	市から配信された情報を閲覧できること	基礎
		利用者が情報を必要とするタイミングで配信するための工夫がされていること	付加価値
		利用者の属性によって配信する情報の出し分けができること	付加価値

	子育てイベント情報	開催している子育てイベント情報を閲覧できること ・子育てイベントの検索ができること ・子育てイベントの詳細が閲覧できること	基礎
		イベント参加を促す工夫がされていること	付加価値
	子育て支援施設情報	市の指定する子育て支援施設を閲覧できること ・子育て支援施設の検索ができること ・子育て支援施設の詳細が閲覧できること	基礎
		子育て支援施設の利用を促す工夫がされていること	付加価値
	その他利用者の利用を促す工夫	市のホームページ等で配信する情報を、RSS 連携等によりアプリにおいても取得できること	基礎
		アンケートを実施できること	付加価値
	届出等の事前入力	市が指定する届出等（妊娠届出書・妊娠 8 か月アンケート・産後ケア事業の 3 事業）について、回答項目をアプリから事前入力でき、内容を送信できること	基礎
		利用者が「届出等の事前入力」をスムーズに利用するための工夫がされていること	付加価値
	予約機能	アプリから市の実施事業への予約ができること	基礎
		利用者が「届出等の事前入力」をスムーズに利用するための工夫がされていること	付加価値
	その他基本機能	利用者本人の情報（ニックネームや性別、居住地など）や子どもの情報（ニックネームや生年月日、性別など）を登録できること	基礎
		複数のログイン方法（メールアドレス、GoogleID、Facebook、Apple ID 等）から選択し、アカウントの登録ができること	基礎
		アカウント忘れを防ぐ工夫があること	付加価値
		多言語対応	基礎
		情報のバックアップ	基礎
		転入・転出時の配慮がされていること	付加価値
管理ツール機能要件	専門知識を必要としない管理ツールであること ・専用ツールを導入することなく利用できること ・イベント配信、乳幼児健診配信、アンケート等、配信内容によって最適化されたフォーマットがあること ・情報の登録・更新後の画面を公開前に確認できる仕組みであること		基礎
	運用の手間を減らす工夫がされていること		付加価値
	届出等について、管理するための機能があること ・氏名や電話番号など、市が指定する回答項目を設定できること		基礎

	・回答済を一覧で表示できること ・回答結果を閲覧できること	
	市が届出等について管理しやすい工夫がされていること	付加価値
	実施事業の予約を受付・管理する機能があること ・対象者を絞り込んで予約を受付・通知できる工夫があること ・予約状況や、予約者の入力情報を管理できる工夫があること	基礎
	市が予約について管理しやすい工夫がされていること	付加価値

7. 運用保守要件

本業務では、アプリを公開することが可能な段階になった後、本市の判断により公開時期を決定する予定であるため、公開後の運用保守に関しての要件は、以下のとおりとする。

(1) 運用・保守管理

システムの配信後から業務履行期間終了までの間、スマートフォンアプリの運用・保守管理を行い、本市と協議の上、必要な維持管理を行うこと。

(2) システム等の運用・管理

本業務又は本業務に関連する事項について、本市からの依頼や問い合わせがあった場合、適切な助言を行うとともに、必要な支援を行うこと。また、運用の安定化、効率化につながる事項などについては、本市に積極的な提案を心掛けること。問い合わせの対応時間は、平日9時から17時30分の間とする。

なお、受託者は、サーバ・システムの維持管理を行うとともに、サーバ機器・部品の故障の対応も行うこと。

(3) スマートフォンアプリの登録状態の維持

受託者は、App Store、Google Play での登録状態を、業務期間を通じて維持するものとする。

(4) バックアップ

システム、管理ツール のデータ、アプリの登録データ等のバックアップは、スマートフォンアプリの利用への影響が最小限となるよう、また、利用者への影響を考慮した上で、サイクル、時間帯、対象等、最適なバックアップ計画を提示し、本市の承認を得るものとする。

(5) アプリ・システム等のアップデート

① OS・ブラウザのアップデート対応

受託者は、OS（iOS、Android）及びブラウザのバージョンアップに伴う対応、動作検証及びアプリのアップデート登録作業を、OS 及びブラウザのバージョンアップデータの配信後遅延なく行うものとする。

動作検証の結果、使用に支障が認められる場合は、OS 等のバージョンアップに伴う対応を実施

するまでの間、支障の内容、対応の見込み等について、お知らせ機能等を利用して利用者に周知するための文案を本市に示し、承認を得たうえで、対応を進めるものとする。

② 脆弱性対応

受託者は、技術的脆弱性対策を行うものとする。パッチの適用、設定の修正等により OS・サービス・システムを再起動する場合、やむをえず計画的にシステムを停止する場合等、利用者に影響が出る場合は、事前に本市の承認を得るとともに、利用者に周知する文案を示すものとする。

(6) セキュリティ診断への協力・対応

本市が実施又は参加するサーバ、ネットワーク、ウェブアプリケーション等に対するセキュリティ診断に協力・対応するものとし、脆弱性や不備が見つかった場合は対策を講じること。

(7) 運営・管理支援

アプリの運営・管理においては、本システムの利便性・有益性が向上するよう、必要な情報収集を行うとともに、積極的な提案を行うこと。

また、データ変更・作成支援、管理ツール等の操作に関する助言等のサポートを行うものとし、市職員が管理ツール等の操作により更新できないデータ・コンテンツがある場合は、その作業について、受託者が行うものとする。

8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件

以下のとおりとする。

項目	仕様	仕様区分
情報セキュリティ要件	個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること ・ ウイルス対策・不正アクセス対策（脆弱性対応）を行うこと ・ サーバソフトウェア・システム・DB 等への不正アクセス等の状況を適切に確認すること ・ 利用者のスマートフォンの電話帳や通話履歴その他個人情報はアプリでは収集しないこと	基礎
	第三者認証に準拠した適切な情報セキュリティ体制が構築されていること	付加価値
	個人情報を適切に管理するための対策がされていること	付加価値
データセンター要件	利用者のデータを預けるデータセンターは堅牢な設備を有していること ・ 24時間365日の有人監視体制で管理されていること ・ 火災や地震、停電等への対策がされていること	基礎

9. 成果物・業務報告

(1) 契約時

本システムの受託者は、契約後、速やかに下記に示す図書を提出し、本市の承認を得るものとする。

- ◆ 業務実施計画書（作業項目・作業内容・役割分担等の記載のあるもの。業務着手届、工程表、業務実施体制、連絡網等を含む）

（２） アプリ導入業務

（ア） システム

アプリが利用できる状態をもって納品されたものとみなす。

（イ） 随時提出図書

現時点では、下記に示す図書を想定している。詳細は受託者との協議による。本システム受託者は、随時、書類を提出し、本市の承認を得るものとする。

- ◆ 各作業工程の計画・成果を示すドキュメント

（ウ） 導入開始時提出図書

現時点では、下記に示す図書を想定している。詳細は受託者との協議による。本システム受託者は、随時、書類を提出し、本市の承認を得るものとする。

- ◆ 委託業務実施報告書

※運用保守業務開始後も、毎月委託業務実施報告書を市に提出するものとする。

- ◆ システム操作マニュアル（管理ツール操作者用）

- ◆ チラシ・ポスター等のツール（印刷済み、本市のキャラクター等を配置したもの）

※運用保守業務開始後には、毎月、委託業務実施報告書を市に提出するものとする。

また、業務完了時には業務完成届等の市が求めた書類を提出するものとする。

（３） 納入先

朝霞市健康づくり課こども家庭センター（朝霞市本町１丁目７番３号）

１０． 特記事項

- （１） 本業務の履行にあたり、仕様書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、適宜本市及び受託者双方の協議により処理する。
- （２） 受託者は、本仕様書に掲げた業務に関する一切の経費を本契約金額の中で支出すること。なお、支払いは、システム導入完了時月末（１月（１月分運用保守費用を含む））。２月分運用保守費用。３月分運用保守費用の３回払いとする。
- （３） 本業務の利用にあたり、必要がある場合は相互調整のため、市と十分な打ち合わせを行うこと。
- （４） 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- （５） 本業務履行にあたっては各種関係法令及び本市条例並びに朝霞市情報セキュリティポリシー等を確認・遵守するとともに、担当者の指示に従い適正な履行に努めること
- （６） 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障等は、受託者の責任において処理すること。
- （７） 本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務

遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、契約時に本市に申請し、承認を得ること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

- (8) 本市又は本市の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ本市の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (9) 本業務の履行にあたり実施する打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏えいしないこと。配信するデータの取り扱いについても同様であり、アプリでの配信前にデータが第三者に漏えいしないよう、セキュリティ対策を徹底するとともに、従業員その他関係者へ周知・指導を行うこと。
- (10) 受託者が作成した本アプリのコンテンツ等に関する著作権は、受託者が有するものとする。
- (11) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。
- (12) 本システムの公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。受託者は、本市及び本市から譲渡又は利用許諾を受けた第三者に対して、著作者人格権を一切行使しない。

11. 問い合わせ先

=== 【本件に関する問い合わせ先】 =====

朝霞市こども・健康部健康づくり課こども家庭センター母子保健係

〒351-0011 埼玉県朝霞市本町1丁目7番3号

電話：048-423-4369

FAX：048-466-7522

メール：kodomokatei@city.asaka.lg.jp

対応時間：8時30分～17時15分まで（土日祝日を除く）

=====

朝霞市子育て支援アプリ 導入及び運用業務委託 プロポーザル実施要領

令和 7 年 9 月

朝霞市こども・健康部健康づくり課
こども家庭センター

朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1. 業務の趣旨

朝霞市では、子育て支援施策に関する情報を、ホームページを通じて市民に広報・情報提供を行っている。

平成27年4月から子ども・子育て支援新制度が始まり、子ども・子育て支援を取り巻く環境は大きく変化しており、妊娠・出産・子育てへの切れ目ない支援が求められている中で、子育てに関する制度は複雑化し、関連する情報也多岐に渡っている。しかしながら、本市公式ホームページでは画一的に情報を掲載しているため、情報の検索に煩雑さを要している。

以上のことを踏まえ、子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したスマートフォンアプリ（以下、アプリと呼ぶ）を提供し、子育て中の家庭がより簡単、手軽に情報を取得できる環境を整備する。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託
- (2) 業務内容 別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務仕様書」のとおり
- (3) 契約期間等 優先交渉事業者との協議後、契約締結。
導入に係る契約期間は、契約締結日から令和8年3月31日とし、運用保守に係る契約については、別途協議とする。
- (4) 予算規模等 予算上限は 302万8千円（税込、導入・運用保守3カ月計）とする。

3. 業務担当課

朝霞市子ども・健康部健康づくり課子ども家庭センター母子保健係

〒351-0011 埼玉県朝霞市本町1丁目7番3号

電話：048-423-4369

FAX：048-466-7522

メール：kodomokatei@city.asaka.lg.jp

4. 参加資格条件

本プロポーザルに参加を希望する者は自らがアプリ提供を行うことができる者で、次の項目の全てを満たす者であること。

- (1) 団体の目的、活動方針、意思決定方法、会計処理方法に関して必要な事項について、定款、規約、会則、設立趣意書その他の規定が作成されていること。
- (2) 消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (4) 朝霞市の物品の買入れ等競争入札参加資格者にあつては、公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成30年要綱）に基づく指名停止を受けていないものであること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき構成手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（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（会社更生法にあつては更生手続き開始の決定、民事再生法にあつては再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）ではないこと。
- (6) 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年要綱）に規定する暴力団その他の反社会的団体であるもの、またはそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (7) 他自治体において子育て支援アプリ導入及び運用に係る事務を受託した実績があること。
- (8) 埼玉県内の自治体において子育て支援アプリの導入及び運用に係る事務を受託した実績があること。
- (9) 公募開始日において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JISQ27001またはISO/IEC27001）、またはプライバシーマークの認証（JISQ15001）を得ていること。
- (10) 複数社の共同体での参加でないこと。

5. 参加資格の確認等

(1) 参加表明書等の提出

参加希望者は、次に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

【提出書類】

項 目		留 意 事 項
1	プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）	契約時に使用する印鑑を押印すること。
2	登記事項証明書（写し可）	法務局で発行する法人の登記事項証明書（発行後3か月を超えないもの）
3	「消費税及び地方消費税」の未納がないことの証明書（写し可）	申告している税務署が発行する納税証明書（直近の年度のものであって、かつ、発行後3か月を超えないもの）
4	誓約書（様式第2号）	朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年要綱）に基づき、規程による誓約書を提出すること。
5	参加資格条件（7）（8）の要件を満たすことを示す書類（任意様式）	他自治体における子育て支援アプリ導入及び運用に係る事務を受託したことがわかるもの。
6	参加資格条件（9）の要件を満たすことを示す書類（任意様式）	認証を取得していることがわかるもの。
7	会社概要のわかる書類（任意様式）	所在地、業務内容、資本金、社員数等がわかるもの（会社案内パンフレット等も可。）

- (2) 提出期限 令和7年9月19日（金）17時15分必着（郵送の場合は同日必着とする）

- (3) 提出先 「3. 業務担当課」に同じ。
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合、配達記録が残るものに限る）とする。
- (6) 提案公募成立要件 本提案公募への参加資格を認定した応募事業者が1者以上である場合、本提案公募は成立するものとする。
- (7) その他 参加資格の審査結果は、参加表明書の提出者すべてに対し書面により9月26日（金）までに通知する。
また、参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、通知した日の翌日から換算して5日以内（休日を除く）に、書面により説明を求めることができる。

6. 質問及び回答方法

プロポーザルに関する質問及び関係書類に関する質問は、提出書類及び企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

また、質問は別紙「質問書（様式第3号）」にて受け付けるものとし、その回答は全参加表明者へ連絡するものとする。

- (1) 受付期間 令和7年9月5日（金）から令和7年9月12日（金）
- (2) 受付場所 「3. 業務担当課」に同じ。
- (3) 受付方法 電子メールとする。
- (4) 回答期間等 令和7年9月16日（火）
精査後、参加表明者全員へ電子メールにて回答する。
（事業所名は公表しない）

7. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の提出

参加資格結果通知により参加資格を有したものは、期限までに次に掲げる書類を提出すること。

なお、期限までに書類を提出しない者は本プロポーザルに参加することができない。

【提出書類】

項 目		提 案 内 容
1	企画提案書（任意様式）	■企業の経験及び能力・業務実績 ・実績については、別紙の「評価基準」に合わせて内容を記載すること。 ■機能要件 ・仕様書「6. 機能要件」について、具体的かつ内容がわかりやすいように記載すること。 ■運用保守要件 ・仕様書「7. 運用保守要件」に記載された内容を中心

