

成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務・

成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用

保守業務に係る公募型プロポーザル募集要項

令和 7 年 7 月

成田市

1. 趣旨

この要項は、成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務・成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務の履行に最も適した事業候補者を選考することを目的として、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1)業務名

- ①成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務
- ②成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務

(2)業務内容 別紙仕様書のとおり

- ①成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務仕様書
- ②成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務仕様書

(3)契約期間:契約締結日の翌日から令和8年3月31日(火)までとする。これ以降は、必要に応じて1年度毎に更新を予定。

(4)設計限度額

- ①成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務 611,000 円
 - ②成田市乳幼児健診等デジタル化システム導入及び運用保守業務 3,245,000 円
- (消費税及び地方消費税の額を含む)

3. プロポーザル募集から契約締結までのスケジュール

- ①募集開始 令和7年7月1日(火)
- ②質問の受付期間 令和7年7月1日(火)～令和7年7月10日(木)
- ③質問に対する回答期限 令和7年7月15日(火)
- ④参加申込書の提出締切 令和7年7月17日(木) 午後5時
- ⑤提案書等の提出締切 令和7年7月1日(火)～令和7年7月30日(水)

⑥企画提案書の提出期限 令和 7 年 7 月 30 日(水) 午後5時

⑦審査およびプレゼンテーション 令和 7 年 8 月 6 日(水)

⑧結果の公表 令和 7 年 8 月 18 日(月)

⑨契約の締結 令和 7 年 9 月 1 日(月)

4. 仕様書及び提出書類の配布

市ホームページよりダウンロードすること

5. 評価方法及び評価基準

本プロポーザルは、「①成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務仕様書②成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務仕様書」に基づき、「成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務・成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務に係る公募型プロポーザル実施要領」(以下「実施要領」とする。)第 2 条及び第 4 条に規定する評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

審査は書類審査およびプレゼンテーションによる審査(配点は別表のとおり)とし、評価得点によって順位を決定し、第一位の者を優先交渉権者とする。

6. プロポーザル募集から契約締結までの手続き

(1) プロポーザル参加資格・参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げるとおりあらかじめ参加表明を行うものとする。

①参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件の全てを満たすものとする。ただし、募集開始日時点において下記の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定のほか、次の各号に該当しない者。

ア. 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本プロポーザルの参加募集開始日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

イ. 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所

からの更生手続開始決定がされていない者。

ウ. 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

エ. 政治資金規正法(昭和 23 年法律第 194 号)第3条に規定する政治団体でない者。

オ. 宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条に規定する宗教団体でない者。

カ. 成田市暴力団排除条例(平成24年9月1日施行)の第2条各号いずれにも該当しない者。

②参加表明手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を提出することにより、参加表明を行うものとする。

・参加申込書(様式1)

③受付期限

令和 7 年 7 月 17 日(木) 午後5時(必着)

④提出方法

電子メール又は郵送によるものとする。

提出先:〒286-0017 千葉県成田市赤坂1丁目番地1

成田市 健康推進部 健康増進課

電子メールアドレス:kenko@city.narita.chiba.jp

(2)質問の受付及び回答について

①受付方法

本件に係る質問は、次のとおり受け付けるものとする。

1) 質問方法: 質問書(様式2)を記入した上で、下記の電子メールアドレスに電子メールで提出するものとする。

2) 電子メールアドレス: kenko@city.narita.chiba.jp

3)電子メールの件名:「プロポーザル質問書(法人名)」とする。

4)質問受付期限:令和7年7月1日(火)~令和7年7月10日(木)

②回答方法

質問事項への回答は、令和7年7月15日(火)までに、質問者を伏せたうえで、市ホームページ上において質問内容とともに掲載する。

(3)企画提案書の提出

参加申込後、企画提案書等の提出は以下に基づき行うものとする。

提出書類は、様式を指定するものの外は、任意の様式とし、A4判、縦方向、横書き、左綴じを基本とする。

企画提案書等には、企画提案書等届出書(様式3)を付け、必要事項を記載のうえ、代表者印を押印すること。また、目次を作成し、インデックス及びページ番号をふること。

①提出書類

1)企画提案書

2)工程表

3)見積書及び内訳書(法人名、代表者氏名及び提出日を記載するとともに、代表者印を押印すること)

4)法人概要書(様式4)及び本業務に関連する業務実績調書(様式5)

5)その他必要な資料

②提出部数等

1)提出部数は、正本1部、副本12部とする(副本は、正本の写しで可)。

2)作成した書類は1部ごとにフラットファイルに綴じること。

③提出書類の作成に係る留意事項

1)企画提案書

仕様書に基づき、内容について分かり易く記載すること。

2)工程表

業務内容、実施事項を区分し明確に記載すること。

3)見積書及び内訳書

見積書は、業務の総額(税込額及び税抜額)を記載し、内訳書において業務内容、実施事項に係る経費の見積額を記載すること。

①成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務 ②成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務それぞれにおいて作成すること。また、参考見積として、次年度以降 月額運用費についてもそれぞれ作成すること。

