

朝霞市子育て支援アプリ
導入及び運用業務委託
プロポーザル実施要領

令和7年9月

朝霞市こども・健康部健康づくり課
こども家庭センター

朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1. 業務の趣旨

朝霞市では、子育て支援施策に関する情報を、ホームページを通じて市民に広報・情報提供を行っている。

平成27年4月から子ども・子育て支援新制度が始まり、子ども・子育て支援を取り巻く環境は大きく変化しており、妊娠・出産・子育てへの切れ目ない支援が求められている中で、子育てに関する制度は複雑化し、関連する情報也多岐に渡っている。しかしながら、本市公式ホームページでは画一的に情報を掲載しているため、情報の検索に煩雑さを要している。

以上のことを踏まえ、子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したスマートフォンアプリ（以下、アプリと呼ぶ）を提供し、子育て中の家庭がより簡単、手軽に情報を取得できる環境を整備する。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務委託
- (2) 業務内容 別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務仕様書」のとおり
- (3) 契約期間等 優先交渉事業者との協議後、契約締結。
導入に係る契約期間は、契約締結日から令和8年3月31日とし、運用保守に係る契約については、別途協議とする。
- (4) 予算規模等 予算上限は 302万8千円（税込、導入・運用保守3カ月計）とする。

3. 業務担当課

朝霞市こども・健康部健康づくり課こども家庭センター母子保健係

〒351-0011 埼玉県朝霞市本町1丁目7番3号

電話：048-423-4369

FAX：048-466-7522

メール：kodomokatei@city.asaka.lg.jp

4. 参加資格条件

本プロポーザルに参加を希望する者は自らがアプリ提供を行うことができる者で、次の項目の全てを満たす者であること。

- (1) 団体の目的、活動方針、意思決定方法、会計処理方法に関して必要な事項について、定款、規約、会則、設立趣意書その他の規定が作成されていること。
- (2) 消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (4) 朝霞市の物品の買入れ等競争入札参加資格者にあつては、公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成30年要綱）に基づく指名停止を受けていないものであること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき構成手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続き開始の決定、民事再生法にあつては再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）ではないこと。
- (6) 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年要綱）に規定する暴力団その他の反社会的団体であるもの、またはそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (7) 他自治体において子育て支援アプリ導入及び運用に係る事務を受託した実績があること。
- (8) 埼玉県内の自治体において子育て支援アプリの導入及び運用に係る事務を受託した実績があること。
- (9) 公募開始日において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証（JISQ27001またはISO/IEC27001）、またはプライバシーマークの認証（JISQ15001）を得ていること。
- (10) 複数社の共同体での参加でないこと。

5. 参加資格の確認等

(1) 参加表明書等の提出

参加希望者は、次に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

【提出書類】

項 目		留 意 事 項
1	プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）	契約時に使用する印鑑を押印すること。
2	登記事項証明書（写し可）	法務局で発行する法人の登記事項証明書（発行後3か月を超えないもの）
3	「消費税及び地方消費税」の未納がないことの証明書（写し可）	申告している税務署が発行する納税証明書（直近の年度のものであって、かつ、発行後3か月を超えないもの）
4	誓約書（様式第2号）	朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年要綱）に基づき、規程による誓約書を提出すること。
5	参加資格条件（7）（8）の要件を満たすことを示す書類（任意様式）	他自治体における子育て支援アプリ導入及び運用に係る事務を受託したことがわかるもの。
6	参加資格条件（9）の要件を満たすことを示す書類（任意様式）	認証を取得していることがわかるもの。
7	会社概要のわかる書類（任意様式）	所在地、業務内容、資本金、社員数等がわかるもの（会社案内パンフレット等も可。）

- (2) 提出期限 令和7年9月19日（金）17時15分必着（郵送の場合は同日必着とする）

- (3) 提出先 「3. 業務担当課」に同じ。
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合、配達記録が残るものに限る）とする。
- (6) 提案公募成立要件 本提案公募への参加資格を認定した応募事業者が1人以上である場合、本提案公募は成立するものとする。
- (7) その他 参加資格の審査結果は、参加表明書の提出者すべてに対し書面により9月26日（金）までに通知する。
また、参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、通知した日の翌日から換算して5日以内（休日を除く）に、書面により説明を求めることができる。

6. 質問及び回答方法

プロポーザルに関する質問及び関係書類に関する質問は、提出書類及び企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

また、質問は別紙「質問書（様式第3号）」にて受け付けるものとし、その回答は全参加表明者へ連絡するものとする。

- (1) 受付期間 令和7年9月5日（金）から令和7年9月12日（金）
- (2) 受付場所 「3. 業務担当課」に同じ。
- (3) 受付方法 電子メールとする。
- (4) 回答期間等 令和7年9月16日（火）
精査後、参加表明者全員へ電子メールにて回答する。
（事業所名は公表しない）

7. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書等の提出

参加資格結果通知により参加資格を有したものは、期限までに次に掲げる書類を提出すること。

なお、期限までに書類を提出しない者は本プロポーザルに参加することができない。

【提出書類】

項 目		提 案 内 容
1	企画提案書（任意様式）	■企業の経験及び能力・業務実績 ・実績については、別紙の「評価基準」に合わせて内容を記載すること。 ■機能要件 ・仕様書「6. 機能要件」について、具体的かつ内容がわかりやすいように記載すること。 ■運用保守要件 ・仕様書「7. 運用保守要件」に記載された内容を中心

