

近江八幡市公告

親子保健カード等の電子化業務委託業務の委託契約について、次のとおり公募型プロポーザルを行うので、公告する。

令和 7 年 6 月 1 6 日

近江八幡市長 小 西 理

親子保健カード等の電子化業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、親子保健カード等の電子化業務委託業務について、技術力や豊富な経験等を有するなど最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルの実施について、必要な手続き等を定めるものである。

2 委託業務概要

- (1) 業 務 名 親子保健カード等の電子化業務委託
- (2) 委託場所 近江八幡市内
- (3) 業務内容 別紙「親子保健カード等の電子化業務委託にかかる仕様書」のとおり
- (4) 委託期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (5) 委託金額 受託者に対する業務委託料は、予算額 9,598 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限の範囲内とする。
※ 上限額を超えての提案は失格とする。
- (6) 委託契約
本プロポーザルにより選定した事業者を相手方として、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により随意契約を行う。
- (7) 支払条件 業務完了時の一括払いとする。

3 参加資格

参加者は次の要件すべてに該当するものに限る。（資格要件の基準日は提出期限と同日とする。）

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 令和 7 年度近江八幡市役務提供入札参加有資格者名簿に「システム開発・改修業務」「その他の電算処理に関する業務」で登録していること。ただし、本実施要領等の公表

時点において登録のない者は、3 (9) 競争参加資格審査申請に基づき申請を行い、承認を受けること。

- (3) 落札決定の日までにおいて、近江八幡市建設工事等一般競争入札参加停止及び指名停止基準（平成 22 年近江八幡市告示第 272 号）に基づく停止措置の期間中でないこと。
- (4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始、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、会社更生法（平成 14 年法律 154 号）の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた場合は、この限りでない。
- (5) 自社又は自社の役員等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 2 号に掲げる暴力団、同条第 6 号に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行っている者でないこと。（落札者となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること。）
- (6) 公租公課の滞納がないこと。
- (7) 国または地方公共団体（町村は除く）の 2 以上の自治体において、過去 5 年以内に元請け・下請けを問わず文書の電子化業務の実績があること。
- (8) 情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は JISQ27001）の認証もしくは一般社団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークのうち、いずれかを取得していること。
- (9) 競争参加資格審査申請

当該業務の参加希望者のうち、有資格者名簿に「システム開発・改修業務」「その他の電算処理に関する業務」で登録されていない者は、次のとおり申請すること。

- ・提出期限 令和 7 年 6 月 25 日(水)午後 5 時
- ・提出方法 持参、郵送（簡易書留に限る）又は宅配便
 - ※ 持参の場合は、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間に持参すること。
 - ※ 郵送または宅配便による提出の場合は、事前に担当課まで連絡すること。
- ・提出書類 別途定める親子保健カード等の電子化業務委託における役務提供競争参加資格審査申請書提出要項のとおり
- ・受付後、プロポーザルに参加するための参加資格を審査し、参加資格を有すると認めたものをプロポーザル参加対象者とし、令和 7 年 6 月 27 日(金)までにメールにより通知し、後日原本を郵送する。
- ・この申請により認めた競争参加資格については、当該プロポーザルのみ有効とする。

4 一般事項

(1) 日程

実施公示日（公表） 令和 7 年 6 月 16 日(月)

質問受付期間	令和 7 年 6 月 16 日(月)～令和 7 年 6 月 25 日(水)
競争参加資格審査申請期限	令和 7 年 6 月 25 日(水)午後 5 時
質問回答日	令和 7 年 7 月 1 日(火)
参加資格審査結果通知	令和 7 年 7 月 2 日(水)
参加意向申出書提出期限	令和 7 年 7 月 7 日(月)
参加資格確認結果通知	令和 7 年 7 月 14 日(月)
企画提案書提出期限	令和 7 年 7 月 22 日(火)
事前審査結果通知	令和 7 年 7 月 30 日(水)
選定委員会	令和 7 年 8 月 6 日(水)
審査結果通知	令和 7 年 8 月 14 日(木) (予定)
審査結果公表	令和 7 年 8 月下旬 (予定)