		に、別紙の「評価基準」に合わせて記載すること。 ・アプリの周知・啓発施策を記載すること。（実施にあたって追加費用が必要な場合は明記すること） ■情報セキュリティ要件 ・仕様書「8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件」に記載された内容を中心に記載すること。 ■スケジュール・推進体制 ・アプリ導入に必要な工程についてスケジュールを記述すること。 ・本業務の推進体制（担当部署、部署の役割）を記述すること。業務責任者及び担当者を設置し、氏名、役割、子育て支援アプリ実績（件数及び代表例）等を記述すること。 ■その他 ・作成にあたっては、イラストやサンプル画像を掲載する等、可能な限り審査員がイメージしやすいよう工夫すること。 ・専門用語等については、必要に応じて解説や用語集等を付けるなど、専門的知識がなくても理解しやすいように記載すること。
2	参考見積書（任意様式）	本業務に係る費用（導入並びに公開後の運用・維持管理・保守費・周知啓発費用を含む）費用内訳がわかるもの。 【見積上限額 302万8千円（税込）】 ※導入・運用保守（3カ月分）の別がわかるように記載

- (2) 提出期限 令和7年10月10日（金）17時15分必着（郵送の場合は同日必着とする）
- (3) 提出先 「3. 業務担当課」に同じ。
- (4) 提出部数 11部（正本1部、副本10部）
- (5) 提出方法 正本・副本の提出は持参または郵送（郵送の場合、配達記録が残るものに限る）とする。
- ※各書類はA4版・両面印刷（A3折り込み可）とし製本すること。
- 押印した「正本」を1部、クリップ又はファイル等でまとめた「副本」を10部提出すること。
- (6) 留意事項
- ア 提出できる企画は1提案者につき1案までとする。
- イ 企画内容は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載した内容は、提案金額の中で実施できるものとみなす。
- ウ 提出された書類等の著作権は申込者に帰属するが、市が本件の選定の公表等に必要となった場合は、無償で使用できるものとする。
- エ 誤字等を除き、応募書類等提出後の内容変更及び追加は原則として認めない。

オ 申込後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。なお、
辞退届提出後は、いかなる理由があっても再提案は認めない。

8. 審査方法及び審査基準等

(1) 審査会の設置

企画提案書等の審査及び評価並びに優先交渉事業者の選定を行うため、朝霞市子育て支援
アプリ導入及び運用業務プロポーザル審査会（以下、「審査会」という）を設置する。

(2) ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及
びヒアリングを次のとおり行う。

実施方法は以下の通りとする。

- (ア) 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明30分、質疑20分の計50分と
する。
- (イ) プレゼンテーション等の実施場所には、説明者及び補助者の計3名までが参加できるも
のとする。
- (ウ) 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用
い、プロジェクタ投影による説明は可能とする。プロジェクタについては、本市に
て用意するものとする。
- (エ) プロポーザルへの参加資格を認定した応募事業者が複数いない場合、市が不要と
判断した際はヒアリングを実施せず、提出された企画提案書により審査し、最低
評価基準点（総得点の6割）を超えていれば、優先交渉事業者として選定する。
- (オ) 審査会による採点が同点の場合には、審査基準6の点が高い方を上位とし、これ
によっても優劣がつかない場合は、審査会での協議により優先交渉事業者を選考
する。

(3) 審査実施日時及び場所

「5. 参加資格等（6）その他」にて示した参加資格通知書と合わせて通知する。

（令和7年10月第3週を予定）

(4) 審査基準

審査基準は別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務 評価基準」のとおりとし、総
合的に判断する。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、優先交渉事業者を選定後速やかに企画提案者全員に文書で通知するもの
とする。

(6) 審査の公表

優先交渉事業者を選定したときは、次の事項を公表するものとする。

ア 優先交渉事業者

9. 失格条項等

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (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日、提出場所、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) プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なしに参加しなかった場合
- (5) 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
- (6) 別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務仕様書」に記載のある「6. 機能要件」及び「8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件」の仕様のうち、基礎に分類されている項目を満たしていない場合

10. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

優先交渉事業者と本業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

ただし、優先交渉事業者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の事業者と交渉する場合がある。

(2) 契約書作成の要否

要する。

(3) 支払条件

別途協議の上決定する。

11. その他

- (1) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。
- (2) 書類等の作成及び提出に係る費用（審査への出席費用含む）は、申込者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で利用しない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、書類等の複製、保存等を行う。
- (4) 本プロポーザルの実施及び業務スケジュールは以下のとおり予定しているが、変更する場合がある。この場合、参加表明者等に後日、文書等にて通知するものとする。

12. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

項 目		期 限
1	質問票の受付期限	令和7年9月12日（金）17時15分必着
2	参加表明書の提出期限	令和7年9月19日（金）17時15分必着
3	参加資格審査結果等通知発送	令和7年9月26日（金）
4	企画提案書等の提出期限	令和7年10月10日（金）17時15分必着
5	審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年10月15日（水）
6	審査結果の通知発送	令和7年10月22日（水）
7	契約締結 （予算議決後、協議の上決定）	令和7年10月下旬を予定
8	アプリ導入期限 （テスト・職員研修等を含む）	令和8年1月22日（木）
9	運用開始	令和8年1月23日（金）

===【本件に関する問い合わせ先】=====

朝霞市こども健康部健康づくり課こども家庭センター母子保健係

〒351-0011 埼玉県朝霞市本町1丁目7番3号

電 話：048-423-4369

FAX：048-466-7522

メール：kodomokatei@city.asaka.lg.jp

対応時間：8時30分～17時15分まで（土日祝日を除く）

=====

朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託 評価基準

No	項目	評価の考え方	配点
1	企業の経験及び能力 業務実績	【子育てアプリの業務実績】 ・他自治体における子育てアプリの実績等から、業務を適切に遂行する能力が見込まれるか （◆下記4項目で評価をおこなう） ①今回提案する子育てアプリについての、全国の市区町村における導入自治体数 ②今回提案する子育てアプリについての、埼玉県内の自治体における導入自治体数 ③自治体の子育てに関する届出・申請（妊娠届出）をデジタル化するサービスの導入自治体数 ④自治体の子育てに関する届出・申請（妊娠届出）をデジタル化するサービスの利用実績・導入効果 【将来性評価】 ・自治体の「小児予防接種」「乳幼児健康診査」の事業をデジタル化するサービスに関する業務実績があるか （◆下記2項目で評価をおこなう） ①両事業のサービスの導入自治体数（合計）※ ②両事業のサービスの利用実績・導入効果 ※導入自治体数のカウントについては、両サービスともに、令和7年7月時点でサービスが本運用されている自治体をカウント対象とする（実証事業等による試験的な導入はカウント対象外とする） ※「小児予防接種」については「小児を対象とする定期接種ワクチン」に全て対応している自治体をカウント対象とする。	300
2	機能要件	・仕様書に記載する項目を満たしているか ・利用者にとって利便性の高いものになっているか ・独自の工夫や特色がある提案になっているか	460
3	運用保守要件	・職員を対象とした運用及び操作研修の実施について提案されているか ・アプリの周知・啓発に関するサポートが工夫されているか ・アプリの周知・啓発に関して、自治体の負担軽減につながる独自の工夫があるか ・円滑な運用サポートが可能な業務体制であるか ・自治体の運用業務負担を減らす工夫がされているか 【将来性評価】 「小児予防接種」をデジタル化するサービスを導入する際のサポート体制 （◆下記2項目で評価をおこなう） ・対象医療機関（※）に対して円滑に導入可能な体制を有しているか ・導入した医療機関に対して網羅的かつ十分なアフターサポートをおこなうための工夫があるか ※参考：市内の予防接種協定医療機関は30施設	140
4	情報セキュリティ・データセンター要件	・仕様書に記載する項目を満たしているか	40
5	推進体制	・業務経験が十分な実施体制になっているか	20
6	費用	・費用が上限範囲内で提案されているか	40

朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル審査要項

1 趣旨

本要項は、「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル実施要領」に定める事項のうち、優先交渉権者を選定するための審査方法について、評価項目等の必要となる事項を定めるものとする。

2 審査委員

審査は、別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル審査委員名簿」に掲げる5名の採点により行う。

