

東大阪市衛生システム導入及び保守業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、東大阪市衛生システム導入及び保守業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために、必要な事項を定めたものである。提案者は、本実施要領を踏まえ、企画提案書及び関連書類を提出するものとする。

2 事業概要

(1) 件名

東大阪市衛生システム導入及び保守業務

(2) 目的

本市では、衛生システムを利用することで、飲食店等の食品営業許可、理容所・美容所・浴場等の営業許可、薬局や高度管理医療機器の販売許可等における業務の効率化及び経費の削減を図っている。今回、さらなる業務の効率化を図ることを目的に、狂犬病予防法により義務づけられている犬の登録管理等にかかる業務においても当該システムにて行えるようにするもの。

(3) 業務内容

「東大阪市衛生システム導入及び保守業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

本業務の履行期間は契約締結日から令和13年2月末までとする。なお、本システムの稼働日は令和8年3月1日とする。

(5) 実施場所

東大阪市保健所食品衛生課・環境薬務課

東大阪市岩田町4丁目3番22-500号 希来里施設棟5階

東大阪市環境衛生検査センター 東大阪市西岩田3丁目3番2号

東大阪市動物指導センター 東大阪市水走3丁目12番32号

3 参加資格

本業務の提案に参加を希望する者は、次の要件を全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。ただし、規則第88条に基づく資格審査の申請中であり、規則第86条に定める入札参加資格を備えている者と認められる場合は、この限りではない。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き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。
- (6) 国税、府税及び市税の滞納がないこと。
- (7) 東大阪市入札参加停止要綱に基づく、入札参加停止措置を受けていないこと。
- (8) 東大阪市暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定するその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。
- (9) ISO27001（システムの開発や運用における適正な情報セキュリティの管理）、又はプライバシーマーク（個人情報について適切な保護措置を講ずる体制の整備）のいずれかを有すること。

4 予定価格について

費用の上限額は以下のとおり

区分	提案上限額
システム導入費用	総額 25,380,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
パッケージ及び機器保守費用	総額 40,260,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(1) この金額は本業務契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すもので、本業務に係る見積資料を提出する際はこの金額を超えてはならないこと。

(2) 製品（ハードウェア、ソフトウェア）の賃貸借については本プロポーザルにて決定した業者が作成した提案書を基に競争入札を行い、60 か月の賃貸借契約（60 か月同額）を締結し令和8年3月から稼働する予定。なお、履行期間満了後の機器については無償譲渡されるものとする。

(3) 提案システム及び機器の運用保守については本プロポーザルにて決定した業者と60か月の随意契約（60 か月同額）を締結し、令和8年3月から稼働する予定。

5 スケジュールについて

本プロポーザルに係るスケジュールは以下のとおりとする。

	内容	期日等
1	公募開始	令和7年6月9日（月）
2	参加意思表明書提出期限	令和7年6月13日（金） 午後5時
3	質問受付期限	令和7年6月17日（火） 午後5時
4	質問回答期限	令和7年6月23日（月） 午後5時
5	提案書・見積書提出期限	令和7年7月1日（火） 午後5時
6	プレゼンテーション	令和7年7月8日（火） （時間は追って連絡する。）
7	優先交渉事業者決定通知	令和7年7月11日（金）

※上記スケジュールは予定であり変更する場合がある。

6 参加意思の表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加意思表明書等の書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月13日（金） 午後5時まで

(2) 提出場所

(3) 提出書類

以下の書類を提出すること。

	提出書類
1	参加意思表明書（様式1）
2	誓約書（様式2）
3	会社概要書（様式3）
4	協力事業者概要調書（様式4）（※該当する場合のみ）

(4) 辞退について

参加意思表明より後に、本事業への参加を辞退する場合は、「辞退届（様式5）」を提出すること。

7 質問受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は以下のとおり行うこと。

(1) 質問期間

令和7年6月17日（火） 午後5時まで

(2) 提出書類

質問書（様式6）

(3) 提出場所

東大阪市保健所 食品衛生課

(4) 回答方法

質問及び本市の回答一覧を、質問を提出した者すべてに対して電子メールで行う。

8 提案書等の提出

企画提案書等を提出しようとする者は、下表の提出書類を提出すること。なお、提案は1者1提案に限る。

(1) 提出期間

令和7年7月1日（火） 午後5時まで

(2) 提出場所

東大阪市保健所 食品衛生課

(3) 提出書類

以下の書類を下表の順序で各部ごとにファイルに綴じて提出すること。

提出書類	正本（紙原本）	副本（紙原本）	電子データ
システム導入実績調書（様式7）	1部	12部	CD-R 又は DVD-R 1枚
企画提案書（任意様式）			
見積書（様式8）			
見積書内訳（任意様式）			
機能要件確認書（別紙1）			

