

高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務に係る プロポーザル募集要項

1 趣旨

高槻市児童手当・児童扶養手当システムの標準化移行業務に係る委託事業者を、公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)により選定するものである。

2 業務概要

(1)業務の名称

高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務

(2)業務の概要

高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり

(3)履行期間

契約締結日から令和10年1月31日(月)まで

(4)契約上限額

120,586 千円(消費税等額を含む)

<内訳>

① 児童手当システム分: 54,937 千円(消費税等額を含む)

② 児童扶養手当システム分 : 65,649 千円(消費税等額を含む)

3 スケジュール

日程	項目	分担
令和8年5月8日(金)	公募開始	本市
令和8年5月22日(金)	参加表明書等の提出期限	事業者
令和8年5月29日(金)	参加表明書の審査結果の通知	本市
令和8年6月5日(金)	質問の提出期限	事業者
令和8年6月17日(水)	質問への回答	本市
令和8年6月30日(火)	企画提案書提出期限	事業者
令和8年7月17日(金)	プレゼンテーション・ヒアリング	本市・事業者
令和8年7月22日(水)	選定結果通知	本市
令和8年8月19日(水)頃	契約締結	本市・事業者

4 応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、以下の全ての要件を満たすものとする。

- ・高槻市財務規則(平成7年高槻市規則第13号)第107条に規定する入札参加資格者名簿に登載されており、取引希望品目として22Aを選択していること。
- ・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こと。
- ・高槻市建設工事請負業者指名停止基準又は高槻市物品売買業者指名停止基準の規定による指名停止等の期間中でない者であること。
- ・会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づき更生手続開始の申立又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき再生手続開始の申立がなされていないこと。
- ・高槻市契約からの暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置の期間中でない者であること。
- ・自治体向け児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務の実績を有し、大阪府内の人口10万人以上の市への導入実績があること。
- ・プライバシーマークの付与認定または、ISMS 適合性評価制度認定(ISO27001)の認証を取得していること。

5 参加申請

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり、選定に必要な書類を提出すること。

(1)提出書類

(ア)プロポーザル参加表明書(様式1)

(イ)事業者概要(任意様式)

以下の項目について記載すること。

- ① 社名、所在地、設立年及び従業員数
- ② システム担当部門の名称、所在地
- ③ 資本金
- ④ 年間売上高、担当部門の年間売上高
- ⑤ 本市を担当する支店名もしくは営業所名及び所在地
- ⑥ 担当者と連絡先(電話番号、メールアドレス)

(ウ)同種業務実績調書(様式3)

児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務のうち、大阪府内の人口10万人以上の市への導入実績について、契約期間の新しいものから3件まで記載すること。

(エ)プライバシーマークの付与認定または、ISMS 適合性評価制度認定(ISO27001)の認証の写し

(2)提出期限

令和8年5月22日(金)17:15まで

(3)提出方法

「12 事務局(問い合わせ先及び書類提出先)」参照

(4)提出方法

電子メールにて提出すること。メール件名は「参加表明：高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務」とすること。

なお、電子メール送付後は、メールの到達について電話による確認連絡を必ず行うこと。

(5)参加資格の認定

高槻市による参加表明の提出書類を確認後、参加資格の認定結果を通知する。

(6)その他

様式に定めのあるものについては、様式に従うこと。

6 質問及び回答

(1)質問受付期限

令和8年5月8日(金)から令和8年6月5日(金)17:15まで

(2)質問先

「12 事務局(問い合わせ先及び書類提出先)」参照

(3)質問方法

質問票(様式2)を電子メールにて提出すること。

メール件名は「質問：高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行等業務」とすること。

なお、電子メール送付後は、メールの到達について電話による確認連絡を必ず行うこと。

(4)質問回答日

令和8年6月17日(水)までに回答する。

(5)回答方法

すべての参加事業者に対して電子メールにて回答する。

7 提案書の作成及び提出

(1)提出書類

書類番号	提出書類	回答様式
1	表紙及び提出書類一覧	任意様式
2	業務の実施体制	指定様式(様式4)
3	企画提案書	任意様式
4	統一見積書の表紙・前提事項	任意様式
5	統一見積書	指定様式(様式5)
6	年間保守費用内訳書	任意様式
7	J-LIS 指定見積内訳書	指定様式(様式6)
8	機能・帳票要件の充足状況一覧	指定様式(様式7・8)
9	クラウド環境(IaaS)サイジングシート	指定様式(様式9)

(2) 提案書の作成

提案書の作成手順は、下記のとおりとする。

(ア) 書類番号 1 表紙及び提出書類一覧(任意様式)

表紙及び提出書類の有無を示した提出書類一覧を作成すること。

(イ) 書類番号 2 業務の実施体制(指定様式)(様式4)

本業務の実施体制について、様式に定める事項を記載すること。

(ウ) 書類番号 3 企画提案書(任意様式)

