

東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

妊娠期から安心して出産・子育てができるよう支援する環境を整備するため、母子健康手帳アプリを導入する。また、オンライン予約機能を合わせて導入することで、事業の予約をアプリから行えるようにし、市民サービスの向上を図る。さらに予防接種手続きをデジタル化することで、保護者と医療機関、自治体それぞれの負担軽減と情報管理の効率化を図る。産後ケア事業についても、利用券を電子化し、省力化及びペーパーレス化を図る。

2. 業務概要

(1) 業務名

東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務

(2) 業務内容

「東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務委託仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

ただし、システムの本稼働は、令和8年1月とする。

(4) 提案上限額

総額 30,005,000 円（税込）

3. 参加資格

(1) 参加要件

以下の参加要件をすべて満たすものとする。

- ①東大阪市財務規則（以下、「規則」という。）第86条及び第88条に基づく令和6・7・8年度入札参加有資格者名簿に登載されている者であること。
- ②本市からの入札参加停止措置を受けていないこと。
- ③地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しないこと。
- 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の申立て中又は更生手続中でないこと。
- ⑤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中又は再生手続中でないこと。
- ⑥破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。

⑦東大阪市暴力団排除条例（平成２４年東大阪市条例第２号）の規定による暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。

⑧一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。

４．参加申込者の無効又は失格に関する事項

以下の要件に該当した場合は、無効又は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に以下の要件に該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- （１）提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- （２）提出期限までに書類が提出されなかった場合
- （３）提出書類に不備があった場合（軽微な場合を除く）
- （４）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （５）著しく信義に反する行為があった場合
- （６）企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- （７）本件に関して、本書に定める以外の方法により、本市職員に直接又は間接の連絡を求めた場合
- （８）審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- （９）企画提案書の見積書に関し、予算額を超える金額を提案した場合

５．スケジュール

項番	内容	日時
１	公募開始	令和７年５月２日（金）
２	参加意思表示受付期限	令和７年５月９日（金）１７時
３	質問受付期限	令和７年５月１２日（月）１７時
４	質問への回答期限	令和７年５月１４日（水）正午
５	企画提案書提出期限	令和７年５月２３日（金）１７時
６	プレゼンテーション案内通知	令和７年５月２７日（火）
７	プレゼンテーション審査	令和７年５月３０日（金）
８	プロポーザル審査結果通知	令和７年６月３日（火）
９	契約締結	令和７年６月中旬
１０	準備期間	契約締結後～令和８年１月
１１	事業開始	令和８年１月

※提案書の内容を確認する必要が生じた場合は、令和７年５月２６日（月）～令和７年５月２８日（水）の間にヒアリングを実施する場合がある。

6. 参加意思表明書及び誓約書の提出

(1) 本調達に参加する事業者は、参加意思表明書及び誓約書を提出するものとする。

項番	提出書類名	備考
1	【様式1】参加意思表明書	各1部（代表者印省略可能） 提出期限は「5. スケジュール」のとおり。
2	【様式2】誓約書	

7. 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式3）

(2) 受付方法

メールでの受付とする。件名は「【事業者名】東大阪市母子健康手帳アプリ等システム構築及び運用業務に関する質問」とすること。

(3) 提出期限

「5. スケジュール」のとおり。

(4) 回答方法

「14. 担当課」に記載のアドレスからメールにて、参加意思表明書を提出している全参加者に対し、全質問について回答する。回答日は「5. スケジュール」のとおり。

※本市において意図を変えない範囲で内容を編集し、回答を行う場合もある。

(5) 留意事項

- ・ 質問者の名称は非公表。
- ・ 電話、メール、FAX及び口頭による本市職員への質問並びに個別のヒアリングは厳禁とする。
- ・ 質疑応答事項は、本要領の追記事項として取り扱うものとする。
- ・ 質問無き場合並びに見解を異にする場合は、本市の決定に基づくものとする。

8. 提案書類

(1) 提出書類

項番	提出書類名	備考
1	企画提案書（正本） 1部	詳細は「9. 企画提案書の提出について」を参照のこと。
2	企画提案書（副本） 10部	
3	母子健康手帳アプリ導入及び運用・保守業務委託仕様書別紙1「機能要件等一覧」に対する回答	副本不要。