3 採点方法

- (1) 企画提案の内容は、プロポーザルの参加者から提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションにより採点をする。

評価点	1人当たり1,000点
-----	-------------

- (2) 審査委員は、別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル採点表」の各項目に基づき採点を行うものとし、各参加者の企画提案の内容及びプレゼンテーション内容を比較し、採点項目ごとに優劣をつけることとする。なお、採点項目にて参加者から提案のない項目については0点とする。

4 順位

- (1) 「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル採点表」による評価点が高い参加者から順に順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、評価点が6割以上であれば、第1位の優先交渉権者とみなす。
- (2) 「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル実施要領」に定める経費上限額の総額を超える参加者は失格とする。

5 審査結果の通知

市長は、審査結果の報告を受け、採否の判断を行い、その結果を参加者に通知する。

朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託に係るプロポーザル審査委員名簿

	所 属	職名	氏 名

○採点表

区分	評価軸	評点	備考
基礎	仕様を満たしていない	失格 —	※仕様を満たしていない場合は「×」をご記入ください。仕様を満たしている場合は何も記載しなくても構いません。
	仕様を満たしている		
付加価値	加点提案項目が提案されていない	0	※配点を上限として10点刻みで採点をお願いいたします。（6. 費用も同様に採点してください。）
	加点提案項目が最低1つ提案されている	10	
	加点提案項目が複数提案されている ※加点提案項目が1つの場合は1つの提案でよい	20	

No	項目		仕様	加点提案項目	区分	配点	得点
1	企業の経験及び能力 業務実績	子育てアプリの業務実績	今回提案する子育てアプリについて、全国の自治体での導入実績を有すること	今回提案する子育てアプリについて、全国の市区町村における導入自治体数で評価をおこなう ・700自治体以上：50点 ・600自治体以上：40点 ・500自治体以上：30点 ・400自治体以上：20点 ・400自治体未満：10点 ・実績なし：0点	—	50	
			今回提案する子育てアプリについて、埼玉県内の自治体での導入実績を有すること	今回提案する子育てアプリについて、埼玉県内の自治体における導入自治体数で評価をおこなう ・10件以上：50点 ・8件以上：40点 ・6件以上：30点 ・4件以上：20点 ・1件以上：10点 ・実績なし：0点	—	50	
			自治体の子育てに関する届出・申請（妊娠届出）をデジタル化するサービスの導入実績を有すること	自治体の子育てに関する届出・申請（妊娠届出）をデジタル化するサービスの導入自治体数で評価をおこなう ・50件以上：50点 ・40件以上：40点 ・30件以上：30点 ・20件以上：20点 ・10件以上：10点 ・1件以上：5点 ・実績なし：0点	—	50	
			自治体の子育てに関する届出・申請（妊娠届出）をデジタル化するサービスにおいて、効果的な利用実績・導入効果を有すること	下記の基準で評価をおこなう ・特筆する利用実績・導入効果がある：50点 （住民利用率100%、自治体の業務時間削減率90%以上など） ・一定の利用実績・導入効果がある：25点 （住民利用率80%以上、自治体の業務時間削減率75%以上など） ・利用実績・導入効果は示されているが上記の基準に満たない：10点 ・利用実績・導入効果が明確に示されていない：0点	—	50	
		【将来性評価】 「小児予防接種」「乳幼児健康診査」の事業をデジタル化するサービスに関する業務実績	自治体の「小児予防接種」「乳幼児健康診査」をデジタル化するサービスの導入実績を有すること ※両サービスともに、令和7年8月時点でサービスが本運用されている自治体をカウント対象とする（実証事業等による試験的な導入はカウント対象外とする） ※「小児予防接種」については「小児を対象とする定期接種ワクチン」に全て対応している自治体をカウント対象とする。	両事業のサービスの導入自治体数（合計）で評価をおこなう ・50件以上：50点 ・40件以上：40点 ・30件以上：30点 ・20件以上：20点 ・10件以上：10点 ・1件以上：5点 ・実績なし：0点	—	50	
			自治体の「小児予防接種」「乳幼児健康診査」をデジタル化するサービスにおいて、効果的な利用実績・導入効果を有すること	下記の基準で評価をおこなう ・特筆する利用実績・導入効果がある：50点 （住民利用率100%、自治体の業務時間削減率90%以上など） ・一定の利用実績・導入効果がある：25点 （住民利用率80%以上、自治体の業務時間削減率75%以上など） ・利用実績・導入効果は示されているが上記の基準に満たない：10点 ・利用実績・導入効果が明確に示されていない：0点	—	50	
			基本機能が分類され、わかりやすく配置されていること		基礎	—	
			アプリのホーム画面上で利用者が利用しやすい工夫がされていること	・利用者が複数の子どもを登録している場合に、画面を簡単に切り替えて表示できること ・利用者の状態に合わせた機能メニューが表示されること（例：「妊娠期」と「子育て期」で異なるメニューが表示される等）	付加価値	20	
		アプリ構成・デザイン	利用者に市のサービスであることが伝わりやすい工夫がされていること	・市独自のサービス名称を設定できること ・市章やキャラクターをサービス内で表示できること	付加価値	20	
			利用者にサービスの更新情報がわかりやすく伝わる工夫があること	・利用頻度を考慮した配置になっていること（毎日更新されるメッセージやお知らせがファーストビューでみられる） ・更新情報があった場合にアプリアイコンにバッジを表示すること ・更新情報にはお知らせの通知やNEWマークを表示すること	付加価値	20	
		成長記録機能	妊娠の経過と子どもの成長を記録できること ・妊娠中の体重データを記録し、自動でグラフを作成できること ・胎児の体重データを記録し、自動でグラフ（胎児発育曲線）を作成できること ・子どもの身長・体重データを記録でき、自動でグラフ（身体発育曲線）を作成すること ・複数の子どもに対応していること		基礎	—	
			記録機能だけではなく、記録した情報をもとに個々にあったサービスがあること	・妊娠中に記録された体重の状況に応じたアドバイスが得られること ・在胎週数37週未満で出生した単産児については、グラフを切り替えることで「修正月齢に対応したグラフ」を自動調整・表示できること	付加価値	20	
			こども家庭庁が定める母子健康手帳の府令様式に対応していること		基礎	—	
			母子健康手帳の府令様式に沿って正確に記録できるように工夫がされていること	・母子健康手帳の府令様式に変更があった場合には速やかに対応すること ・入力項目を選択式で入力できるなど、入力項目ごとに適切に制約されていること ・「各健診（妊婦健診・産科検診・乳幼児健診）の実施日」「1年ずつの歯の状態」などの詳細な項目についても正確に記録できること	付加価値	20	
			予防接種実績から法令等で定められた接種間隔を守るスケジュールが提案され、実績に応じて調整されること（法令改正等は、速やかに対応） ・ヒブ（Hib）や小児肺炎球菌等、接種開始時期や接種途中の実績により接種回数や時期が変化するワクチンにも対応すること ・標準的な接種期間を超過する等、法令等に定められた条件から外れる場合は、適正に処理されること ・対象となる子どもの罹患歴（B型肝炎、結核、水痘）にも対応すること ・ガンマグロブリン投与歴にも対応すること		基礎	—	

