

母子健康手帳アプリ導入業務プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名 母子健康手帳アプリ導入業務

(2) 業務の目的

核家族化や夫婦の共働きなど、生活様式は大きく変容しており、子育て家庭が必要とする支援策に容易にアクセスでき、安全かつ安心して子どもを育てられる環境の整備が求められている。

このような背景の下、母子健康手帳の情報をデジタル管理することで、妊娠中から出産後の母子の健康情報の管理を容易にし、予防接種のスケジュールや健診の通知により、接種漏れ・受診漏れを防ぐことが期待されるとともに、家族間で簡単に情報を共有でき、家族が一丸となって子どもの健康管理と成長をサポートできるようになる。また、健康情報をデジタル管理することで、医療機関同士の連携により効率的かつスムーズな医療サービスの提供も期待される。

このことから、本市は、母子健康手帳アプリを導入し、子育て家庭を取り巻く社会環境の変化に対応するとともに、住民がより子育て支援サービスを享受できるよう、本業務を実施するものである。

(3) 業務の内容

母子健康手帳アプリ導入業務仕様書（別紙１）のとおり

(4) 業務期間 契約締結日から令和８年３月31日まで

(5) 事業費の上限 647万4,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

※金額は契約額や予定額を示すものではなく、提案に当たっては上記金額を超えないことに留意すること。

なお、限度額を超えた提案は、無効とする。

2 実施形式

公募型プロポーザルとし、母子健康手帳アプリ導入業務プロポーザル審査委員会の審査結果に基づき契約候補者を選定する。

3 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たすものでなければならない。

(1) 令和４年度以後に国、地方公共団体等が発注した本業務の内容と同種又は類

似の業務を受託した実績があること。

(2) 東近江市入札参加資格者名簿に登録されていること。登録のない者にあつては、「4 名簿に登録されていない者の参加」に掲げる書類を企画提案書類と併せて提出すること。

(3) 東近江市入札参加資格審査申請において、提出された書類の不備及び記載事項に虚偽がないこと。

(4) 仕様書に定める業務について業務遂行能力及び適正な実施体制を有し、かつ、東近江市の指示に柔軟に対応できる者であること。

(5) 関西地方（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県）に本社、支店又は営業所を有するものであること。

(6) 次の事項に該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に基づく東近江市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当する者

イ 東近江市建設工事等入札参加停止及び指名停止基準（平成26年東近江市告示第253号）又は東近江市物品関係入札参加停止及び指名停止基準（平成26年東近江市告示第137号）に基づく入札参加停止又は指名停止を受けている者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

エ 役員等（プロポーザルに参加しようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員をいい、当該プロポーザルに参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下同じ。）が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（以下「暴力団員」という。）であると認められる者

オ 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（以下「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

カ 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を利用するなどしたと認められる者

キ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関

与していると認められる者

ク 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(6) その他

応募者は、契約候補者決定までの間に、上記(1)から(6)までに定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

4 名簿に登録されていない者の参加

「3 参加資格」の(2)に掲げる名簿に登録されていない者は、次に掲げる書類を企画提案書類と併せて提出すること。

(1) 法人にあつては、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）

(2) 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

(3) 財務諸表（法人及び個人）直近1期分

(4) 法人にあつては、直近年度の国税（法人税、消費税及び地方消費税）、都道府県税（事業税、都道府県民税及び自動車税）及び市町村税（法人市町村民税、固定資産税及び軽自動車税）全ての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(5) 個人にあつては、直近年の国税（申告所得税、消費税及び地方消費税）、並びに直近年度の都道府県税（事業税、都道府県民税及び自動車税）及び市町村税（個人市町村民税、固定資産税及び軽自動車税）全ての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(6) 暴力団等の排除に係る誓約書（様式1）

5 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

ア 受付期間

令和7年8月8日（金）正午まで

イ 提出方法

質問書（様式2）により、この要領に記載している電子メールアドレス宛てに提出するものとする。提出後は、必ず電話で受信確認を行うこと。

(2) 質問に対する回答

令和7年8月15日（金）までに質問者を伏せた上で、東近江市ホームページにおいて行う。

6 企画提案内容

(1) 提出期限 令和7年8月25日(月)正午

(2) 提出期限までに以下の書類を総務部DX推進課窓口を持参又は郵送(必着)すること。

なお、郵送する場合は、自ら本市の連絡先まで到着確認を行うこと。

ア 参加申込書(様式3)

イ 会社概要書(様式4)

ウ 業務受注実績調書(様式5)

エ 企画提案書(任意様式。「7 企画提案書(任意様式)作成方法」を参照)

オ 業務実施体制図(様式6)

カ 業務スケジュール(任意様式)

キ 参考見積書及び内訳書(任意様式)

(ア) 見積書には、消費税及び地方消費税を含む合計額を記載すること。

(イ) 見積金額の明細は、母子健康手帳アプリ導入業務仕様書の各費用の内訳を記載すること。

(3) 提出部数

上記アからキまでの順に並べ、正本1部及び副本8部を提出すること。

用紙は、日本産業規格A4で作成し、ファイルに綴^とじること。

7 企画提案書(任意様式)作成方法

(1) 記載する内容

次の内容については、必ず記載すること。

ア 「母子健康手帳アプリ導入業務仕様書 5 業務の要件」をどのようなスケジュールで実現するかを記載すること。

イ システム概要及び操作説明をどのような手法により実現するかを記載すること。

ウ テーマに即した具体的事例及び独自の提案があれば記載すること。

(2) 作成上の留意点

企画提案書はA4サイズ横置きとする。その他提出書類はA4サイズ縦置きとし、A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズにすること。その他留意点については、以下のとおりとする。