提案パッケージの概要や本業務を実施するにあたっての方針、仕様書に記載の標準化移行時期を踏まえた移行スケジュールを明記すること。また、本市に有益な独自提案があれば具体的に記載する等アピールポイントを明記すること。

① A4版、両面印刷(A4横向きを基本とする。ただし、図表等についてはA4縦向き及びA3も可とする。)

② 表紙を含め、40 ページ以内(両面20枚以内)

③ 必ず過去の業務実績についても触れること(その際は本市と同程度以上の規模の市での実績を優先して記載すること。)

(エ) 書類番号 4 統一見積書の表紙・前提事項(任意様式)

『統一見積書の表紙』の様式は任意であるが、『別紙ア J-LIS 指定見積書作成の手引』を参考のうえ、下記のとおり作成すること。

- ・見積書はシステム別(児童手当・児童扶養手当)に作成すること。

- ・宛先は「高槻市長」とすること。

- ・前提事項として、「本業務は複数年契約(令和8年度、令和9年度)である」、「支払いは業務完了後の一括支払いとなる」旨記載すること。

- ・見積書の詳細は別紙である旨記載すること。

- ・見積書の有効期限を記載する場合は、有効期限を令和8年9月までとすること。

- ・本市より提示した事項以外の前提事項や貴社に取り扱いがないシステムを他社製品で補う場合があれば、記載すること。

- ・本市入札参加資格者名簿に登録の印にて押印すること。

(オ) 書類番号 5 統一見積書(指定様式)(様式5)

『統一見積書(様式5)』に、システム別(児童手当・児童扶養手当)に作成し、移行及び運用・保守にかかる費用を記入すること。なお、消費税は10%として計算すること。

(カ) 書類番号 6 年間保守費用内訳書(任意様式)

『統一見積書(様式5)』に記載の運用保守費用について、詳細な項目毎の年間保守費用を提示すること。

また、年間保守費用に含まれない作業(例:新規機能開発、大規模なカスタマイズ、データ移行作業、通常サポート時間外の緊急オンサイト対応、OS やミドルウェアの大規模バージョンアップに伴うシステム改修等)について、それぞれ追加費用が発生する条件、および費用算出方法(単価、見積もり基準など)を明確に提示すること。

特に、法改正や制度改正に伴う対応について、仕様書「第3章 8運用保守要件 (3)変更・アップデートの対応」に記載の事項のうち、年間保守費用に含まれる範囲と、追加費用が発生する場合の条件・算出根拠を明確に提示すること。

(キ) 書類番号 7 J-LIS 指定見積書内訳(指定様式)(様式6)

児童手当・児童扶養手当システムの標準化移行作業費について、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が指定する『様式6_J-LIS 指定見積書内訳(令和8年2月12日版)』を作成のうえ提出すること。作成に当たっては、『別紙ア_J-LIS 指定見積書作成の手引』及び『別紙イ_補助対象・対象外経費概要一覧表』、『別紙ウ_J-LIS 指定見積書内訳(令和8年2月12日版)(記載例)』を参考とすること。また、『統一見積書(様式5)』に記載の見積額と金額が一致すること。

(ク) 書類番号8 機能・帳票要件の充足状況一覧(指定様式)(様式7・8)

貴社が提供する児童手当・児童扶養手当システムにおいて、標準仕様書の実装状況や本市が希望する機能・帳票要件についての充足状況を『様式7_児童手当・児童扶養手当業務機能要件書』、『様式8_児童手当・児童扶養手当業務帳票要件書』それぞれに記載すること。

(ケ) 書類番号9 クラウド環境(IaaS)サイジングシート(指定様式)(様式9)

サーバリソースについて、『様式9_クラウド環境(IaaS)サイジングシート』に記載すること。

(3)提出部数

12部 (上記、書類番号(1)～(9)を1部とする)

原本1部、副本11部を提出すること。なお、副本については、社名やロゴマーク等を記載しないこと。

(4)提出期日

令和8年6月30日(火)17:15 まで

(持参の場合は土日祝日を除く8:45から17:15に限る)

(5)提出先

「12事務局(問い合わせ先及び書類提出先)」参照

(6)提出方法

持参または郵送とし、郵送の場合は提出期日必着とする。

なお、郵送の場合は、「高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務提案書在中」と朱書きすること。また、郵便事故等による未着分について、市は責任を負わない。

