交野市
障害者福祉・児童手当・児童扶養手当
システム標準化等移行及び
標準化対象外システム更改・運用保守業務
事業者調達に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 11 月

交野市

1. 背景と目的

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号）により、令和8年3月31日までの移行を義務付けられた対象20業務のシステム標準化において、交野市（以下「本市」という。）では、障害者福祉、児童手当、児童扶養手当のシステムが移行期限までに対応可能な事業者が現れず、特定移行支援システムとして未だ標準化移行ができていないままであるため、早期の移行が必要である。

現在は、富士通 Japan 株式会社のシステムにおいて上記3業務及び関連業務を行っており、仕様書のとおり、当該システムがカバーしている業務範囲において、標準準拠システムへ移行するとともに、標準化対象外業務についても一括してシステム更改を行い、業務の継続性、システム間の綿密な連携性、操作の一貫性、および将来性を確保することを目的にシステム移行及びシステム移行後の運用保守業務（以下「本業務」という。）について、調達を行うものである。

本実施要領は、本業務を委託する事業者を交野市障害者福祉・児童手当・児童扶養手当システム標準化等移行及び標準化対象外システム更改・運用保守業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で選考するにあたり、事業者からの提案内容を総合的に評価し、本市に最も適した提案を得るため、プロポーザル方式により受託事業者を決定するために必要な事項を定めたものである。

2. 概要

（1）事業名称

障害者福祉・児童手当・児童扶養手当システム標準化等移行及び標準化対象外システム更改・運用保守業務

（2）契約期間

① 移行フェーズ 契約締結日から令和 10 年 4 月 1 日まで

② 運用フェーズ 令和 10 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

（3）提案上限金額

248,820 千円（消費税及び地方税額を含む）

※提案金額は、上記提案上限額を超えてはならない。なお、提案金額は「移行費用」「令和 10 年度分運用保守費用」「令和 11 年度分保守費用」「令和 12 年度分保守費用」の各費用について千円未満切り上げを行った費用の合計で、上限金額を超えないようにすること。

（4）契約及び支払い

① 契約　移行フェーズと運用フェーズで、それぞれに契約を締結する。

② 移行フェーズの支払い　業務完了後に一括払いの支払いとする

③ 運用フェーズの支払い　月毎の支払いとする

3. スケジュール

実施スケジュールは下表のとおりとする。なお、市の都合により変更する場合があり、その場合はホームページ等で通知する。

項目	日時
プロポーザル実施の公告	令和 8 年 11 月 5 日（木）
質問書受付期間	令和 8 年 11 月 5 日（木）から 令和 8 年 11 月 18 日（水）15 時まで（必着）
質問回答	令和 8 年 11 月 20 日（金）17 時まで
参加表明書提出期間	令和 8 年 11 月 5 日（木）から 令和 8 年 11 月 27 日（金）17 時まで（必着）
書類・参加資格の審査通知	令和 8 年 11 月 30 日（月）午後
企画提案書提出期限	令和 8 年 12 月 4 日（金）17 時まで（必着）
1 次選考	令和 8 年 12 月 7 日（月）
1 次選考結果通知	令和 8 年 12 月 8 日（火）午後
最終選考	令和 8 年 12 月 11 日（金）※午前。時間は別途通知
最終選考結果通知	令和 8 年 12 月 16 日（水）まで
優先交渉権者による契約打合せ	令和 8 年 12 月 17 日（木）以降

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の要件を満たすものであること。

(1) 本市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

(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する者でないこと。

(3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てをなされていない者であること。

(4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをなされていない者であること。

(5) 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 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員等（役員又はその支店の代表者）にしている者ではないこと。

(6) 直近 5 年以内に、自治体に対して、障害者福祉・児童手当・児童扶養手当業務の全ての標準準拠システムの導入実績があること。

5. 応募書類等の取得

各様式については、下記 URL のホームページからダウンロードして取得すること。

https://www.city.katano.osaka.jp/docs/2026110400019/

6. 質問受付及び回答

参加表明するにあたり仕様書や実施要領等に不明な点がある場合は、下記のとおり質問書を提出すること。

(1) 受付期間・回答日　「3. スケジュール」参照

(2) 提出書類 質問書（様式 1 号）　※ファイル形式はエクセルから変更しないこと。

(3) 提出方法　「15. 問い合わせ先・提出先」（以下「提出先」という。）に E メール（要到達確認）で提出

(4) 回答方法　下記 URL のホームページに寄せられた質問及び回答を掲載

https://www.city.katano.osaka.jp/docs/2026110400019/

7. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する者は、下記のとおり参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期間　「3. スケジュール」参照