(2) 実施要領、様式の公表及び配布

配布期間：令和 7 年 6 月 16 日(月)～令和 7 年 7 月 22 日(火)

配布方法：近江八幡市ホームページからダウンロードすること。

近江八幡市公式ホームページ 子ども健康部健康推進課掲載

(URL <https://www.city.omihachiman.lg.jp/>) → 「各課の窓口」

5 電子化する文書の現物閲覧確認について

電子化する文書の「親子保健カード」については、個人情報を含まない現物の見本を閲覧で公開します。

- (1) 閲覧期間 令和 7 年 6 月 16 日(月)～令和 7 年 6 月 25 日(水) 土・日は除く
各日とも、午前 9 時～午前 12 時、午後 1 時～午後 5 時

- (2) 閲覧要領 閲覧による現物確認とします。閲覧については、事前に日程連絡調整のうえ来訪してください。当日の質問については、6 質問書の受付及び回答方法により対応します。

- (3) 閲覧場所 10 担当課（書類の提出先）で実施します。

6 質問書の受付及び回答方法

- (1) 受付期間 令和 7 年 6 月 16 日(月)～令和 7 年 6 月 25 日(水)（最終日は午後 5 時必着）

- (2) 提出方法 質問がある場合は質問書（様式第 3 号）を電子メールにより提出すること。

※ メールタイトルを「プロポーザル質問書（事業者名）」とし、担当課へ電話で受信の確認を行うこと。

- (3) 回答日 令和 7 年 7 月 1 日(火)

- (4) 回答方法 質問者名を伏せて、近江八幡市公式ホームページにて公表

※ 類似する質問は 1 つの質問として回答する。

※ 質問者への個別の回答は行わない。

7 参加意向申出書の提出方法

- (1) 提出期限 令和7年7月7日(月)午後5時必着
- (2) 提出方法 持参、郵送（簡易書留に限る）、宅配便又は電子メールとする。
- ※ 持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの間に持参すること。
- ※ 郵送または宅配便による提出の場合は、事前に担当課まで連絡すること。
- ※ 電子メールによる提出の場合は、押印したものをPDF形式で送信のうえ、担当課へ電話で受信の確認を行うこと。
- (3) 提出書類
- ・参加意向申出書（様式第1号）
 - ・会社案内及び会社概要
 - ・業務実績（様式第2号）
- (4) 提出部数 11「提出書類の内容と規格」のとおり

8 参加資格確認結果通知

提出された書類について参加資格の確認を行い、プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第6号）を令和7年7月14日(月)までに電子メールにより通知し、後日原本を郵送する。なお、通知内容の異議申し立ては受理しない。

9 企画提案書の提出方法

- (1) 提出期限 令和7年7月22日(火)午後5時必着
- (2) 提出方法 持参、郵送（簡易書留に限る）又は宅配便とする。分割提出は認めない。
- ※ 持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの間に持参すること。
- ※ 郵送または宅配便による提出の場合は、事前に担当課まで連絡すること。
- ※ 参考見積書は別に分けて封筒に入れて提出すること。
- (3) 提出書類
- ・業務実施体制（様式第4号）
 - ・企画提案書（様式第5号）
 - ・参考見積書
- (4) 提出部数 11「提出書類の内容と規格」のとおり

10 担当課（書類の提出先）

〒523-0894 近江八幡市中村町25番地 近江八幡市民保健センター
近江八幡市子ども健康部健康推進課
電話 0748-33-4252
E-mail 010836@city.omihachiman.lg.jp

