

浜松市立保育園等写真販売サービス事業者選定 募 集 要 項

I 募集・事業者選定の概要

1 概要等

(1) 概要

本市の市立保育園及び市立幼保連携型認定こども園の計 20 園(以下「保育園等」という。)において、サービス事業者が派遣するカメラマンが撮影した児童の写真をサービス事業者のクラウド上にアップロードし、保護者及び祖父母等(以下「保護者等」という。)は希望の写真を購入することができるサービスを導入する。

なお、本サービスの利用にあたっては、本市の費用負担が発生しないことを前提とする。

(2) 目的

個人情報の管理を徹底することや職員の業務負担に配慮すること等を条件としたうえで、児童の写真を撮影し、保護者等へ提供(販売)する取り組みを実施することで、保護者サービスの向上を図る。

(3) スケジュール

本事業者選定におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和 7 年 11 月 4 日 (火) ～11 月 21 日 (金)
参加確認結果通知書の交付	令和 7 年 11 月 25 日 (火) ～11 月 28 日 (金)
提案資料等提出期限	令和 7 年 12 月 1 日 (月) ～12 月 25 日 (木)
第 1 次審査(書類審査)	令和 8 年 1 月 5 日 (月) ～1 月 20 日 (火)
結果通知	令和 8 年 1 月 21 日 (水) ～1 月 23 日 (金)
第 2 次審査(プレゼンテーション)	令和 8 年 2 月 3 日 (火)
結果通知	令和 8 年 2 月 11 日 (水) ～2 月 13 日 (金)
覚書締結協議・覚書締結	令和 8 年 2 月 16 日 (月) ～令和 8 年 3 月
写真販売サービス開始	令和 8 年 4 月

2 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者

(1) 事業者(法人)

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ② 物品の購入等に係る競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱(平成 6 年制定)による審査の結果、当該年度の物品の購入等入札参加資格者名簿に登録され、かつ、当該業務委託に対応するとして定めた種目(業務委託・賃貸借業種分類 3099:その他の業務委託)について登録が認められた者(以下「名簿登録者」という。)

- ③ 当該事業者選定への参加申込期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱（平成 20 年制定）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑤ 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（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する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。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

（2）サービス(システム)の機能・仕様

- ① サービス事業者が派遣するカメラマンによる写真撮影のプランがあること。
- ② サービス事業者が提案するシステムにおける写真の販売は、事業者と保育園等の保護者等が売買契約を交わすこととし、本市の費用負担が発生しないこと（費用負担には、交通費・入場料やカメラマン派遣のキャンセルによるキャンセル料も含む）。
- ③ 本市が指定する様式のセキュリティチェックリストを提出し、回答はすべて「○」であること。ただし、「△」または「×」となる場合は、代替案を示す等により、本市の承認を受けられること。

3 参加手続き等

（1）参加意向申出書等の提出

- ・ 本事業者選定の参加希望者は、次により必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和 7 年 11 月 21 日（金）午後 5 時まで（必着）

イ 提出先 浜松市こども家庭部 幼保運営課

ウ 提出書類・提出方法

提出書類	様式	提出方法
参加意向申出書	指定	次のアドレスあてメール提出 u-youho@city.hamamatsu.shizuoka.jp ※メール件名に「市立保育園等写真販売サービス事業者選定参加意向申出書等の提出」と記載すること。
セキュリティチェックリスト		

（2）参加確認結果通知書の交付

- ・ 令和 7 年 11 月 25 日（火）から 28 日（金）までに電子メールにて交付する。

※電子メールでの交付以外の方法による連絡は行わない。

4 参加資格の喪失

- （1）参加意向申出書等の提出期限の日から提供候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

- ア 上記「Ⅰ 募集・事業者選定の概要」の「２ 参加するために必要な資格」に規定する参加資格の、全ての要件を満たす者ではなくなったとき
- イ 提出書類に虚偽の記載をしたとき
- ウ その他、事業者選定を行うにあたり、重大な不正・不当が認められたとき
- (２) 参加資格を喪失した場合、それまでに要した費用等は、市は一切補填しない。

Ⅱ 提案資料等の提出・審査の実施

１ 提出書類・期限等

- ア 提出期限 令和７年１２月２５日（木）午後５時まで（必着）
- イ 提出先 浜松市こども家庭部 幼保運営課
- ウ 提出書類 浜松市立保育園等写真販売サービス事業者選定資料（以下「提案資料等」という。）※様式は任意とし、下記「２ 提出書類の内容等」に留意すること。
- エ 部数 紙媒体 １０部及び電子データ １部
※電子データについては電子メールにて提出すること。