No	項目				仕様	加点提案項目	区分	配点	得点
2	機能要件	アプリ機能要件	情報管理機能	予防接種のスケジュール管理	任意ワクチンの接種希望に応じたスケジュールが提案されること		基礎	－	
					ロタ・HPVなど複数種類のワクチンがある場合は選択できること		基礎	－	
					実用的な予防接種スケジュールを提案する工夫があること	・医療機関の予防接種に対応する曜日が考慮されること ・指定の日程がある場合はその日程を優先されること ・同時接種を希望する本数を利用者が選択できること	付加価値	20	
					予防接種実績について正確に記録できるように工夫されていること	・種類（価）が複数あるワクチン（※）について接種実績を適切に登録できること （※小児用肺炎球菌・ロタウイルス・HPV） ・接種履歴登録時に矛盾が発生した場合、適切なエラー文が表示されること （例：ロタウイルスについて異なる値のワクチンを登録しようとした場合にエラー文を表示等）	付加価値	20	
					利用者の利便性を高めるための工夫がされていること	・機能の初回利用時に、実用的な接種スケジュールにするための設定を促すチュートリアルが表示されること ・利用者が他自治体へ転出した場合でも「予防接種のスケジュール管理」の機能を継続利用できること	付加価値	20	
					プッシュ通知等を用い、接種忘れを防止する工夫がされていること	・接種可能な月齢になった場合や接種予定が近づいた場合に、プッシュ通知が配信されること ・プッシュ通知されるタイミングを接種予定の当日/前日/3日前/1週間前/1か月前から選択できること ・接種完了後にデータ入力が無い場合、入力を促すプッシュ通知が配信されること	付加価値	20	
			その他利用者の利用を促す工夫		子育て知識を取得するためのコンテンツ配信ができること	・利用者の妊娠週数や、子どもの月齢等に応じて、子育て知識を取得するためのコンテンツが自動配信されること ・父親向けのコンテンツが用意されていること	付加価値	20	
					利用者が日々楽しみながらサービスを利用できる工夫がされていること	・日記のように日々の成長を写真や文章で記録できること ・記録したデータを家族に共有できること ・家族に共有する場合、利用者が情報の共有範囲を設定できること	付加価値	20	
		情報配信機能	市からの情報配信		市から配信された情報を閲覧できること		基礎	－	
					利用者が情報を必要とするタイミングで配信するための工夫がされていること	・母子手帳機能で記録したデータをもとに子どもの成長にあわせて情報を配信ができること ・決まった時期に情報を配信できること	付加価値	20	
					利用者の属性によって配信する情報の出し分けができること	・予防接種実績の有無、父親、ひとり親、外国人住民等	付加価値	20	
			子育てイベント情報		開催している子育てイベント情報を閲覧できること ・子育てイベントの検索ができること ・子育てイベントの詳細が閲覧できること		基礎	－	
					イベント参加を促す工夫がされていること	・画像・PDFの掲載や、専用項目（対象者・会場の地図等）の表示により、内容を分かりやすく伝えられること ・子育て世帯の利用を配慮した情報（託児の有無等）が確認できること ・地図表示やURLの掲載ができること	付加価値	20	
			子育て支援施設情報		市の指定する子育て支援施設を閲覧できること ・子育て支援施設の検索ができること ・子育て支援施設の詳細が閲覧できること		基礎	－	
					子育て支援施設の利用を促す工夫がされていること	・施設の種別を自由に設定できること ・利用者の現在地から最寄りの施設が検索できること ・検索結果の地図上に施設の種別を識別できるアイコン表示ができること ・現在地から施設までルート検索ができること	付加価値	20	
			その他利用者の利用を促す工夫		市のホームページ等で配信する情報を、RSS連携等によりアプリにおいても取得できること		基礎	－	
					アンケートを実施できること	・利用者が最後まで回答しやすいように工夫されていること ・効果的に設問設計できる工夫がされていること ・管理ツール上で集計結果を確認でき、CSVで出力できること	付加価値	20	
		届出等の事前入力			市が指定する届出等（妊娠届出書・妊娠8か月アンケート・産後ケア事業の3事業）について、回答項目をアプリから事前入力でき、内容を送信できること		基礎	－	
					利用者が「届出等の事前入力」をスムーズに利用できるための工夫がされていること	・本アプリのアカウントを使用して、かつ、本アプリ上でそのまま届出等の事前入力ができること	付加価値	20	
		予約機能			アプリから市の実施事業への予約ができること		基礎		
					利用者が「予約機能」をスムーズに利用できるための工夫がされていること	・本アプリのアカウントを使用して、かつ、本アプリ上でそのまま事業の参加予約ができること ・アプリへの登録情報（妊娠週数、生年月日、居住地域等）に基づいて、自身が参加対象となる予約枠が表示されること	付加価値	20	
		利用者情報登録			利用者本人の情報（ニックネームや性別、居住地など）や子どもの情報（ニックネームや生年月日、性別など）を登録できること		基礎	－	
					複数のログイン方法（メールアドレス、GoogleID、Facebook、Apple ID等）から選択し、アカウントの登録ができること		基礎	－	
					アカウント忘れを防ぐ工夫があること	・1つのアカウントに対して複数のログイン方法を選択し、どのアカウントからもログインできること	付加価値	20	

No	項目				仕様	加点提案項目	区分	配点	得点
		その他基本機能	多言語対応	外国語に対応すること	・英語、中国語（簡体・繁体）、韓国語、ポルトガル語等に対応していること	基礎	－		
			情報のバックアップ	端末故障時や機種変更時の配慮として、登録された情報をバックアップし、復旧できること		基礎	－		
				転入・転出時の配慮がされていること	・外部サービス等を利用することなく、スムーズにデータを引継ぎできる工夫がされていること ・利用者が記録した全てのデータ（画像等も含む）を引継ぎできること	付加価値	20		
		管理ツール機能要件	専門知識を必要としない管理ツールであること ・専用ツールを導入することなく利用できること ・イベント配信、乳幼児健診配信、アンケート等、配信内容によって最適化されたフォーマットがあること ・情報の登録・更新後の画面を公開前に確認できる仕組みであること		基礎	－			
			運用の手間を減らす工夫がされていること	・「自治体側であらかじめ設定した配信条件」に達すると自動で配信されること ・作成済みの記事の複製が可能であること ・他事業で作成したPDFファイルや動画を活用して情報を配信できること	付加価値	20			
			届出等について、管理するための機能があること ・氏名や電話番号など、市が指定する回答項目を設定できること ・回答済を一覧で表示できること ・回答結果を閲覧できること		基礎	－			
			市が届出等について管理しやすい工夫がされていること	・回答結果について、閲覧・修正しやすくなるための工夫があること ・回答結果を本市の帳票形式にあわせてPDF出力できること	付加価値	20			
			実施事業の予約を受付・管理する機能があること ・対象者を絞り込んで予約を受付・通知できる工夫があること ・予約状況や、予約者の入力情報を管理できる工夫があること		基礎				
			市が予約について管理しやすい工夫がされていること	・予約者に対して、アプリ上での通知及びメールにより、必要情報の連絡や案内を配信できること	付加価値	20			
	3	運用保守要件	導入サポート	職員を対象とした運用及び操作研修を実施すること		基礎	－		
アプリの周知・啓発に関するサポートが工夫されていること				・母子手帳交付や、予防接種予防票交付等、それぞれの接点ごとに適切なチラシやポスターが提供されること ・アプリの説明動画や利用登録ガイドが提供されること	付加価値	20			
アプリの周知・啓発に関して、自治体の負担軽減につながる独自の工夫があること				・他サービスから、対象となる利用者を本サービスへ誘導できること	付加価値	20			
【将来性評価】 「小児予防接種」をデジタル化するサービスを導入する際に、対象医療機関に対して円滑に導入可能な体制を有していること。 （参考：市内の予防接種協定医療機関は28施設）				・対象医療機関に対して円滑に導入作業をおこなうための体制について、これまでの導入実績等も踏まえて具体的に示されていること。	付加価値	20			
【将来性評価】 「小児予防接種」をデジタル化するサービスを導入する際に、導入した医療機関に対して網羅的かつ十分なアフターサポートをおこなうための工夫があること。				・具体的なアフターサポート内容の工夫や、これまでの支援実績が具体的に示されていること。	付加価値	20			
システム運用サポート			安定したシステム運用ができること ・システムの運用時間は、原則24時間365日であること ・障害の早期発見のため、常時システムの監視・点検を行うこと ・サポート体制（運用支援内容）が明確かつ充実していること ・予防接種法等の法改正には速やかに対応すること ・住民や職員からの問い合わせに対応すること		基礎	－			
			円滑な運用サポートが可能な業務体制であること	・朝霞市内もしくは準市内（志木市・和光市・新座市）に関連拠点があり、対面でのサポートが可能な体制であること ・アフターフォローを適切かつ丁寧に実施できる体制であること （サポート専門の担当者を配置する等）	付加価値	20			
			自治体の運用業務負担を減らす工夫がされていること	・配信する内容のサンプルを提供すること ・他自治体が行った情報配信の事例を定期的に共有すること	付加価値	20			
			住民からの問い合わせについて、自治体の負担を軽減するための工夫がされていること	・カスタマーセンターの設置等により、受託者が住民からの問い合わせに対応すること	付加価値	20			
4	情報セキュリティ・データセンター要件	情報セキュリティ要件	個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施していること ・ウイルス対策、不正アクセス対策（脆弱性対応）を行うこと ・サーバソフトウェア・システム・DB等への不正アクセス等の状況を適切に確認すること ・利用者のスマートフォンの電話番号や通話履歴その他個人情報はアプリでは収集しないこと		基礎	－			
			第三者認証に準拠した適切な情報セキュリティ体制が構築されていること	・プライバシーマークの認証JISQ15001を保有すること ・情報セキュリティマネジメントシステムISMSの基準を満たす認証JISQ27001またはISO/IEC27001を保有すること	付加価値	20			
			個人情報を適切に管理するための対策がされていること	・「取得する個人情報」および「個人情報を取り扱う従業員」が限定されていること ・個人情報に関する研修が実施されていること	付加価値	20			
		データセンター要件	利用者のデータを預けるデータセンターはめ堅牢な設備を有していること ・24時間365日の有人監視体制で管理されていること ・火災や地震、停電等への対策がされていること		基礎	－			
5	推進体制		業務経験が十分な実施体制になっていること	・業務を任せる業務責任者は子育てアプリ構築の経験を有すること	付加価値	20			
6	費用		費用が上限範囲内で提案されていること	・費用の上限範囲内での提案となっていること	－	40			