1.1 提出書類の作成要領

(1) 提出書類の内容と規格

No.	様式	内容	規格	部数
①	様式第1号	参加意向申出書	A4 版縦・横書き・1 頁	「正本」1 部
②	様式第2号	業務実績	A4 版縦・横書き・1 頁	「正本」1 部
③	様式第3号	質問書	A4 版縦・横書き・必要数	「正本」1 部
④	様式第4号	業務実施体制	A4 版縦・横書き・1 頁	「正本」1 部
⑤	様式第5号	企画提案書	A4 版縦もしくは横・表紙、 目次を除き 20 頁以内（一部 A3 版も可能とするが、A3 版 1 ページは A4 版 2 頁分とする。）	「正本」1 部・ 「副本」9 部
⑥	任意書式	参考見積書	A4 版縦・横書き・必要数	「正本」1 部

※ 「正本」には、事業者名を記載すること。

- (2) 「副本」には、事業者名および連絡先等提案者が分かる項目を削除すること。あわせて、電子媒体（CD-R 又は DVD-R・1 枚）により PDF データを提出すること。

(3) 留意点

① 参加意向申出書（様式第1号）

指定された項目に記載し、押印すること。

② 業務実績（様式第2号）

③ 質問書（様式第3号）

質問がある場合、質問事項を記載すること。質問がない場合は提出不要。

④ 業務実施体制（様式第4号）

本業務を実施する際の業務体制、支援体制、業務実施上の配慮事項について簡潔に記載すること。

⑤ 企画提案書（様式第5号）

- ・仕様書の内容に基づき、本業務に対する取組姿勢、方針及び支援内容について具体的な提案を行うこと。
- ・「仕様書」に記載する各種要件の実現可否について判断できるように記載すること。記載内容が曖昧や不明確の場合は、評価基準を満たさないと判断する場合があるので注意すること。
- ・文章を補完するため、カラー写真やイラスト及びイメージ図等を使用する等読み易さに配慮し、簡潔に記載すること。
- ・企画提案書の内容は、業務を実施するうえでの基本的な考え方や手法等を審査するためのものとする。構成及び表現は自由とする。
- ・「仕様書」記載の内容以外に、この業務目的の達成にあたり有効な方法がある場合は、積極的な提案を求める。

⑥ 参考見積書

- ・「仕様書」の運用保守要件及び企画提案書に記載する内容を踏まえ、本業務に係る経費を設計し、文書電子化費用を見積るものとする。
- ・見積金額、消費税及び地方消費税額及び合計額を記載すること。

(4) 辞退

プロポーザル参加資格確認結果を通知した後、応募を辞退する場合は辞退届（様式第 7 号）を上記 8 「企画提案書の提出方法」（1）（2）に基づき担当課まで提出すること。

(5) 無効

上記 8 「企画提案書の提出方法」及び 10 「提出書類の作成要領」（1）～（2）に示された条件に適合しない場合、企画提案書は無効とする。

1.2 選定委員会の実施

提出書類をもとに、「近江八幡市親子保健カード等の電子化業務委託業者選定委員会設置要綱」に基づく選定委員会が評価を行うためのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 開催日時 令和 7 年 8 月 6 日（水）（予定）

※ 実施時間及び会場については、令和 7 年 7 月 31 日（木）正午までに電子メールにより通知する。

(2) 出席者 担当者を含め 5 名以内とする。必ず本提案の実担当者（委託業務実施者）がプレゼンテーションを行うこと。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの方法

- ・日時及び留意事項は、企画提案書提出事業者に対し別途通知する。ただし、参加者が 4 者以上の場合は、提出書類に基づき、選定委員会において事前審査を実施し、上位 3 者以下を選定委員会参加者として選定する。この場合、選外となった者に対するプレゼンテーション及びヒアリングは実施しない。事前審査を実施した場合の審査結果は、令和 7 年 7 月 30 日（水）正午までに電子メールにより通知し、後日原本を郵送する。
- ・事前審査の有無については、令和 7 年 7 月 23 日（水）中に電子メールにより通知する。
- ・プレゼンテーションは、企画提案書の内容の範囲内で行うこととし、追加資料の提出は認めない。
- ・1 者につき 35 分程度のプレゼンテーション（20 分）及びヒアリング（15 分）とし、順次個別に行うものとする。