(2) 提出書類

- 参加表明書（様式 2 号）
- 「4. 参加資格要件」の⑥を証明する書類（各業務の実績が分かる契約書の写し等）

(3) 提出方法　提出先に、持参・郵送（必着）・E メール（要到達確認）のいずれかで提出

※E メール提出の場合は、提出書類はデータでの提出可。

8. 書類・参加資格の確認・審査

「7. 参加表明書の提出」で提出された書類を確認し、不備及び参加資格の有無に疑念がないかを審査する。審査結果は参加表明書に記載されたメールアドレスに通知を行う。その際に事業者の受付記号を記載するので、当該受付記号を実績確認書（様式 4 号）、企画提案書に記載すること。

9. 企画提案書等の提出

参加表明書（様式 2 号）を提出した者は、下記により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限　「3. スケジュール」参照

(2) 提出書類

- 企画提案書（サイズは A3 サイズ以下。記載内容は資料 4「企画提案書作成要領」を参照。書式・デザインは自由）　正本 1 部 副本 7 部

- 見積書（様式 3 号） 1 部（社印及び代表者印の押印が必要）
- 実績確認書（様式 4 号）

（3）提出方法　提出先に持参・郵送（記録郵便に限る）のいずれかで提出

10. 参加の辞退

参加表明書（様式第 2 号）を提出した後に、事情により参加を辞退する場合は、下記により参加辞退届を提出すること。

（1）提出書類　参加辞退届（様式第 5 号）

（2）提出方法　E メール（要到達確認）

11. 1 次選考

参加表明書を提出した事業者（以下「参加者」という。）が 4 者以上の場合は 1 次選考を行う。1 次選考は実績確認書（様式 4 号）に記載された事項を元に行い、大阪府内の実績数は 1 自治体あたり 2 点、大阪府外の実績数は 1 自治体あたり 1 点として、その合計点の上位 3 者を選定する。

なお、参加者が 3 者以下の場合は、全者を 1 次選考通過とする。

選考結果は、E メールで通知し、1 次選考通過者には最終選考の時間・場所も併せて通知する。

12. 最終選考

最終選考は 1 次選考通過者によるシステムデモを含めたプレゼンテーション及び質疑応答を行い、選定委員会において配点表に沿って選考を行った結果、最も得点が高かった者を第 1 優先交渉権者、次点を第 2 優先交渉権者として選定する。ただし、最終選考の点数が満点の 5 割未満である場合は、最も得点が高い者であっても、優先交渉権者として選定しない。

また、得点が同点となった場合は、見積書（様式第 3 号）記載の運用保守費用を比較し、金額が安い者を優先する。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答の内容は録音し、その中での発言は企画提案があったものとみなす。

（1）持ち時間　1 事業者につきデモ及びプレゼンテーション 30 分、質疑応答 10 分

（2）選考結果　参加表明書記載のメールアドレスに通知

（3）その他注意事項

- プレゼンテーションに必要な機材等は参加者が持参すること。
- プロジェクター及び HDMI ケーブル、電源（コンセント）は市が用意する。ただし、

接続は参加者が行うこと。

- 約 5 分程度、機材等の設営時間を設ける。

13. 契約手続き

最終選考結果の通知後、第 1 優先交渉権者となった者は、速やかに本市担当者と協議を行い、契約を締結すること。

14. その他

- 参加に関する必要な費用は参加事業者の負担とする。
- 参加者から提出された企画提案書は、原則として、書類の作成者に帰属する。ただし、採用した企画提案書の著作権は本市に帰属する。
- 提出された書類は、差替え及び再提出は認めない。ただし、本プロポーザルの円滑な進行のため、市の担当者が差替え・再提出を指示した場合はその限りではない。
- 提出された書類は返却しない。
- 提出された企画提案書等については、情報公開の対象としない。
- 契約に至った事業者は、企画提案書のデータを市に提出すること。
- 本プロポーザルに関して市から提供された書類及びデータ等は、公表及びその他の用途に使用してはならない。
- 選考結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- 参加者の虚偽申請や不正が発覚した場合は、参加を無効とする。
- その他、本要領に定めのない事項について周知が必要な場合は、市ホームページや参加者へのメール等により周知する。

15. 問い合わせ・提出先

交野市企画財政部情報マーケティング課

住 所：〒576-8501　大阪府交野市私部 1 丁目 1 番 1 号

電 話：072-892-0121（代表）

E メール：joho@city.katano.osaka.jp

担 当：藤生（内線 130）・川口（内線 456）