

富士市立保育園等における紙おむつ等月額定額制サービス提供事業  
プロポーザル実施要領

**1 目的**

この要領は、富士市立保育園、認定こども園及び小規模保育事業所（以下、「保育園等」という。）に通う保護者の登園準備にかかる時間短縮や荷物の負担軽減を図るため、保育園で使用する紙おむつ及びおしりふき（以下「紙おむつ等」という。）を月額定額制で利用できる「紙おむつ月額定額制サービス」を提供する事業者を特定するに当たり、必要事項を定めるものとする。

**2 事業概要**

- (1) 事業名 富士市立保育園等における紙おむつ等月額定額制サービス提供事業
- (2) 事業内容 別紙「富士市立保育園等における紙おむつ等月額定額制サービス提供事業仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 令和8年9月1日から令和11年3月31日まで。ただし、なかじま保育園及び鷹岡保育園は令和8年9月1日から令和9年3月31日まで。（無料トライアル期間含む）

**3 選定方法**

公募型プロポーザル方式

**4 担当課（問合せ先）**

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市役所こども未来部保育幼稚園課入園担当（担当 佐々、黒川）

電話番号 0545-55-2762（直通）

FAX番号 0545-55-2979

メールアドレス hoikuyouchien@div.city.fuji.shizuoka.jp

**5 参加資格**

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- (1) 過去5年度間（令和3年度～7年度）において、公立保育施設において紙おむつ及びおしりふきを月額定額制で提供し、利用者から直接支払を受ける事業の導入実績があること。
- (2) 本募集要項及び仕様書の内容を遵守できること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (5) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 市税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税を滞納していない者。
- (7) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 役員等（事業を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し事業を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者
  - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
  - エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
  - オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- (8) 公平なプロポーザル実施の妨げになる行為、事実等がないこと。

## 6 公募開始から協定書締結までの日程

本プロポーザルによる事業者特定までの日程は、次のとおりとする。なお、日程は都合により変更する場合がある。

No.	項目	実施日	備考
1	プロポーザル公告	令和8年6月22日(月)	富士市ウェブサイトへの掲載
2	質問書提出期限	令和8年6月26日(金) 午後3時(必着)	電子メールのみ受付
3	質問回答の公表	令和8年6月30日(火)	富士市ウェブサイトへの掲載
4	参加表明書及び参加資格確認書類提出期限	令和8年7月3日(金) 午後3時(必着)	持参又は郵送による提出
5	参加資格確認結果通知	令和8年7月6日(月)	電子メールによる通知
6	企画提案書等に関する質問書提出期限	令和8年7月15日(水)	電子メールのみ受付
7	企画提案書等に関する質問回答の公表	令和8年7月17日(金)	富士市ウェブサイトへの掲載
8	企画提案書等提出期限	令和8年7月21日(火) 午後3時(必着)	持参又は郵送による提出
9	プロポーザル参加辞退届提出期限	令和8年7月21日(火) 午後3時(必着)	持参又は郵送による提出
10	プレゼンテーション及びヒアリング日時通知	令和8年7月23日(木)	電子メールによる通知
11	プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年7月27日(月)	
12	優先交渉権者の特定等結果通知	令和8年7月下旬	電子メールによる通知及び富士市ウェブサイトへの掲載
13	協定書締結	令和8年8月初旬	

## 7 参加表明に係る質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に係る質問及び回答については、下記のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和8年6月22日(月)から同月26日(金)まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 受付方法 「参加表明に関する質問書(様式-1)」に記入の上、電子メールで送付すること。  
また、当該質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。  
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。

メールアドレス hoikuyouchien@div.city.fuji.shizuoka.jp

電話番号 0545-55-2762 (直通)

- (3) 質問回答日 令和8年6月30日(火)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、富士市立保育園等における紙おむつ等月額定額制サービス提供事業プロポーザル実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和8年6月22日(月)から7月3日(金)までの午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 提出先 富士市役所こども未来部保育幼稚園課(市庁舎4階)
- (3) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)又は郵送(提出期限までに必着のこと。)
- (4) 提出書類 指定の様式による。