プロポーザル方式等実施状況入力シート

No.	課名	件名	契約業者名	契約額 (税抜)	契約額 (税込)	設計金額 (税抜)	予定価格 (税抜)	公告日	実施日	契約日	履行 期限	公募 ・ 指名	参加 業者数	業種
1	こども家庭課	子育て支援アプリ導入及び運用業務委託	母子モ株式会社	3,021,700	2,747,000	3,028,000	3,021,700	R7.9.5	R7.10.15	R7.10.29	R8.3.31	公募	1	その他

・実施日はプレゼンテーション等を開催した日を入力してください。

・公募指名欄はプルダウンより「公募」または「指名」を選択してください。

・業種欄はプルダウンより「測量」、「建築」、「土木」、「調査」、「その他」から選択し入力してください。

抽出案件説明書

担当課：こども家庭課

契 約 方 法	随意契約
案 件 名	朝霞市児童相談システム再構築業務賃貸借契約
履 行 期 間	令和8年1月1日 ～ 令和12年12月31日
案 件 概 要	現在、利用している児童相談システムを搭載しているサーバー機器が、利用開始から6年を経過するに当たり、故障のリスクやレスポンス低下とのリスクが高まっているため、システム環境の再構築及び現行データの移行を目的としている。 児童相談システムを導入することで、記録の作成や保管、各種統計等が一元的に管理できるようになり、業務の効率化に繋がっている。 設計、積算に当たっては、児童福祉法の改正等に対応し、新たな機能の開発や提供ができるよう、システム業者と協議を行っている。 新たな機能開発等、児童相談システムの改善が図られていること、また、新たな児童相談システムを導入した場合、1.6倍以上の費用負担が見込まれることから、プロポーザルは実施していない。
随 意 契 約 の 理 由	①契約スケジュールの変更 当初は、令和8年3月の契約を予定していたが、令和7年6月26日の予算成立後、令和7年7月15日にデジタル推進課と市のシステム標準化に伴う打ち合わせを実施し、児童相談システムも市のシステム標準化に合わせて1月に更新することになった。 それに伴い、契約スケジュールの変更が生じ、機器の入札を行う十分な準備が難しくなった。 ②作業工程の省略に伴う契約金額の減少 市のシステム標準化と合わせて児童相談システムを更新することで、サーバーの入替や設定等の標準化前後の作業工程を簡略化することが出来るため、契約金額が減額できる。 ③前回契約入札が不成立 前は、指名競争入札を実施してるが、応札業者が1者で入札不調となり、随意契約を締結している。

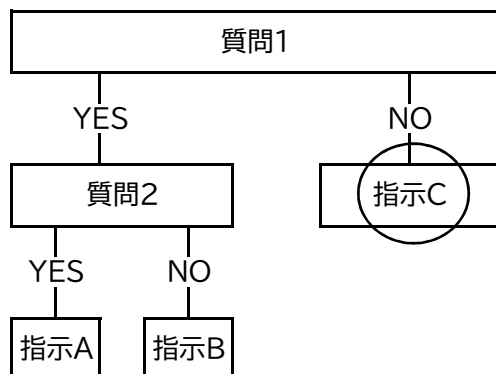
見積依頼業者数	3者	見積提出者数	3者
契約業者名	NEC キャピタルソリューション株式会社関東支店		
契約金額（税込）	18,394,200 円	予定価格（税込）	18,394,200 円
備 考			

随意契約チェックシート

担当者	印	確認者 (係長以上)	印
-----	---	---------------	---

件名	朝霞市児童相談システム再構築業務賃貸借契約(長期継続契約)	予定価格 (税込)	18,394,200
----	-------------------------------	--------------	------------

● 質問に回答して、指示AからCのいずれかに○を付け、以下の指示に従ってください。



質問1 予定価格(税込)が次の金額以下である

・ 工事又は製造の請負	200万円
・ 財産の買入れ	150万円
・ 物件の借入れ	80万円
・ 財産の売払い	50万円
・ 物件の貸付け	30万円
・ 上記以外のもの	100万円

質問2 見積もり業者数が次のとおりとなっている

・ 10万円以下	省略可
・ 10万円超50万円以下	2者以上
・ 50万円超	3者以上

指示A :特に記入する事項はありません。(1号随契、見積もり業者数適正)

指示B :契約者として業者選定した理由を記載してください。(1号特命随契)

--

指示C :①根拠欄に随意契約を適用する根拠を記載してください。

:②理由欄にその号が適用となる理由及び業者選定の理由を記載してください。

①根拠	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号該当
②理由	「随意契約の執行に関する基本方針」 2 その性質又は目的が競争入札に適しない契約をするとき 【物品購入・業務委託等契約関係】 (1)業務の特殊性により、特定の者と契約を締結しなければ契約目的を達成することができない場合。 ⑤既存の電算システム等を設計又は製作した者以外に履行させた場合、契約不適合責任の範囲が不明確となる等、密接不可分な関係にある改良・保守の契約をする場合。」に該当するため。 他のシステムに移行する場合、データの引継ぎ等に追加の多額の費用がかかり、1.6倍以上の契約金額となる。また、現行システムを活用しての不都合等はなく、今後はシステムの新機能として母子保健係との共同での記録の管理を行いたいことから、現行システムを引き続き使用することとする。 また、機器類(サーバ等)について、入札に関してはデジタル推進課の標準化のスケジュールと合わせて機器設定等を行う必要があり、準備等が困難なため、随意契約とする。なお、リース会社の想定金額が約150万円となることから、3者に見積もりを依頼し見積もり合わせを実施する。

