

豊田市障がい者福祉及び子ども・子育て支援システム標準化等導入業務委託
に係る公募型プロポーザル実施要領

豊田市	福祉部	障がい福祉課 高齢福祉課 福祉医療課
こども・若者部		おやこ応援課 保育課 こども・若者政策課

1 契約の目的と期待する効果

本業務及びこれと関連する業務は、標準準拠システムへの円滑な移行、ガバメントクラウドへの対応及びホストコンピュータからの脱却を目的とする。これらの実施により、業務改革（BPR）の実現や将来発生する制度改正等への対応、システム運用・保守作業の軽減により、主にコスト削減、行政サービス・住民の利便性の向上、行政運営の効率化を期待する。

2 契約の概要

（1）委託業務名

豊田市障がい者福祉及び子ども・子育て支援システム標準化等導入業務委託

（2）業務の概要

主な業務内容は次のとおりとし、構築するシステムに最低限必要な機能及びその他仕様等については、別紙「調達仕様書」のとおりとする。

ア 障がい者福祉システムの導入

障がい者手帳の交付等に関する業務をはじめ、各種障がい福祉サービス及びそれらサービスに係る受給者・給付管理業務を効率的かつ効果的に実施することを目的として管理・運用しているものである。

イ 子ども・子育て支援等システムの導入

児童手当及び児童扶養手当の支給やこども園の園児情報の管理等に関する業務をはじめ、各種子ども・子育て支援等に係るサービス及びそれらサービスに係る対象者・給付管理業務を効率的かつ効果的に実施することを目的として管理・運用しているものである。

（3）履行期限

令和11年3月31日（土）

3 提案限度額（初期構築費用及び本稼働から履行期限までの運用保守費用）

699,600,000円（消費税込み）

※内訳

令和9年度 496,716,000円（消費税込み）

令和10年度 202,884,000円（消費税込み）

※【参考】運用保守費用（稼働維持費用、APP 利用料、ソフトウェア保守費用、ガバメント関連サービス費用）の限度額

令和 11 年度から令和 15 年度までの各年度 138,600,000 円（消費税込み）

4 参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たす者

- (1) 公告日において、令和 8・9 年度の豊田市競争入札参加資格（物品等）を有する者であること。又は以下の書類により契約締結能力や信用力を確認できる者であること。

登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	法務局で発行
納税証明書（国税） （未納の税額がないことの証明）	「法人税」、「消費税及び地方消費税」の納税証明書
納税証明書（愛知県民）※ （未納の税額がないことの証明）	「法人県民税」、「法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税」、「自動車税種別割」の納税証明書
納税証明書（豊田市税）※	証明の種類は「完納証明」

※豊田市内（愛知県内）に事業所がない者等で納税証明書が受けられない場合は、「豊田市税（愛知県税）の納税義務がないことの申出書」を提出すること。

- (2) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の特定までの間、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の特定までの間、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の特定までの間、本市から入札参加停止又は入札参加保留の措置を受けていない者であること。
- (5) 参加表明書の提出日から当該案件の契約の相手方の特定までの間、本市と豊田警察署の間で締結している「豊田市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に規定する排除の対象となる法人等に該当する者でないこと。
- (6) このプロポーザルに参加表明書を提出しようとする者の間に、別表に定める資本関係や人的関係がない者であること。（資本又は人的関係に該当する者同士が辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、特に問題ありません。）
- (7) 公告日において、次に掲げる条件を満たす者であること。
- ア 愛知県内に本店、支店、営業所又は事業所を有する者
- イ 平成 28 年 4 月以降、都道府県又は人口 20 万人以上の市（東京都特別区を含む）で発注の業務で元請として障がい者福祉システム、児童福祉システム又は園児システムの開発及び導入の履行実績を有する者であること。
- ウ ISMS（ISO27001：情報セキュリティマネジメントシステム）の認証取得又はプライバシーマークの認定・付与を受けていること。
- (8) 公告日において、以下のすべてを満たす実施責任者を 1 名以上配置できること。実施責任者は、プロジェクトの実施主体として進捗・課題管理等を行い、本市への報告窓口となる役割を

担う者とする。

ア システム構築（設計・開発）の経験年数を10年以上有すること。

イ 障がい者福祉システム、児童福祉システム又は園児システムの構築（設計・開発）の実施責任者としての経験を有すること。

5 選考日程

（1）全体スケジュール

10月13日（火）	業者選定審査会による方式の決定
10月14日（水）	事業実施の公告及び公表並びに公募の開始
10月14日（水）	業務説明資料等の交付開始
10月27日（火）	参加表明書の受付期限・質問の受付期限
10月28日（水）	参加資格確認通知書の送付
10月30日（金）	質問の回答期限
11月 9日（月）	提案書等の提出期限
11月11日（水）	ヒアリング実施及び選考委員会開催
11月12日（木）	選考結果の通知・最優秀提案者との仕様書の協議開始
12月14日（月） 予定	業者選定審査会による業者の決定
12月23日（水） 予定	見積徴取
1月 7日（木） 予定	契約締結

（2）ヒアリング（プレゼンテーション・デモンストレーション）

- ア 日時 11月11日（水） 午前10時～午後4時のうち指定する60分間
- イ 場所 豊田市役所 東52会議室（東庁舎5階）
- ウ 備考
- ・提出された企画書等に基づき1社60分（プレゼンテーション15分、デモンストレーション20分（準備時間5分含む）、質疑応答25分）のプレゼンテーション・デモンストレーションを行う。
 - ・プレゼンテーション及びの質疑応答は、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。
 - ・全参加者のプレゼンテーション・デモンストレーション終了後、引き続き選考委員会を実施する。
 - ・デモンストレーションは、各担当の業務SEが説明を行うこと。
 - ・デモンストレーションは、以下の標準仕様書に定める業務について別紙「企画審査表」の項目に沿って実施すること。

