

令和7年度 京丹後市子育てアプリ（母子健康手帳・予防接種） 導入及び保守業務 プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度 京丹後市子育てアプリ（母子健康手帳・予防接種）導入及び保守業務

(2) 業務目的

近年、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検診の通知により、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で管理することで、医療機関同士の連携によって、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、当市は、この度「電子版母子健康手帳」及び子どもの「予防接種デジタル予診票サービス」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、本調達を実施するものである。

なお、本調達はシステムを1年ごとに変更することとなった場合、利用者に大きな負担を及ぼすため、5年間の使用期間を設定する長期継続契約を前提とするもの。

(3) 業務内容及び業務期間

別紙「仕様書」のとおり

2 見積上限額

（下表の金額には、消費税及び地方消費税を含む。）

年 度	年度合計額	導入にかかる額	利用にかかる額
令和7年度	3,461,000円	2,530,000円	931,000円
令和8年度	2,403,000円	—	2,403,000円

令和9年度	2,403,000円	—	2,403,000円
令和10年度	2,403,000円	—	2,403,000円
令和11年度	2,403,000円	—	2,403,000円
令和12年度 (6月末まで)	601,000円	—	601,000円
合 計	13,674,000円	2,530,000円	11,144,000円

見積範囲は以下とする。

- ・令和7年度のみ、システム構築に係る費用
- ・令和12年6月30日までのシステム使用料

3 参加資格者等

法人その他団体であって、次の要件をいずれも満たすこと。

(1) 一般競争入札の参加者要件関係

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生等関係

次のいずれかに該当しない者であること。

- ア 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づく更生
手続開始の申立てがなされている者（更生計画の認可を受けているものを除く。）
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生
手続の申立てがなされている者（再生計画の認可を受けているものを除く。）

(3) 暴力団等の排除関係

京丹後市暴力団等排除措置要綱（平成23年告示第68号）に基づく排除措置を受けていない者及び同要綱別表に掲げる措置要件に該当しない者であること。

(4) 指名停止関係

京丹後市建設工事等に係る指名停止等の措置要綱（平成16年京丹後市告示第16号）に基づく指名停止がなされていないこと。

(5) 不法行為関係

同種の業務に対し、契約不履行行為等不法行為をしていないこと。

(6) 税の滞納関係

国税及び地方税の滞納がないこと。

(7) 事業許可関係

提案する事業の実施について、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、登

録又は指定を受けている必要があるときには、当該免許、許可、認可、登録又は指定を受けていること。

(8) 業務実績関係

過去5年間（令和2年度～令和6年度）において、国又は地方公共団体での同種業務の実績を有し、仕様書の要件を履行できること。

(9) 事業者関係

「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度」に適合していること。

4 応募書類

(1) 参加申込書類

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 事業者概要書（様式第2号）

ウ 業務実績書（様式第3号）

エ 宣誓書兼同意書（様式第4号）

オ 納付すべき税（市町村税、法人税及び消費税並びに地方消費税等）の納税証明書

※前事業年度分で、本参加申込日より3か月以内に発行されたもの。写し可。

カ 参加資格者要件（5参加資格者等の（9））について確認することが出来る書類

(2) 企画提案書類

ア 企画提案書（様式第5号）

企画提案書（様式第5号）は、表紙として使用し、次ページ以降は任意様式とする。

なお、次の順序に沿って作成すること。

- ① 本業務に当たっての基本的な方針
- ② 提案システムの特徴及び操作性について
- ③ 本業務のスケジュール及び実施体制について
- ④ 運用保守サポートについて
- ⑤ その他（システムの拡張性等の提案）

なお、作成にあたっては、「8（3）審査の視点及び配点」を参考にすること。

イ システム機能要件確認書

各項目について、下記の基準を参考の上、○、△、×を記載すること。

○：標準対応できる

△：標準では対応できないがカスタマイズで対応可能

×：該当しない若しくは対応できない

※カスタマイズで対応可とした機能の費用は見積書の明細に記載すること。この場合であっても見積上限額の範囲内であること。

※該当しない若しくは対応不可とした場合、その理由を備考欄に記入すること。

ウ 見積書

以下の費用をそれぞれ記載すること。

・システム構築に係る費用

・令和7年7月から令和12年6月30日までのシステム使用料

※積算根拠は可能な限り詳細に示すこと。あわせて、システム使用料については、総額及び月額を記載すること。

※見積金額は消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。

(3) 提出部数

【紙媒体】 2部(正副各1部)

【電子媒体】 メール 1部

(4) 留意事項

ア 1者につき、申し込みは1件とする。

イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

ウ 提出された書類の内容は、変更できないものとする。また、提出された書類は返却しない。

エ 提出書類等の作成に要する費用、応募に係る費用はすべて提案者の負担とする。

オ 本プロポーザルに参加しようとする者は、本業務に関する統括責任者、実務担当者を除く、担当業務分野について、協力者又は協力事務所（以下「協力者等」という。）を加えることができます。

ただし、協力者等となった者及びその者の所属する企業等は本プロポーザルの応募者となることができません。

カ 2社以上の事業者が連携のうえ提案することも認めます。この場合、公募型プロポーザル方式参加表明書は連名にて提出し、参加表明に必要な提出物のうち、会社概要書、滞納がないことの証明（地方税）、未納の税額がないことの証明（国税）については、連携する事業者毎に提出すること。