● 次のチェック項目を確認してください。

☒ 「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」を確認し、議決の要否を確認した。

☒ 200万円以下の修理修繕の場合、小規模修理修繕契約希望者登録名簿に登録された業者から選定すること

選定しない 場合の理由	☒ 修理修繕ではないため
----------------	--

☒ 特定の業者に偏ることなく業者選定すること。

☒ 見積書の開封・見積もり合わせは、複数の職員(一人は係長以上)で行うこと。

※チェックシートを事前に作成し、実施起案に添付してください。

見積もり合わせ記録表

見積もり合わせ日時	令和7年10月17日 10時00分		
件 名	朝霞市児童相談システム再構築業務賃貸借契約(長期継続契約)		
履 行 場 所	朝霞市役所及び朝霞市保健センター		
予 定 価 格	18,394,200 円(税込)		
	16,722,000 円(税抜)【見積書比較価格】		
開 封 確 認 者	坂田補佐		
	寶代係長		
見積結果 (別紙見積書)		業 者 名	見積金額(税抜)
	1	NESキャピタルソリューション株式会社 関東支店	16,722,000 円
	2	株式会社JECC	16,872,000 円
	3	FLCS株式会社	16,872,000 円
	4		円
	5		円
※開封の結果、一番札は NESキャピタルソリューション株式会社 関東支店 の ¥ 16,722,000 円です。担当課において内容を 検討した結果、適正価格と認められます。			

抽出案件説明書

担当課：教育総務課

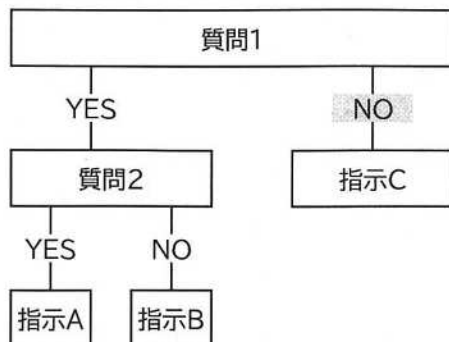
契 約 方 法	随意契約		
案 件 名	朝霞市小・中学校天吊りスクリーン等処理業務		
履 行 期 間	令和8年2月27日 ～ 令和8年3月31日		
案 件 概 要	ごみ収集運搬業務委託（粗大ごみ運搬）の対象外となっている不要廃棄物を処理する。 学校訪問した際に設備を確認したところ、天吊りスクリーンのネジが外れており落下による危険性があることを確認した。安全面を考慮すると事故につながる可能性があるため、緊急を要すると判断し、直ちに取り外します。		
随 意 契 約 の 理 由	学校訪問した際に設備を確認したところ、天吊りスクリーンのネジが外れており落下による危険性があることを確認した。安全面を考慮すると事故につながる可能性があるため、緊急を要すると判断し、直ちに取り外す必要があるため、5号を適用するものです。		
見 積 依 頼 業 者 数	3者	見 積 提 出 者 数	3者
契 約 業 者 名	大村商事株式会社		
契 約 金 額（税 込）	3,300,000円	予 定 価 格（税 込）	3,300,000円
備 考			

随意契約チェックシート

担当者		確認者 (係長以上)	
-----	--	---------------	--

件名	朝霞市小・中学校天吊りスクリーン等処理業務	予定価格 (税込)	3,300,000
----	-----------------------	--------------	-----------

● 質問に回答して、指示AからCのいずれかに○を付け、以下の指示に従ってください。



質問1 予定価格(税込)が次の金額以下である

- ・ 工事又は製造の請負 200万円
- ・ 財産の買入れ 150万円
- ・ 物件の借入れ 80万円
- ・ 財産の売払い 50万円
- ・ 物件の貸付け 30万円
- ・ 上記以外のもの 100万円

質問2 見積もり業者数が次のとおりとなっている

- ・ 10万円以下 省略可
- ・ 10万円超50万円以下 2者以上
- ・ 50万円超 3者以上

指示A :特に記入する事項はありません。(1号随契、見積もり業者数適正)

指示B :契約者として業者選定した理由を記載してください。(1号特命随契)

指示C :①根拠欄に随意契約を適用する根拠を記載してください。
②理由欄にその号が適用となる理由及び業者選定の理由を記載してください。

①根拠	地方自治法施行令第167条の2第1項第5号該当
②理由	学校訪問した際に設備を確認したところ、天吊りスクリーンのネジが外れており落下による危険性があることを確認した。安全面を考慮すると事故につながる可能性があるため、緊急を要すると判断し、直ちに取り外す必要がある。 あわせて、使用していない大型の物品(灯油ストーブ、倉庫等)の処理することで、処分費を抑えられるので同じタイミングで実施することとした。

● 次のチェック項目を確認してください。

■ 「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」を確認し、議決の要否を確認した。

☐ 200万円以下の修理修繕の場合、小規模修理修繕契約希望者登録名簿に登載された業者から選定すること

選定しない 場合の理由	☐ 修理修繕ではないため
----------------	-------------------------------------

■ 特定の業者に偏ることなく業者選定すること。

■ 見積書の開封・見積もり合わせは、複数の職員(一人は係長以上)で行うこと。

見積り合わせ記録

見積り合わせ日時	令和8年2月27日		
件 名	朝霞市小・中学校天吊リスクリーン等処理業務		
履 行 場 所	朝霞市膝折町4丁目11番7号(朝霞第一小学校)他11校		
予 定 価 格	3,300,000 円(税込)		
	3,000,000 円(税抜)【見積書比較価格】		
開 封 立 会 者	教育総務課学校管理係長 谷合 篤		
	教育総務課学校管理係主事 福島 拓人		
見積結果 (別紙見積書)		業者名	見積金額(税抜)
	1	大村商事株式会社	3,000,000 円
	2	片山商事株式会社	3,640,000
	3	株式会社アシスト	4,110,000
	4		
	5		
※開封の結果、一番札は 大村商事株式会社 の ¥ 3,000,000 円です。担当課において内容を 検討した結果、適正価格と認められます。 (消費税込みの金額 3,300,000円)			

抽出案件説明書

担当課：教育総務課

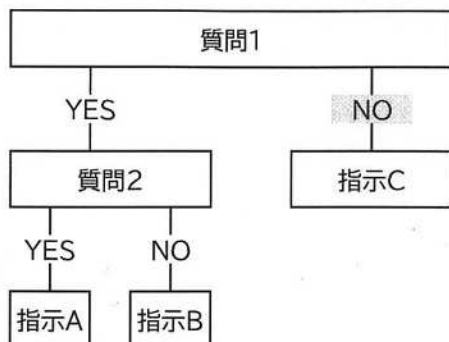
契 約 方 法	随意契約		
案 件 名	朝霞市小・中学校教室増加に伴う児童用机・椅子等購入		
履 行 期 間	令和8年2月2日 ～ 令和8年3月31日		
案 件 概 要	本市の小・中学校教室増加に伴う児童生徒用の机及び椅子の購入を行うものでございます。		
随 意 契 約 の 理 由	児童生徒数の推計及び翌年度に向けた児童生徒数の調査に基づき、市内の小・中学校の教室増加に対応するため、児童生徒用机及び椅子を購入するものです。購入費は、12月補正予算にて計上したことから、人数の確定から納品まで、4月に入学する児童生徒用として用意することから、日数が短く、既存製品と同一規格の製品を大量に調達する必要があることから5号を適用するものである。		
見 積 依 頼 業 者 数	3者	見 積 提 出 者 数	3者
契 約 業 者 名	株式会社ラビックス		
契約金額（税込）	7,810,660円	予定価格（税込）	7,847,950円
備 考			