(2) 受付方法

- ・ 企画提案書正本及び副本はメール及び郵送による受付とする。
- ・ 母子健康手帳アプリ導入及び運用・保守業務委託仕様書別紙1「機能要件等一覧」に対する回答はメールによる受付のみとする。

（３）提出期限

「５．スケジュール」のとおり。ただし、郵送による提出分は、提出期限日（令和７年５月２３日（金））の消印分まで受け付ける。

（４）辞退

書類提出後に提案を辞退する場合は、速やかに辞退の旨を「１４．担当課」に記載のアドレス宛にメールで連絡すること。件名は「【辞退】東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務委託に係る公募型プロポーザルについて（事業者名）」とする。

９．企画提案書の提出について

（１）書式等

- ・ 様式はフリーとするが、Ａ４サイズ（縦・横は自由）とし、ページ番号を付すこと。
- ・ 企画提案書全体で３０ページ以内とすること。ただし、表紙はページ数に含まない。
- ・ 提出するファイルはＰＤＦ形式とすること。
- ・ 公平・公正な審査に資するため、正本にのみ提案者名を記載し、副本には提案者名や事業者ロゴなど、参加者が特定・推測されるおそれのある表記は一切記載しないこと。

（２）構成

別紙「東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務 提案書記載要領及び評価基準」No.1～２０に沿って作成すること。

１０．プレゼンテーション審査

（１）実施日

「５．スケジュール」のとおり。

（２）実施時間・場所

「１４．担当課」に記載のアドレスからメールにて通知する。通知日は「５．スケジュール」のとおり。

（３）実施方法

各事業者４名までの出席とし、１事業者６５分（プレゼンテーション４５分、質疑応答２０分）とする。なお、実際に委託業務を担当する者を必ず参加者に含めること。

（４）注意事項

- ・ 提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、未提出の資料は使用しないこと。
- ・ プレゼンテーションに使用する機器（ＰＣ等）については、事業者自ら準備すること。ただし、大型モニター及びＨＤＭＩケーブルは本市で用意する。
- ・ プレゼンテーションでは、提案事業者自らの法人名を称すること及び表示することを一切禁ずる。なお、プレゼンテーションで使用する各提案事業者の呼称は事務局にて設定し、別途通知する。

１１．受託候補者の選定

（１）評価基準

別紙「東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務 提案書記載要領及び評価基準」のとおり。

(2) 選定方法

本市の庁内関係者で構成する事業者選定委員会において提案内容の審査及び採点を行い、以下の通り優先交渉権者の選定を行う。

- ① 別紙「東大阪市母子健康手帳アプリ等にかかるシステム構築及び運用業務 提案書記載要領及び評価基準」に基づき審査を実施し、総合得点（全審査項目の合計点）が最高得点の者を優先交渉権者として選定する。
- ② 総合得点が同点の者が複数であった場合は、委員会の合議により順位を選定する。
- ③ 総合得点の最高得点の者が契約を締結しない場合、第二位の者を優先交渉権者とする。
- ④ 総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は選定しない。

(3) 審査結果の通知

「5. スケジュール」に記載の期日までに、すべての参加者（辞退者を除く。）に対し、「14. 担当課」に記載のアドレスからメールにて通知する。また、母子保健課のホームページにて公表する。

12. 契約の締結

- (1) 優先交渉権者との交渉が成立した場合は、当該事業者と契約の締結を行うものとする。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。
- (2) 優先交渉権者との交渉が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次点の者が優先交渉権者となり、交渉を行い、成立した場合には、当該事業者と契約の締結を行うものとする。

13. 留意事項

- (1) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。
- (3) 審査内容、結果についての異議は認められない。
- (4) 書類等の作成に使用する言語、通貨及び単位は日本語及び日本国通貨を使用すること。

14. 担当課

〒578-0941 東大阪市岩田町4丁目3番22-300号 希来里施設棟

東大阪市健康部保健所母子保健課 担当：辻井・檜垣

T E L : 072-970-5820

F A X : 072-960-3809

E - m a i l : boshihoken@city.higashiosaka.lg.jp