(4) 準備物

- ・パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。
- ・プレゼンテーションに使用する備品として、大型モニター（HDMI 端子で接続可能）テーブル、椅子、電源タップ及びマイクは、選定委員会で準備する。

1.3 審査方法

審査は、選定委員会において、次に掲げる評価項目ならびに評価の視点により非公開で実施する。審査方法は、各評価項目に対する総得点を参考に、選定委員会の合意により審査を行うものとし、最優秀提案事業者1者及び次点1者を特定する。

企画提案書提出事業者が1者のみの場合は、評価点数の総合計が6割以上を満たした場合、最優秀提案事業者として選定する。

(1) 審査基準

以下の表のとおりとし、詳細は別紙「評価基準」を参照すること。

評価項目		評価の視点	配点 (最高点)
大項目	中項目		
組織・実施体制評価		経営状況	60
		業務執行技術力	
		実施体制	
		実施体制及び要員等	
		担当者評価	
		再委託について	
提案内容評価	全体	業務の理解と取組方針	40
		提案スケジュール	
	電子化業務	作業方針	160
		事前準備	
		電子化業務	
		前提条件	
		セキュリティの確保、秘密の保持	
		電子化データ作成基本仕様	
		上記項目以外の追加提案	
		柔軟な電子化業務	
プレゼンテーション評価			20
事業費評価		見積書の金額	20
合計			300

1.4 審査結果の通知

- (1) 審査結果は確定後、企画提案書提出事業者「プロポーザル結果通知書」(様式第8号)により通知を行う。
- (2) 審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めない。
- (3) 参加者は結果通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定結果の理由について説明を求めることができるものとする。この場合、請求のあった日から14日以内に郵送により文書で回答する。

1 5 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合には、無効となる場合があるので留意のこと。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 著しく信義に反する行為を起こした場合
- (4) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）の適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 選定委員会委員と不正な接触をするなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 公共事業に関して、違法行為等により指名停止などの処分を受けている場合
- (7) その他、要領に違反した場合

1 6 契約

- (1) 契約は、本プロポーザルにより特定した最優秀提案事業者と本市の間で業務内容や役割分担、契約金額等について協議を行い、協議が整った場合は、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定により、本市が定める予定価格範囲以内で見積徴取を行い、随意契約を行うものとする。
- (2) 提案内容については、契約後の業務においてそのまま実施されるものではなく、契約交渉時に改めて協議し決定するものとする。
- (3) 最優秀提案事業者が辞退、もしくは協議が不成立であった場合や又はその他の理由で契約ができない場合は、次点の提案者と協議を行い、協議が整った場合は（１）と同様に随意契約を行うものとする。

1 7 その他

本プロポーザルの実施に関し、次の事項について承知のこと。

- (1) 本プロポーザルの参加者数及び選定結果については、近江八幡市ホームページにおいて公開する。
- (2) 本プロポーザルに関する一連の資料は、近江八幡市情報公開条例等の法令に基づき、公表される場合がある。
- (3) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求める場合がある。
- (4) 企画提案書の作成および提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 企画提案書の著作権は、それぞれの制作者に帰属するが、選定を行う作業に必要な範囲においては、無断・無償で複製を作成することがある。なお、採用された企画提案書の著作権は近江八幡市に帰属するものとする。
- (6) 企画提案書は返却しない。
- (7) 今後想定される一連の委託業務に際しては、企画提案書中に記載された担当者については変更を認めない。ただし、変更の理由および変更予定者について、本市がやむを得ないと認めた場合はこの限りではない。
- (8) 本プロポーザルに係る事前説明会は開催しない。質問がある場合は、質問書（様式第 3 号）を提出すること。