(4) 注意事項

- ① 正本ファイルの表紙及び背表紙に以下の例に準じた記載をすること。
(例) 「東大阪市衛生システム導入及び保守業務」提案書 正本
株式会社 ○○○○（法人名）
- ② 副本ファイルの表紙及び背表紙に以下の例に準じた記載をし、連番を付すこと。
(例) 「東大阪市衛生システム導入及び保守業務」提案書 副本（連番）
- ③ 提出書類の作成にあたっては、「9 企画提案書等作成要領」のとおりとする。
- ④ 審査は匿名で実施することから、副本は本プロポーザルに参加する事業者（以下「提案事業者」という。）の特定につながる名称等（提案事業者名、提案事業者の企業ロゴ）についてマスキングすること。ただし、システムの名称及び提案事業者がシステム連携等でサービスを利用する他の事業者については記載すること。

9 企画提案書等作成要領

(1) 提出書類の形式

形式は、A4 判（縦横いずれでも可、A3 用紙の綴込可）、両面印刷を原則とし、簡易製本すること。

(2) 企画提案書

- ・表紙、目次及びページ付けをすること。
- ・提案書のページ数は 50 ページ以内とする（表紙及び目次を除く）。
- ・専門知識を有しない者にも理解できるよう、図表等を使用する等、具体的に明確な提案書にすること。
- ・提案書の記載事項は以下の内容にて作成すること。

番号	提案依頼事項	詳細
1	提案システムの特長、コンセプト	提案システムのポイント、提案コンセプト等
2	スケジュール	運用開始までのスケジュール及びそれぞれの時期の職員の作業を記載すること。
3	実施体制	構築体制や業務体制について記載すること。
4	システム構成	提案システムの概要がわかるシステム構成図及び説明。利用するネットワーク系統を明記すること。ソフトウェア・ミドルウェア・ハードウェアの構成について、機器一覧（品名、型番、数量、単価等）を記載すること。
5	システム構成に係るセキュリティ対策	提案システムのセキュリティ対策のうち、システム構成に関するものを記載すること。機密性、可用性、完全性は必須で信頼性、保守性についても記載すること。
6	法改正等への対応	法改正対応についての考えやバージョンアップについての考えを記載すること。
7	システム導入及び保守の体制	システム導入と導入後の保守体制及び運用方針を記載すること。保守体図、保守サービス内容も記載すること。
8	既存データ移行	既存データの移行について、貴社の方針を記載すること。既存データの移行方法など。
9	研修	システム導入後の職員研修について記載すること。
10	その他	本市にとって有益な提案など。(6年目以降の利用メリット等)

(3) 見積書等

① 見積書

見積書（様式8）には総額の見積費用を記載すること。また、以下の区分ごとの見積費用がわかる書類を別途添付すること。なお、区分ごとの提案上限額を超えないこと。

区分	期間及び契約方法	提案上限額
システム導入費用	下記（ア）を 60 か月の賃貸借契約	総額 25,380,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
パッケージ及び機器	下記（イ）を 60 か月の随意契	総額 40,260,000 円（消費税

保守費用	約	及び地方消費税を含む)
------	---	-------------

提案見積価格については、各社がそれぞれ構築可能で実現性を伴う提案であることとし、正式な見積書は、業者選定後に改めて提出することとする。

今後の打合せにおいて生ずる経費は、今回提案した見積価格を本件の上限として対応を行うものとする。

② 見積書内訳

見積書内訳については、以下の項目を参考に詳細な内訳がわかるよう配慮して作成すること。

(ア) システム導入費用

	項目	説明
1	パッケージ費用	パッケージシステムの費用
2	システム導入作業費用、設計・開発・テスト費用等	ハードウェア、ミドルウェア、ソフトウェア、周辺機器の導入・設定等に係る費用、ネットワーク設定、基本・詳細設計書作成、開発、カスタマイズ、各種テスト等に係る費用、既存機器類の撤去及び廃棄に係る費用、職員研修、マニュアル整備に係る費用
3	移行費用	データ移行に係る費用
4	プロジェクト管理費用等	プロジェクト計画の策定、各種打ち合わせ協議、その他プロジェクト管理にかかる費用