(7)提案書の著作権

提出された提案書の著作権は、提案の採否に関わらず、提案者に帰属する。

(8)提案書の拘束力

選定された提案書の記載事項は、最優秀提案者決定後、本市と協議の上、契約時に業務委託仕様として採用する。

(9)提出の辞退

「プロポーザル参加表明書(様式1)」提出後に、提案書の提出を辞退する場合には、本市が提供した参考資料等を廃棄のうえ、電子メールにて「参加辞退届」(様式自由)及び

「提供資料廃棄証明書」(様式自由)を添付し、提出するものとする。

なお、辞退により事業者が不利益な扱いを受けることはない。

(10)留意事項等

- ① 表紙と目次を付し、表紙と目次以外に適宜ページ番号をふること
- ② 原則A4判にて作成すること(用途によってはA3判での作成も可)
- ③ 文字は10.5ポイント以上の大ききで作成すること
- ④ 提案書への資料の添付は認めない
- ⑤ 鉛筆書きによる提案書は認めない
- ⑥ 提出書類の差し替えは、本市が認めたもののみ可とする
- ⑦ 提出書類は、原則非公開とする
- ⑧ 提出書類は、返却しない

8 審査方法

(1)審査基準

本市が設置する高槻市児童手当・児童扶養手当システム標準化移行業務に係る公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、企画提案書等の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。審査は、『別紙エ_評価基準書』の評価項目に沿って行う。

(2)審査方法

① 書類審査

提出された企画提案書等の書類について記載内容や様式等に不備がないか確認する。軽微な不備以外は再提出を認めない。

② プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日

令和8年7月17日(金)予定

※ 実施場所及び実施時間は、後日個別に連絡する。

イ 時間配分

各社ごと50分程度(プレゼンテーション30分以内、ヒアリング20分程度)

※ 事情により変更となる可能性がある。

ウ その他

- ・プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、提出された企画提案書等に基づくものとする。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングにおける回答内容は、必要に応じて契約書の内容に加えるものとする。
- ・レーザーポインタ、スクリーン、プロジェクタ、プロジェクタとパソコンの接続ケーブル(HDMIケーブル)及び延長コードは、本市が準備するものを使用することができる。(持込可)

- ・上記以外に必要な機材は、提案者が用意すること。
- ・必ず本業務に従事する予定の者が、プレゼンテーション及びヒアリングを行うこと。

(3) 最優秀提案者の選定及び発表の方法

① 選定方法

審査の評価点は、見積額が契約上限額の範囲内である提案者のうち、書類審査、プレゼンテーション等について、総合的に評価する。評価点は評価項目毎に各委員の採点を合計した後、委員数で除して、評価項目毎の平均点を算出し、その平均点の合計が、最も高い合計評価点を得た事業者を最優秀提案者（優先交渉権獲得者）として順位付け、次点者以下もこの合計評価点の順位により決定する。

なお、1者のみの場合であっても、選定委員会において審査を行い、選定の可否を決定する。

また、合計評価点が同じとなる事業者が2者以上あるときは、『別紙エ_評価基準書』のうち、以下の項目の順に点数が高い者を上位とする。

- ① システム開発 ② システム保守 ③ 見積価格 ④ 事業者 ⑤ その他

なお、合計評価点が60点未満の場合は、合計評価点の順位にかかわらず非選定とする。

② 発表方法

- ・選定結果は、令和8年7月22日（水）頃に全提案者に電子メールにより個別通知する。
- ・審査内容に対する質問や異議は一切受け付けない。
- ・最優秀提案者の選定後、必要な手続きを経て選定結果等を市ホームページにて公表する。

9 契約方法

- ① 最優秀提案者と契約内容について協議、合意の上で契約する。
- ② 最優秀提案者が契約締結までに、「応募資格」に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、審査結果が次点の者から繰り上げて契約する。
- ③ 契約保証金については、高槻市財務規則（平成7年高槻市規則第13号）第115条第1号の規定により契約金額の100分の5以上とする。ただし、同規則第117条の規定に該当する場合は、免除する。

10 失格条項等

プロポーザルの参加者が次のいずれかの事項に該当する場合には、その者のプロポーザルを無効とする。

- ① 本募集要項の「4 応募資格」に関する事項に掲げる資格のない者が提案した場合
- ② 所定の日時及び場所に、所定の提出方法で提案書類を提出しない場合

- ③ 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は虚偽の内容が記載されている場合
- ④ 2以上の提案をした場合
- ⑤ 本募集要項に違反又は逸脱した場合
- ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なく参加しなかった場合
- ⑦ 談合等の不正行為があった場合
- ⑧ 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又はなした者が提案した場合
- ⑨ 見積金額が契約上限額より高い提案をした場合
- ⑩ その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反した場合

11 その他

- ① 提案募集に参加する者は、本募集要項、仕様書等を熟読し、それらを遵守すること。
- ② 提案募集に参加する者は、最優秀提案者決定後において、本募集要項等の内容について異議を申し立てることはできない。
- ③ 提案に参加するために必要な費用は、すべて提案者の負担とする。

12 事務局(問い合わせ先及び書類提出先)

〒569-0067

大阪府高槻市桃園町2番1号 総合センター7階

高槻市子ども未来部子ども政策課(担当者 津嘉山・亀井・熊倉・辰巳)

TEL:072-674-7174

メールアドレス:takatsuki-jitejifu@city.takatsuki.osaka.jp