２ 提出書類の内容等

- (１) 提案資料等には、次に掲げる内容を全て記載すること。

区分	内容
①スケジュール等	・写真販売を行うにあたっての一連の流れ、スケジュール、保育園等の職員や保護者等の作業の内容について記載すること。
②機能 (サービス) の内容	・機能について、次の内容を記載すること。 ア) カメラマンによる撮影プランについて（派遣回数やカメラマンの人数等）イ) 写真の販売金額（料金体系・送料等の保書者等が負担する費用）について ウ) 個人情報の管理について（写真公開を希望しない園児に関する非公開機能 等） エ) 卒園アルバムの作成機能（一連の流れ、作成方法、料金体系等） オ) 保育園等の職員の事務負担ができる限り増加しないか、保育園等の職員や保護者等が使いやすいシステムか カ) カメラマンが撮影した写真の保育園等における活用方法について（保護者等販売用であるが保育園等の職員も業務用として無償で活用が可能か、活用可能な場合の条件等） キ) カメラマン派遣の延期やキャンセルに関する条件等 ク) 保育園等の職員や保護者等からの質問等に他するサポート体制 ケ) 上記の他、業務の目的を達成するために有効な機能等
③セキュリティレベル	・個人情報や機密情報を含む業務データが外部に流出することのないよう、情報セキュリティに関する特性について
④導入実績 (公立)	・システムの導入実績について、①導入実績のある自治体の名称、②自治体数及び③自治体ごとの導入施設数を記載すること（別紙可）。

※上記①～④の内容の記載があることを前提に、その他の内容を記載することは可

(2) その他

- ・用紙サイズは A4 を基本とし、20 ページ以内で作成すること(20 ページを超えた部分の内容は、評価対象とならない。
- ・提案資料等の「表紙」及び「目次」はページ数に含まないものとする。

3 無効となる提案資料

次のいずれかに該当するものは、無効とする。

- (1) 上記「I 募集・事業者選定の概要」の「2 参加するために必要な資格」を有しない者からの提案資料
- (2) 「I 募集・事業者選定の概要」の「3 参加手続き等」の(2)による参加確認結果通知書の交付を受けていない者からの提案資料
- (3) 虚偽の記載をした資料

4 提案資料等の取扱い

- (1) 提案資料等の作成及び提出等に係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案資料等は、本募集要項の事業者選定の目的以外では使用しないものとする。
- (3) 提案資料等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が提案資料等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。ただし、例外的に、参加者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより参加者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の提案資料等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、事業者選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 提案資料等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 提案資料等の提出は、1 者につき 1 案のみとする。
- (7) 提出された書類は返却しないものとする。
- (8) 提案資料等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は参加者が負うものとする。

5 第 1 次審査（書類審査）の実施

提出された提案資料等について、別紙「評価基準」に従い書類審査を実施する。

(1) 審査日程等

- ① 審査日程等は、浜松市こども家庭部幼保運営課が調整するものとし、参加者の立会いは不要とする。
- ② 審査員は、浜松市こども家庭部幼保運営課内の職員（保育園等の職員を除く。）とする。

(2) 留意事項

- ① 第 1 次審査の結果、点数が合格点を上回った参加者に対し、下記 6 の第 2 次審査（プレゼンテーション）を行うものとする。

- ② 合格点を上回る参加者が 2 者を超える場合、点数の上位 2 者に対して、下記 6 の第 2 次審査（プレゼンテーション）を行うものとする。

（3）結果通知等

- ① 第 1 次審査の結果及び該当者への第 2 次審査の案内については、令和 8 年 1 月 21 日（水）から 23 日（金）までに全ての参加者に対し電子メールにて通知する。
- ② 参加者の順位及び他の参加者の情報については通知しない。

6 第 2 次審査（プレゼンテーション）の実施

提案内容等について、別紙「評価基準」に従いプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

（1）審査日時等

- ① プレゼンテーションの実施日は、令和 8 年 2 月 3 日（火）とし、時間等の詳細は本市が調整し別途連絡する。
- ② 実施場所は、ザザシティ浜松中央館 5 階大会議室とし、出席者は 5 人以内（うち 1 人は提案の機能に熟知した者が望ましい。）とする。所要時間は 1 者あたり 1 時間程度（プレゼンテーション 20 分、質疑 30 分程度）を予定する。
- ③ プレゼンテーションは上記会場で対面にて実施することとし、オンライン上での実施は不可とする。
- ④ 審査員は、浜松市こども家庭部幼保運営課内の職員及び保育園等の職員とする。

（2）実施要領

- ① 「2 提出書類の内容等」の（1）に規定する内容について、プレゼンテーションを行うこと。
- ② プレゼンテーションにおいては、パワーポイント等の使用を可とする。