		に、別紙の「評価基準」に合わせて記載すること。 ・アプリの周知・啓発施策を記載すること。（実施にあたって追加費用が必要な場合は明記すること） ■情報セキュリティ要件 ・仕様書「8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件」に記載された内容を中心に記載すること。 ■スケジュール・推進体制 ・アプリ導入に必要な工程についてスケジュールを記述すること。 ・本業務の推進体制（担当部署、部署の役割）を記述すること。業務責任者及び担当者を設置し、氏名、役割、子育て支援アプリ実績（件数及び代表例）等を記述すること。 ■その他 ・作成にあたっては、イラストやサンプル画像を掲載する等、可能な限り審査員がイメージし易いよう工夫すること。 ・専門用語等については、必要に応じて解説や用語集等を付けるなど、専門的知識がなくても理解しやすいように記載すること。
2	参考見積書（任意様式）	本業務に係る費用（導入並びに公開後の運用・維持管理・保守費・周知啓発費用を含む）費用内訳がわかるもの。 【見積上限額 302万8千円（税込）】 ※導入・運用保守（3カ月分）の別がわかるように記載

- (2) 提出期限 令和7年10月10日（金）17時15分必着（郵送の場合は同日必着とする）
- (3) 提出先 「3. 業務担当課」に同じ。
- (4) 提出部数 11部（正本1部、副本10部）
- (5) 提出方法 正本・副本の提出は持参または郵送（郵送の場合、配達記録が残るものに限る）とする。
- ※各書類はA4版・両面印刷（A3折り込み可）とし製本すること。
- 押印した「正本」を1部、クリップ又はファイル等でまとめた「副本」を10部提出すること。
- (6) 留意事項
- ア 提出できる企画は1提案者につき1案までとする。
- イ 企画内容は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載した内容は、提案金額の中で実施できるものとみなす。
- ウ 提出された書類等の著作権は申込者に帰属するが、市が本件の選定の公表等に必要となった場合は、無償で利用できるものとする。
- エ 誤字等を除き、応募書類等提出後の内容変更及び追加は原則として認めない。

オ 申込後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。なお、辞退届提出後は、いかなる理由があっても再提案は認めない。

8. 審査方法及び審査基準等

(1) 審査会の設置

企画提案書等の審査及び評価並びに優先交渉事業者の選定を行うため、朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務プロポーザル審査会（以下、「審査会」という）を設置する。

(2) ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

実施方法は以下の通りとする。

- (ア) 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明30分、質疑20分の計50分とする。
- (イ) プレゼンテーション等の実施場所には、説明者及び補助者の計3名までが参加できるものとする。
- (ウ) 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用い、プロジェクタ投影による説明は可能とする。プロジェクタについては、本市にて用意するものとする。
- (エ) プロポーザルへの参加資格を認定した応募事業者が複数いない場合、市が不要と判断した際はヒアリングを実施せず、提出された企画提案書により審査し、最低評価基準点（総得点の6割）を超えていれば、優先交渉事業者として選定する。
- (オ) 審査会による採点が同点の場合には、審査基準6の点が高い方を上位とし、これによっても優劣がつかない場合は、審査会での協議により優先交渉事業者を選考する。

(3) 審査実施日時及び場所

「5. 参加資格等（6）その他」にて示した参加資格通知書と合わせて通知する。

（令和7年10月第3週を予定）

(4) 審査基準

審査基準は別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務 評価基準」のとおりとし、総合的に判断する。

(5) 審査結果の通知

審査結果については、優先交渉事業者を選定後速やかに企画提案者全員に文書で通知するものとする。

(6) 審査の公表

優先交渉事業者を選定したときは、次の事項を公表するものとする。

ア 優先交渉事業者

9. 失格条項等

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なしに参加しなかった場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 別紙「朝霞市子育て支援アプリ導入及び運用業務仕様書」に記載のある「6. 機能要件」及び「8. 情報セキュリティ要件・データセンター要件」の仕様のうち、基礎に分類されている項目を満たしていない場合

10. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

優先交渉事業者と本業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

ただし、優先交渉事業者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の事業者と交渉する場合がある。

(2) 契約書作成の要否

要する。

(3) 支払条件

別途協議の上決定する。

11. その他

- (1) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。
- (2) 書類等の作成及び提出に係る費用（審査への出席費用含む）は、申込者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で利用しない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、書類等の複製、保存等を行う。
- (4) 本プロポーザルの実施及び業務スケジュールは以下のとおり予定しているが、変更する場合がある。この場合、参加表明者等に後日、文書等にて通知するものとする。

12. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

項 目		期 限
1	質問票の受付期限	令和7年9月12日（金）17時15分必着
2	参加表明書の提出期限	令和7年9月19日（金）17時15分必着
3	参加資格審査結果等通知発送	令和7年9月26日（金）
4	企画提案書等の提出期限	令和7年10月10日（金）17時15分必着
5	審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年10月15日（水）
6	審査結果の通知発送	令和7年10月22日（水）
7	契約締結 （予算議決後、協議の上決定）	令和7年10月下旬を予定
8	アプリ導入期限 （テスト・職員研修等を含む）	令和8年1月22日（木）
9	運用開始	令和8年1月23日（金）

===【本件に関する問い合わせ先】=====

朝霞市こども健康部健康づくり課こども家庭センター母子保健係

〒351-0011 埼玉県朝霞市本町1丁目7番3号

電 話：048-423-4369

FAX：048-466-7522

メール：kodomokatei@city.asaka.lg.jp

対応時間：8時30分～17時15分まで（土日祝日を除く）

=====