No.	提出書類	様式	提出部数
1	プロポーザル参加表明書	様式-2	1部
2	会社概要書	様式-3	1部
3	主な同種サービス実績調書	様式-4	1部

## 9 参加資格要件の審査結果通知

プロポーザル参加表明書、会社概要書、主な同種サービス業績調書で参加資格要件を満たすと認めた参加表明者については、本プロポーザルの「参加資格者」である旨の結果を令和8年7月6日(月)に参加表明者全員に電子メールで「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。

参加資格者として選定されなかった理由の説明を求める場合、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面(任意書式)にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

## 10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和8年7月6日(月)から7月21日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで(最終日は、午後3時までとする。)
- (2) 提出先 富士市役所こども未来部保育幼稚園課(市庁舎4階)
- (3) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)又は郵送(提出期限までに必着のこと。)

(4) 提出書類 提出書類は、下表のとおりとする。

No.	提出書類	様式	提出部数
1	企画提案書	任意 A 4 縦	A 4 両面印刷長辺とじで9部（正本1部、その他は写し）

(5) 留意事項

- ア 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- エ 書類の作成に用いる言語は日本語とし、企画提案書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。
- オ 審査委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。  
なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、審査委員が理解しやすいものとする。
- カ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- キ 企画提案書については、下段余白中央にページ番号を付すこと。

## 11 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和8年7月6日（月）から7月15日（水）まで（最終日は、午後3時までとする。）
- (2) 受付方法 「企画提案書等提出に関する質問書（様式－5）」に記入の上、電子メールで送付すること。  
また、当該質問書を送信した場合は、事務局へ電話にてその旨連絡すること。  
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。  
メールアドレス hoikuyouchien@div.city.fuji.shizuoka.jp
- (3) 質問回答日 令和8年7月17日（金）
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 12 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届（様式－6）」を持参又は郵送にて提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年7月15日（水）午後3時

- (2) 提出先 富士市役所こども未来部保育幼稚園課（市庁舎4階）
- (3) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

### 13 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時 令和8年7月27日（月）午後 詳細の時間等は、別途通知する。
- (2) 実施場所 静岡県富士市永田町1丁目100番地 富士市庁舎6階第1会議室
- (3) 出席者 出席者は、3人以内とする。
- (4) 所要時間 企画提案者当たり25分以内とする。  
（提案者からの説明15分、質疑応答10分）
- (5) 実施の順番 企画提案書の受付順とする。
- (6) その他
- ア プレゼンテーション及びヒアリングの際、出席者は、名札を着用すること。
- イ 説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。
- ウ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン及びプロジェクター等）が必要な場合は、企画提案者で用意すること。ただし、スクリーン及びホワイトボードは、本市で用意する。
- エ プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。

### 14 評価項目及び評価基準

企画提案書等に対する評価項目及び評価基準は、下記のとおりとする。

評価対象	評価項目	評価の着眼点（評価基準）	配点
1 保護者の負担軽減	(1) 価格	・保護者から見て抵抗感が少ないと想定される適切な提供価格か。	15
	(2) 紙おむつ等の知名度・品質	・紙おむつ及びおしりふきは、国内で広く認知されているブランドであり、保護者が安心して利用できるものであるか。	10
	(3) 登録・解約、支払方法等の利便性	・利用登録・解除の方法がわかりやすく、また手続可能な時間帯は柔軟か。 ・保護者が利用したいと思える周知・広報活動を行うことができるか。 ・クレジットカード、電子マネー、口座引き落とし等、利便性の高い支払方法があるか。	10
2 園職員の負担軽減	(1) 利用者登録者数の把握	・利用登録者数の把握など利用者管理の方法や内容はわかりやすいか。	10
	(2) 発注・在庫管理のしやすさ	・発注事務や在庫管理は、園職員の負担軽減に配慮した提案となっているか。 ・1回の発注における最小ロット数は柔軟な設定となっているか。	10