随意契約チェックシート

担当者		確認者 (係長以上)	
-----	---	---------------	---

件名	朝霞市小・中学校教室増加に伴う児童用机・椅子等購入	予定価格 (税込)	7,847,950
----	---------------------------	--------------	-----------

● 質問に回答して、指示AからCのいずれかに○を付け、以下の指示に従ってください。



質問1 予定価格(税込)が次の金額以下である

- ・ 工事又は製造の請負 200万円
- ・ 財産の買入れ 150万円
- ・ 物件の借入れ 80万円
- ・ 財産の売払い 50万円
- ・ 物件の貸付け 30万円
- ・ 上記以外のもの 100万円

質問2 見積もり業者数が次のとおりとなっている

- ・ 10万円以下 省略可
- ・ 10万円超50万円以下 2者以上
- ・ 50万円超 3者以上

指示A : 特に記入する事項はありません。(1号随契、見積もり業者数適正)

指示B : 契約者として業者選定した理由を記載してください。(1号特命随契)

指示C : ①根拠欄に随意契約を適用する根拠を記載してください。

②理由欄にその号が適用となる理由及び業者選定の理由を記載してください。

①根拠	地方自治法施行令第167条の2第1項第5号該当
②理由	当該物品は4月に入学する児童生徒用のものであり、人数の確定から納品までの日数が短く教育的配慮から既存製品と同一規格の製品を、新学期が始まるまでの間に大量に調達する必要があることから5号を適用するものである。

● 次のチェック項目を確認してください。

■ 「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」を確認し、議決の要否を確認した。

□ 200万円以下の修理修繕の場合、小規模修理修繕契約希望者登録名簿に登載された業者から選定すること

選定しない 場合の理由	□ 修理修繕ではないため
----------------	--------------

■ 特定の業者に偏ることなく業者選定すること。

■ 見積書の開封・見積もり合わせは、複数の職員(一人は係長以上)で行うこと。

見積り合わせ記録

見積り合わせ日時	令和8年1月23日		
件 名	朝霞市小・中学校教室増加に伴う児童用机・椅子等購入		
履 行 場 所	朝霞市岡3丁目16番13号(朝霞第二小学校) 他11校		
予 定 価 格	7,847,950 円(税込)		
	7,134,500 円(税抜)【見積書比較価格】		
開 封 立 会 者	教育総務課学校管理係長 谷合 篤		
	教育総務課学校管理係主事 福島 拓人		
見積結果 (別紙見積書)		業 者 名	見積金額(税抜)
	1	株式会社ラビックス	7,100,600 円
	2	株式会社ライオン事務器	7,342,638 円
	3	有限会社山屋	7,731,666 円
	4		円
	5		円
※開封の結果、一番札は 株式会社ラビックス の ¥ 7,100,600 円です。担当課において内容を 検討した結果、適正価格と認められます。 (消費税込みの金額 7,810,660円)			

抽出案件説明書

担当課：教育総務課

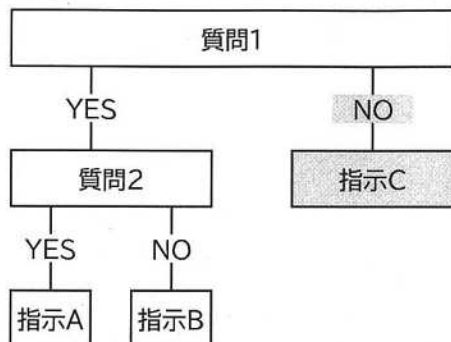
契 約 方 法	随意契約		
案 件 名	朝霞第七小学校通級指導教室パーテーション等購入		
履 行 期 間	令和8年2月20日 ～ 令和8年3月31日		
案 件 概 要	令和8年1月20日付けで、朝霞第七小学校に発達障害・情緒障害通級指導教室の新設が決定したことに伴い、開設にあたり、指導スペース及びプレイルーム、保護者待機ルームの区分けをするためのパーテーションを設置するものです。		
随 意 契 約 の 理 由	令和8年1月20日付けで、朝霞第七小学校に発達障害・情緒障害通級指導教室の新設が決定した。購入の予算は、12月議会の補正予算にて計上しております。 補正予算から令和8年4月の開設にあたり、株式会社ラビックスは、令和5年度、令和6年度に朝霞市内で同一規格の製品の導入実績があり、短期間で納品を行う必要があり、実績のある業者を選定したことから、第2号を適用するものです。		
見 積 依 頼 業 者 数	3者	見 積 提 出 者 数	3者
契 約 業 者 名	株式会社ラビックス		
契 約 金 額（税 込）	1,530,430円	予 定 価 格（税 込）	1,530,430円
備 考			

随意契約チェックシート

担当者		確認者 (係長以上)	
-----	---	---------------	---

件名	朝霞第七小学校通級指導教室パーテーション等購入	予定価格 (税込)	1,530,430
----	-------------------------	--------------	-----------

● 質問に回答して、指示AからCのいずれかに○を付け、以下の指示に従ってください。



質問1 予定価格(税込)が次の金額以下である

・ 工事又は製造の請負	200万円
・ 財産の買入れ	150万円
・ 物件の借入れ	80万円
・ 財産の売払い	50万円
・ 物件の貸付け	30万円
・ 上記以外のもの	100万円

質問2 見積もり業者数が次のとおりとなっている

・ 10万円以下	省略可
・ 10万円超50万円以下	2者以上
・ 50万円超	3者以上

指示A : 特に記入する事項はありません。(1号随契、見積もり業者数適正)

指示B : 契約者として業者選定した理由を記載してください。(1号特命随契)

指示C : ①根拠欄に随意契約を適用する根拠を記載してください。
②理由欄にその号が適用となる理由及び業者選定の理由を記載してください。

①根拠	地方自治法施行令第167条の2第1項第2号該当
②理由	令和8年1月20日付けで、朝霞第七小学校に発達障害・情緒障害通級指導教室の新設が決定した。令和8年4月の開設にあたり、納品までの日数が短いことに加え、教育的配慮から既設校と同一規格の製品を整備する必要がある。 株式会社ラビックスは、令和5年度、令和6年度に朝霞市内で同一規格の製品の導入実績があり、短期間で納品から設置まで行うことができるため、第2号を適用するものである。

● 次のチェック項目を確認してください。

■ 「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」を確認し、議決の要否を確認した。

☐ 200万円以下の修理修繕の場合、小規模修理修繕契約希望者登録名簿に登載された業者から選定すること

選定しない 場合の理由	☐ 修理修繕ではないため
----------------	-------------------------------------

■ 特定の業者に偏ることなく業者選定すること。

■ 見積書の開封・見積もり合わせは、複数の職員(一人は係長以上)で行うこと。

見積り合わせ記録

見積り合わせ日時	令和8年2月20日		
件 名	朝霞第七小学校通級指導教室パーテーション等購入		
履 行 場 所	朝霞市北原2丁目6番1号(朝霞第七小学校)		
予 定 価 格	1,530,430 円(税込)		
	1,391,300 円(税抜)【見積書比較価格】		
開 封 立 会 者	学校管理係長 谷合 篤		
	学校管理係主事 福島 拓人		
見積結果 (別紙見積書)		業 者 名	見積金額(税抜)
	1	株式会社ラビックス	1,391,300 円
	2	株式会社ライオン事務器	1,452,310 円
	3	有限会社山屋	1,514,200 円
	4		円
	5		円
※開封の結果、一番札は 株式会社ラビックス の ¥ 1,391,300 円です。担当課において内容を 検討した結果、適正価格と認められます。 (消費税込みの金額 1,530,430 円)			