4)法人概要書及び本業務に関連する業務実績調書

業務実績については、本業務に関連する業務でアピール出来る代表実績を記入することとし、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。

5)今後の展開に関する資料

母子保健事業のデジタル化について、各種法令や国の動向、社会的背景を考慮し、今後の展開としてアピール出来る資料を添付すること。ただし、予防接種の電子化に係る今後展望に係る資料は添付すること。

④提出方法

提出方法は、直接持参又は郵送によるものとする。

持参の場合は土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで。

郵送の場合は提出期限必着とする。

【提出場所】

提出先:〒286-0017 千葉県成田市赤坂1丁目番地1

成田市 健康推進部 健康増進課

⑤提出期限

令和7年7月30日(水) 午後5時(必着)

(4)審査の実施について

書類及びプレゼンテーション審査

実施要領に基づき、提出された企画提案書の内容について、書類及びプレゼンテーション審査を行うものとする。選定結果については、令和7年8月18日(月)に参加申込書(様式1)に記載された担当者の電子メールアドレス宛に通知するとともに、後日文書で通知する。

1)日時 令和7年8月6日(水)

2)場所 成田市保健福祉館 健康学習室

3)人数 3人以内

4)ヒアリング内容

応募者に対してヒアリングを行う。ヒアリングの内容は、成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務および成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務合わせて40分とし、質疑20分程度の時間を設けるものとする。

5)ヒアリングの実施順序及び開始時刻等

別途本市から応募者に対して通知を行う。

(5)審査基準

次の5つの観点から総合計に評価し、最も評価の高い業者を選定する。また、評価の基準の項目および配点(100点満点/委員)は次のとおりとする。

評価項目	配点
見積の妥当性	10
運用支援・保守	10
提案内容	50
今後の展開	20
プレゼンテーション	10

(6)最低基準点

総合得点の6割以上を最低基準点とする。なお、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。

(7)受注者の選定

(5)の審査基準の各項目について事業者を評価し、評価点数の最も高い事業者を優先交渉権者とする。上位者の合計点数が同点となった場合は原則として提案金額の安価な事業者を優先交渉権者とする。

提案事業者が1社の場合でも審査を行い、審査の結果において評価得点が総評価得点の6割以上であるときは、当該事業者を優先交渉権者として確定する。6割に満たない場合、または事業提案者がいない場合には、再度公募を実施する。

(8)選定結果の通知

①選定結果の通知

審査終了後、全てのプロポーザル参加者に文書にて結果を通知する。通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。なお、選定された優先交渉権者については、選定結果の通知後、事業者名等を市ホームページ上で公表する。

②優先交渉権者の確定

評価順位が第一位の者を、実施要領第5条に基づき優先交渉権者として確定するものとする。

(9)受注者の決定

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、契約締結に向けた諸条件について本市と協議を行った上で、仕様書を確定させた後、あらためて見積書を提出するものとする。提案の内容が全て契約仕様書に盛り込まれるものとは限らない。

協議が整い次第、市長は優先交渉権者を受注者として決定し、成田市財務規則等に定められるところにより契約手続きを行う。

なお、協議が整わない場合、次点交渉権者と協議により契約を締結する場合がある。

7. 企画提案全般に係る留意事項

- ① 参加希望者1団体につき、提案は1件とする。
- ② 提出された書類は返却しない。
- ③ 本プロポーザル参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- ④ 提出された企画提案書等は、審査及び説明の目的に、その複製を作成し使用することができるものとする。

- ⑤ 提出された企画提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- ⑥ 提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。
- ⑦ 以下のいずれかに該当する提案は無効とする。
 - 1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - 2) 参加資格を満たさない者から提出されたもの。
 - 3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - 4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - 5) 虚偽の内容が記載されているもの。
 - 6) この募集要項及び実施要領に定められた以外の手法により、選定審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。
 - 7) その他、行為が法令違反であり、審査結果に影響を与えられる恐れのあるとき
- ⑧ プロポーザル参加申し込み後、都合によりプロポーザル提出を辞退する場合は、参加辞退届(様式7)に辞退理由を明記のうえ、提出すること。
- ⑨ 業務の詳細内容については、選定により決定した優先交渉権者と市との協議により決定するものとし、本要領の趣旨に反しない範囲で業務内容の修正等を行う場合がある。
- ⑩ 参加事業者は企画提案書の提出をもって実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

8. 担当部署

【成田市子育て支援アプリ導入及び運用保守業務】

〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地

成田市 こども未来部 子育て支援課

電話:0476-20-1538

電子メールアドレス:kodomo@city.narita.chiba.jp

【成田市乳幼児健診デジタル化システム導入及び運用保守業務】

〒286-0017 千葉県成田市赤坂1丁目番地1

成田市 健康推進部 健康増進課

電話：0476－27－1111

メール：kenko@city.narita.chiba.jp