ア 両面印刷でまとめ、各ページの下部余白にページ番号を付し、左端をステープラーで留めて提出すること。

イ 文字の大きさは、11ポイント以上とすること。ただし、図表等においては

、この限りでない。

ウ 文書を補完するための写真又はイラストの使用は、任意とする。

エ 企画提案書のページ数は、30ページ以内とする。

8 契約候補者選定方法

(1) 審査委員会

公正性、透明性及び客観性の確保のために母子健康手帳アプリ導入業務プロポーザル審査委員会設置要領に定める審査委員会を設ける。

(2) 選考審査会

応募者全員に選考審査会の案内を電子メールで通知する。

ア 審査委員会において、企画提案書等応募書類及びプレゼンテーション並びに質疑応答の内容を総合的に評価し審査する。

イ 審査委員は、評価項目に基づき評点評価を行う。

ウ 審査委員ごとに、評価点数が1位の事業者から得点率15パーセント以内の事業者に対して下記の計算式を用いて総合評価値※を算出し、全審査委員の総合評価値の合計が1位となった事業者を契約候補者とする。

$$\text{※総合評価値} = \text{評点【500点】} \div \text{見積価格}$$

なお、全審査委員の総合評価値の合計が同点の場合は、全審査委員の評点の合計が上位である者を契約候補者とする。また、全審査委員の評点の合計が同点の場合には、審査委員会において協議の上、契約候補者を決定するものとする。

エ 応募者が1者の場合であっても、審査委員会による審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められたときは、その応募者を契約候補者として選定する。

オ 審査の結果、評点が基準点に満たない場合は、採用しない。

カ プレゼンテーション及び審査経過については非公開とし、審査結果については文書で通知する。

キ 審査結果に対する異議申立ては、受け付けない。

(3) プレゼンテーション

母子健康手帳アプリ導入業務仕様書及び「7 企画提案書（任意様式）作成方法」を踏まえてプレゼンテーションを行うものとする。

ア 実施日

令和7年8月28日（木） ※予備日 令和7年8月29日（金）

時間については、改めて連絡（通知）する。

イ 実施時間

1 者につき50分程度（準備 5 分 提案30分 質疑15分）を予定

ウ 資料

企画提案書提出時の資料を用い、追加資料の提出は認めない。

エ 出席者

プレゼンテーションの出席者数は、1 者につき 3 人までとする。

9 応募者の失格

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- (1) 提出書類が定められた提出期限、場所及び方法に適合しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (4) その他審査委員会が社会通念に照らし失格に当たる事由を認める場合

10 日程（予定）

令和 7 年 7 月 30 日（水）プロポーザルの公告及び実施要領の公表

令和 7 年 8 月 8 日（金）正午 質問書提出期限

令和 7 年 8 月 15 日（金）質問回答

令和 7 年 8 月 25 日（月）正午 応募書類提出期限

令和 7 年 8 月 28 日（木）選考審査会 ※予備日 令和 7 年 8 月 29 日（金）

令和 7 年 9 月 5 日（金）選考審査会の結果通知（予定）

11 情報公開及び提供

- (1) 応募者数及び選定した契約候補者については、東近江市ホームページにおいて公開する。
- (2) 本プロポーザル実施に関する情報及び契約候補者から提出された資料は、東近江市情報公開条例（平成17年東近江市条例第10号）に基づき公開することがある。

12 著作権等及び提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類等の著作権は、東近江市に帰属する。ただし、契約を締結しなかった応募者が提出した書類等の著作権については、応募者に帰属する。
- (2) 市は、本プロポーザルの審査等の必要な範囲において、提出された書類等を複製することがある。

13 契約

- (1) 本プロポーザルは、業務案を選定するものではなく、契約候補者を選定するものであることから、業務委託に当たっては、提案内容に拘束されるものではない。
- (2) 契約候補者との契約に当たっては、仕様等について改めて協議の上、契約内容を確定し、改めて提出された見積書により契約額を確定する。
なお、翌年度以降の保守内容及び費用については、契約候補者と別途協議の上、定める。
- (3) 契約保証金その他契約に当たっては、東近江市財務規則（平成17年東近江市規則第53号）に基づくこととする。

14 その他

- (1) 本プロポーザル選考に参加する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1者1案とする。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 提出期限以後における提出書類の差替え、再提出及び内容変更は認めない。
- (5) 業務の実施体制に記載した配置する各担当者は、病休、死亡、解雇等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。

なお、極めて特別な場合で各担当者を変更するときは、変更前の各担当者と同等以上の業務経歴を持つ者を配置し、東近江市の承認を要する。

- (6) 公正な選定が確保できないと思慮される場合は、本選定を中止することがある。

- (7) 連絡先及び提出先

〒527-8527

滋賀県東近江市八日市緑町10番5号

東近江市総務部DX推進課 担当 村岡

電話 0748-24-5634

I P 050-5802-9019

Eメール digital@city.higashiomi.lg.jp