	(3) 配送の利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発注後速やかに納品できる物流体制が構築されているか。</li> <li>・突然の在庫不足などの緊急時に、柔軟な対応ができるか。</li> <li>・配送ドライバー等の教育が適切に行われているか。</li> <li>・セキュリティに配慮した配送か。</li> </ul>	10
3 事業実績	(1) 他自治体での実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他自治体において、本事業と同種のサービス提供の実績があるか</li> </ul>	5
4 その他	(1) 問合せに対する対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・問合せ先がわかりやすく、速やかに対応できる体制が構築されているか。</li> </ul>	5
	(2) 個人情報の取扱	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護のために適切な対応を行っているか。</li> <li>・過去において、個人情報流出等の事案があるか。また、ある場合には過去の事例を踏まえて、適切かつ迅速に対応できる体制が構築されているか。</li> </ul>	5
	(3) 災害時等の協力体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時に納品済みの紙おむつ等の取扱について、保育園等の運用に配慮した提案がされているか。</li> <li>・災害発生時等、物流環境がひっ迫した場合への備えがなされているか。</li> </ul>	10
	(4) その他効果的な取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者又は園職員の利便性向上、負担軽減、利用促進等のための有益な提案がされているか。</li> </ul>	10
合 計			100

## 15 審査及び優先交渉権者の特定等

### (1) 審査方法等

ア 企画提案書の審査は、審査委員会で行う。

イ 提出された企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員が、本要領 14 で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、審査委員全員の合計点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。

ウ 本要領 5 に定める「参加資格」及び本要領 10 に定める内容を満たさない企画提案書は失格とする。

エ 同一点数が 2 者以上となった場合は、「評価項目及び評価基準」のうち価格が最も低い企画提案者を上位とし、次点者についても同様とする。ただし、価格が同額だった場合は、くじ引きにより決定するものとする。

オ 審査委員会が、適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者を特定せず、プロポーザルの手続きを中止することがある。

### (2) 審査結果の公表

ア 企画提案者には、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を、令和 8 年 7 月下旬に電子メールにて送付する。

イ 審査結果については、優先交渉権者及び次点者を、令和8年7月下旬に富士市ウェブサイトで公表する。

URL <https://www.city.fuji.shizuoka.jp/1023100000/p007694.html>

ウ 審査結果の説明を求める場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールで送付した日の翌日から起算して5営業日以内に書面（任意様式）にて請求するものとし、回答は書面にて行うものとする。ただし、評価の内容については、自己の合計点及び順位のみ回答する。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立てには応じない。

## 16 協定書の締結

### (1) 協定交渉

審査の結果、優先交渉権者を特定し、本事業の仕様の協議及び確認等の協定交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と協定が締結できない場合には、次点者と協定交渉を行う。

ア 優先交渉権者が審査後、本要領5に定める「参加資格」を満たすことができなくなったとき。

イ 優先交渉権者と協定交渉が成立しないとき。

ウ 優先交渉権者が本協定の締結を辞退したとき。

エ その他の理由により優先交渉権者と本協定の締結が不可能となった場合

### (2) 協定締結日 令和8年8月初旬（予定）

## 17 事業の範囲

本事業の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、富士市の判断により協定締結時において、優先交渉権者が企画提案書により行った追加提案等の内容を追加又は変更できることとする。

## 18 その他（留意事項）

(1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。

ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの

イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

### (2) 失格となる企画提案者

ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。

(ア) 本要領13「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合（予定担当者等が欠席した場合も含む。）。ただし、交通機関等の事

故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。

(イ) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合

イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。

(ア) 本要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合

(イ) 本要領 13「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーションに出席しない場合（予定担当者等が欠席した場合も含む。）。ただし、交通機関等の事故その他真にやむを得ない理由がある場合で、事前に連絡したときを除く。

(ウ) プレゼンテーション時の説明において、追加資料を提出した場合又は企画提案書の記載内容以外を説明した場合

(エ) その他審査委員会が不適格と認めた場合

(3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。

(4) 書類の作成、提出、プレゼンテーション、ヒアリング等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。

(5) 提出された書類の返却はしないものとする。

(6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

## 19 様式一覧【別紙「様式集」参照】

様式番号	様式名	要領の 該当箇所
様式-1	参加表明に関する質問書	要領 7
様式-2	プロポーザル参加表明書	要領 8
様式-3	会社概要書	要領 8
様式-4	主な同種サービス実績調書	要領 8
様式-5	企画提案書等提出に関する質問書	要領 11
様式-6	プロポーザル参加辞退届	要領 12