（3）留意事項

- ① 会場にてプレゼンテーションを実施する際に使用する機器類（プロジェクター、説明用 PC 等）及びネットワーク環境は、参加者が用意するものとする。（モニター及び HDMI 端子のみ、本市で用意可能）なお、機器類を事前に会場へ郵送する等の対応はできないので注意すること。※（参考）本市で用意するモニターの仕様：DKS-4K65DG6（65 型 4K 液晶モニター）
- ② プレゼンテーションは提出した提案資料等を基に行うものとし、プレゼンテーションの際に使用するデータは、すべて参加者が用意するものとする。
- ③ 追加資料について、プレゼンテーションの際に必要な画面イメージ及び画面イメージに対する簡単な説明等については、追加できるものとする。
- ④ 追加資料は分かりやすく簡潔に作成し、参加者が紙媒体で 25 部印刷し、プレゼンテーション当日に持参すること。
- ⑤ プレゼンテーションにおいて入手した本市に関わるすべての情報は、将来にわたって一切漏洩しないこと。

Ⅲ 利用サービス(事業者)の特定

1 候補者の特定

- (1) 第1次審査(書類審査)及び第2次審査(プレゼンテーション)の結果、合格点以上かつ採点の合計点が最も高い者を候補者として特定する。
- (2) 点数が同点となった場合には、次の方法により順位を決定する。
 - (ア) 評価項目「④運用サポート体制」の点数が高い者を上位とする。
 - (イ) 上記(ア)も同点の場合は、評価項目「②費用」の点数が高い者を上位とする。
- (3) 第2次審査への参加者のうち、候補者として特定した者及び特定されなかった者に対してその旨及びその理由を令和8年2月11日(水)から13日(金)までに通知する。
- (4) 候補者として特定した者とは覚書締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、候補者からの提案資料等の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (5) 候補者と覚書締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな候補者として特定し、前項の協議を行うものとする。
- (6) 参加者が合格点以上の点数を得られなかった場合は、候補者を特定しない。

2 特定の取消

候補者として特定された者が、特定の日から覚書締結の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、候補者としての特定は取消し、覚書締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな提供候補者として手続を行うものとする。

- (1) 「Ⅰ 募集・事業者選定の概要」の「2 参加するために必要な資格」に規定する参加資格の、全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- (2) 「Ⅰ 募集・事業者選定の概要」の「3 参加手続き等」に規定する提出書類及び「Ⅱ 提案資料等の提出・審査の実施」の「1 提出書類・期限等」に規定する提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 「Ⅱ 提案資料等の提出・審査の実施」の「6 第2次審査(プレゼンテーション)の実施」に規定するプレゼンテーション及びヒアリングにおいて虚偽のプレゼンテーション及び質疑応答をしたとき。
- (4) その他、事業者選定を行うにあたり、重大な不正・不当が認められるとき。

Ⅳ その他

1 本事業者選定において使用する言語及び通貨

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

2 覚書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本事業者選定のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。

担当部署及び問い合わせ先

〒430-0933 浜松市中央区鍛冶町 100-1 ザザシティ浜松中央館 5 階
浜松市こども家庭部 幼保運営課 企画推進グループ
電話 053-457-2114
メールアドレス u-youho@city.hamamatsu.shizuoka.jp

浜松市立保育園等 写真販売サービス事業者選定 評価基準

評価項目	評価のポイント	配点
①費用	➤ 保護者等が購入する写真の金額等の費用は適正か。	15
②カメラマン派遣	➤ 派遣回数は十分確保されているか。 ➤ 施設規模や行事予定を踏まえたうえで、各園と調整し柔軟に対応することが可能か。 ➤ 派遣回数の下限条件等の制約はあるか。 ➤ カメラマン派遣に伴い発生した実費（交通費・入場料等）は事業者負担であるか。 ➤ キャンセル時の条件があるか。	15
③運用サポート体制	➤ 使い方や機能に関する問い合わせへの対応について十分か。 ➤ システム障害発生時の対応は迅速で適切か。 ➤ 連絡体制、対応時間等は妥当なものか。	15
④操作性	➤ システムの操作が難解でなく、保護者等や保育園等の職員が容易に利用できるか。 ➤ 操作や画面遷移は効率的に、保護者等や保育園等の職員がストレスなく行えるか。	10
⑤作業効率・作業負担	➤ 保育園等の職員の業務に係る負担が大きくないか。	10
⑥デザイン・視認性	➤ 保護者等や保育園等の職員が利用するにあたり、画面のデザイン等の視認性（画面の見やすさ）は適切か。	5
⑦卒園アルバム	➤ 卒園アルバムの作成機能があり、作成にあたっては保育園等の職員の負担軽減を図ることができるか。 ➤ オンライン上での制作が可能であるか。 ➤ アルバム用写真撮影（集合写真等）が可能であるか。	5
⑧写真データ（個人情報）管理	➤ 写真公開を希望しない園児に関する非公開機能があるか。 ➤ 撮影した写真は園業務に活用することができるか。	10
⑨他自治体等への導入実績	➤ 他の自治体や施設等への導入実績は十分にあるか。	5
⑩その他の機能（データ管理 等）	➤ 写真データのクラウド管理が可能か。 ➤ その他、有効な機能（サービス）があるか。	10
合計 （合格点 60 点以上）		100

※第1次審査、第2次審査ともに同じ評価基準を設けるものとし、審査員1人あたり100点満点とする。