参加資格要件のうち、業務実績関係については、連携する事業者のうち少なくとも

1 社が実績を有していれば要件を満たすものとします。

5 応募の手続き

(1) 問合せ先及び応募書類の提出先

京丹後市 こども部子育て支援課

〒627-0012 京丹後市峰山町杉谷691番地

TEL : 0772-69-0370 E-mail : kosodate@city.kyotango.lg.jp

(2) 応募スケジュール

ア 参加申込書類の提出

- ・受付期間 令和7年5月16日(金)から令和7年6月2日(月)までの平日
午前8時45分から午後5時00分まで

- ・提出方法 直接持参又は郵送(郵送の場合は、期間内必着)

イ 質疑の受付及び回答

企画提案に関する質疑については、以下の手順により受け付ける。

- ・受付期間 令和7年5月16日(金)から令和7年6月6日(金) 午後5時00分まで
- ・質問様式は、質問書(様式第6号)とする。ただし、企画提案の審査に係る質問には回答しない。
- ・送付方法 持参、郵送、電子メール
- ・回答は、質問ごとに随時行い、質問者に対し電子メールにより行うとともに、京丹後市ホームページにて質問とともに公表する。

ウ 企画提案書類の受付

- ・受付期間 令和7年5月16日(金)から令和7年6月11日(水)までの平日
午前8時45分から午後5時00分まで
- ・提出方法 直接持参又は郵送(郵送の場合は、期間内必着)。また、電子媒体については、電子メールによる提出。

6 選定方法等

(1) プレゼンテーションによる審査

ア 期 日 令和7年6月16日(月)(予定)

※時間や実施場所等の詳細については後日通知する。

イ 出席者 説明者は、本業務に配置予定の統括責任者を含む6人以内

ウ 内 容

- ① 1社につき提案説明30分の後、30分間の質疑応答時間を設ける。なお、説明時間を超過した場合は、中途においても打ち切るのを留意すること。
- ② 説明は、パワーポイント等を使用することができるが、原則として提出した書類を用いて説明すること。
- ③ ディスプレイ（HDMI 接続端子）は京丹後市が用意するが、パソコンは各提案者が用意すること。
- ④ プレゼンテーションの発表する順番は、参加申込書の提出が早い順とする。

(2) 審査方法及び審査基準

審査委員会において、「6」の応募書類とともに、予算の範囲内で、見積価格、企画内容等の観点から総合評価を行う。なお、審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立てはできないこととする。

ア 評価点の合計が最も高い者を最適候補者とする。

イ 採点結果が同点の場合は、見積金額が最も低い応募者を最適候補者とする。さらに見積金額が同額であった場合、下記(3)審査の視点及び配点「事業計画企画提案」の採点が最も高い者を最適候補者とし、以下「システム機能要件確認書」に係る採点が高い者とする。

ウ 本プロポーザルへの参加者が1者のみの場合、本要領及び仕様書に定める水準を満たす提案であれば、審査の結果においてその者を最適候補者として確定する。ただし、評価点の合計が60点(100点満点)未満の場合は、最適候補者となることができない。

(3) 審査の視点及び配点

審査区分	審査の視点		
	審査項目	審査の基準	配点
業務実績書 (様式第3号)	業務導入運用実績	他自治体への導入及び運用実績が十分あるか	10
企画提案書類 (様式第5号)	本業務に当たっての基本的な方針	業務の目的、条件、内容等を十分に理解しているか。	40
	スケジュール及び実施体制	稼働予定日に対して適正なスケジュールが示されているか。 業務遂行上、必要な人員配置、役割分担、連絡体制が整っているか。	

	システムの特徴及び操作性	基本操作がわかりやすく、視認性の良い画面となっているか。	
	保守運用サポート	導入後の保守・運用サポートの体制や内容に問題はないか。	
システム機能要件確認書		求める機能要件が満たされているか。	4 0
見積書	見積上限額内であるか		5
	ランニングコストが安価か。		5
計			1 0 0

(4) 審査結果の通知

選定結果は、書面により応募者全員に通知する。

7 その他の留意事項

本事業は市の委託事業であるため、次の点に留意すること。

- (1) 選定された最適候補者と市が本事業の契約交渉を行い、委託契約に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。業務仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、候補者と本市との協議により最終的に決定する。
- (2) 応募にあたって提出された書類は、最適候補者の確定のための書類となる。確定された最適候補者には、契約に向け再度見積書等の提出を依頼する。
- (3) 委託契約の締結にあたっては、地方自治法や京丹後市会計規則をはじめとする諸規定が適用される。
- (4) 最適候補者と協議が整わず契約の見込みがないとき、又は、最適候補者が契約締結までの間に「5 参加資格者等」を満たさなくなったときは失格とし、次点の者と契約に向けた協議を行う。

8 事業の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

事業者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、主要部分を除く業務の一部については、事前に市の承認を得た場合、第三者に委託することができる。

(2) 個人情報保護

事業者は、個人情報を取り扱う場合には、京丹後市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年京丹後市条例第2号)、京丹後市個人情報の保護に関する法律施行規則(令和5年京丹後市規則第11号)に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

事業者は、事業上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、事業終了後も同様とする。

9 実施スケジュール

令和7年5月16日(金)	公募開始
令和7年6月2日(月)	参加申込締め切り(午後5時まで)
令和7年6月4日(水)	参加資格審査結果通知(メール通知)
令和7年6月6日(金)	質問締め切り(午後5時まで)
令和7年6月11日(水)	企画提案書提出締め切り(午後5時まで)
令和7年6月16日(月) 予定	提案書提出者によるプレゼンテーション
令和7年6月23日(月) 頃	選定結果通知予定
令和7年7月1日(火) 予定	契約締結予定