※システム構築期間中に必要となる各種ソフトウェアの保守費用については、必要に応じて2のシステム導入作業費用に含めること。

(イ) パッケージ及び機器保守費用

	項目	説明
1	システム保守費用 ※クラウド利用料も含む	システムを保守するにあたって必要な作業（ヘルプデスク、受付窓口、障害対応、レベルアップ適用、パッチ適用、法改正モジュールの提供、プログラムバグ修正モジュールの提供、定例報告、構成管理等）に係る費用、LGWAN-ASP サービスを利用する場合はその利用料
2	ハードウェア保守費用	ハードウェア保守（受付窓口、故障対応、定期点検等）に係る費用

※パッケージを利用するにあたり、その利用料等が保守期間中においても必要となる場合は、当該費用をパッケージ及び機器保守費用に含めること。

※企画提案書に記載する保守サービス内容と整合性を確保すること。

(4) 機能要件確認書

機能要件確認書は以下の区分で回答すること。

- ・パッケージの標準機能もしくは無償のカスタマイズで実現可能な項目は「◎」を記載すること。
- ・パッケージ標準による代替機能・代替運用で実現可能な項目は「○」を記載すること。

なお、代替案の場合は代替案等の欄に具体的内容を記載すること。

- ・有償カスタマイズや代替案にて実現可能な場合は「△」を記載すること。なお、有償カスタマイズとなる場合には、提出する見積書に必要経費を含めること。
- ・カスタマイズや代替案でも対応ができない項目は「×」を記載すること。

10 候補者の選定

(1) 審査方法

機能要件確認書、見積書、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、審査評価基準に基づき選定委員の採点により評価する。

(2) 審査評価基準

審査評価基準については別紙2のとおりとする。

(3) プレゼンテーションの実施

企画提案者は、以下の内容にて企画提案書のプレゼンテーションを実施することとする。

① 日時及び場所

日時：令和年7月8日（火）（予定）

場所：東大阪市保健所（予定）

② 時間

以下の内訳で45分程度とする。

- ・プレゼンテーション（約30分）
- ・ヒアリング（約15分）

③ 出席者

技術担当者を含めて各社5名以内とする。実務担当者及び責任者は必ず出席すること。

④ その他

- ・プレゼンテーションで使用する機材のうち、テーブル、イス、スクリーンは本市で用意する。
- ・プレゼンテーション当日に資料を追加することはできない。

(4) 選定方法

書類審査、見積書及びプレゼンテーション審査の合計で最高得点を挙げた事業者を最優秀提案として選定する。なお、2人以上が同一評価で最高位になった場合は、選定委員会の協議により選定する。提案事業者が1者であっても選考を実施する。

(5) 審査結果の通知

審査結果は各事業者あて通知する。

1.1 契約手続について

選定された事業者を優先交渉事業者として本市との間で契約交渉を行ったうえ、契約を締結する。なお、本業務の受託者は、契約金額の100分の3に相当する額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、東大阪市財務規則第117条第1項各号に該当する場合は契約保証金を免除する。

また、契約金額については候補者が提出する見積書をもとに決定する。

選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結できない場合は、次点の候補者を優先交渉権者とし、契約交渉を行う。

1.2 その他留意事項

(1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語とする。ただし、固有名詞や一般的な用語として日本国内で広く認識されていると考えられるものについてはこの限りではない。

(2) この手続きにおいて使用する通貨は日本国通貨に限定する。

(3) 企画提案書等の提出された資料については一切返却しない。また、提出されたすべての資料の所有権は、本市に帰属する。

(4) 企画提案書等の提出された資料は、受理後に差し替え、訂正、再提出することができない。ただし、本市からの指示による場合にはこの限りではない。

(5) 本手続きにおいて、本市から得た資料を、他に流用又は提供することを禁止する。

(6) 企画提案書に記載された内容について、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴うことなく実施する意思があるものとする。

(7) 本手続きに係る一切の経費は、参加者の負担とする。

(8) 本市から参加者への電子メールによる通知は、参加意思表明に記載された電子メールアドレスへ行う。

(9) 提案事業者から提出された書類は、東大阪市情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。