（ア）区分「障がい者福祉」

- a 大分類「04 精神障がい者保健福祉手帳」 小分類「01 新規交付申請」
- b 大分類「10 精神通院医療」 小分類「05 更新申請」

※ aとbの同時申請を想定

（イ）区分「子ども・子育て支援」

- a 大項目「1 教育・保育給付認定管理」 中項目「1.1 教育・保育給付認定申請」
- b 大項目「2 利用調整」 中項目「2.1 利用申請受付」

c 大項目「3 契約」 中項目「3.1 利用決定」

※a と b は同時申請を想定、c はその決定

6 選考委員

委員長	福祉部	副部長	松原 真
委 員	豊田市CDO補佐官		小出 篤
	こども・若者政策課	課 長	近藤 啓史
	おやこ応援課	課 長	加藤 世明
	障がい福祉課	課 長	福岡 進太
	高齢福祉課	課 長	小林 洋明
	情報システム課	課 長	柴田 拓馬

7 提案書等の提出書類の作成要領等

(1) 提案書の作成要領

ア 表紙に「豊田市障がい者福祉及び子ども・子育て支援システム標準化等導入業務委託 提案書」と記載し、提案者の住所、名称、代表者名、提案書の提出日、連絡担当者の所属、氏名、電話番号、電子メールアドレスを明記すること。

イ 別紙「企画審査表」に示す評価項目の構成に従い作成すること。ただし、評価項目に記載のない項目については調達仕様書の全ての内容を遵守するものとみなすため、その前提で提案すること。

ウ 文字サイズは、原則として 10.5 ポイント以上で作成すること。ただし、図表等に関してはその限りではない。

エ 目次及びページ番号を付与すること。

オ 提案書は、表紙及び目次を除いて A 4 サイズ 60 ページ以内（見積書及び積算内訳書を除く。）とすること。

カ 副本は、社名及び社名を連想させるロゴや製品名等を使用しないこと（ヘッダ、フッタ等を含む）。

キ 体制については氏名を記載せず、「〇〇 〇〇」等（複数ある場合は、その別が分かるように）とすること。

ク 提出部数は正本 1 部、副本 7 部。加えて、ウイルス対策等を行った上で、電子データも提出すること。電子データについてはメール等インターネット環境からの提出も可とする。

(2) 標準オプション機能要件対応表の作成要領

ア 機能要件対応表について、別添「障がい者福祉総合システム機能要件一覧」、「子ども・子育て支援システム機能要件一覧」、「児童手当システム機能要件一覧」及び「児童扶養手当システム機能要件一覧」に基づき作成すること。

イ 機能要件対応表の機能要件の「対応可否」について、下記のとおり回答すること。

各要件について、下記の○△×の中から、対応方法を選択する。

「○」 対応可能：提案日時点でパッケージシステムにおいて機能実装がされているもの。

「△」 条件付き対応可：適合基準日時点でパッケージシステムにおいて機能実装を予定しているもの、又は別機能により対応するもの。

「×」対応不可：上記以外のもの。

ウ 副本は、社名及び社名を連想させるロゴや製品名等を使用しないこと（ヘッダ、フッタ等を含む）。

（３）標準外機能要件対応表の作成要領

ア 機能要件対応表について、別添「機能要件一覧」に基づき作成すること。

イ 機能要件対応表の機能要件の「対応可否」について、下記のとおり回答すること。

各要件について、下記の○△×の中から、対応方法を選択する。

「○」対応可能：稼働日時点でパッケージシステムにおいて機能実装がされているもの。

「△」条件付き対応可：稼働日時点でパッケージシステムにおいて機能の一部が実装されているもの。

「×」対応不可：上記以外のもの。

ウ 提出部数は正本１部、副本 ７ 部。加えて、ウイルス対策等を行った上で、電子データも提出すること。電子データについては、メール等インターネット環境からの提出も可とする。

エ 副本は、社名及び社名を連想させるロゴや製品名等を使用しないこと（ヘッダ、フッタ等を含む）。

（４）見積書及び積算内訳書の作成要領

ア 本システムで必要となるハードウェア・ソフトウェアの導入及び導入保守に係る作業費用及びハードウェア・ソフトウェアの保守費用（構築で必要になるタイミングから１年ごと計５年間。）等について、見積書を作成すること。

イ 見積額は、市の理由による要件の追加・変更等、明確な理由がない限り、受託後に提示した見積額から増額することは不可とする。

ウ 見積書及び積算内訳書は、任意の様式で明細書を作成し提出すること。

エ 作成日付、会社名、代表者名を記名の上で、代表者印を押印すること。

オ 宛先は「豊田市 福祉部 障がい福祉課」とすること。

カ 提出部数は正本１部、副本 ７ 部。加えて、ウイルス対策等を行った上で、電子データも提出すること。電子データについては、メール等インターネット環境からの提出も可とする。

キ 副本は、社名及び社名を連想させるロゴや製品名等を使用しないこと（ヘッダ、フッタ等を含む）。

８ 評価基準

（１）下記項目のうち、ア及びウを事務局が採点し、イを選考委員が採点する。ア及びウの採点結果と各選考委員の採点結果の合計が最高得点の者を最優秀提案者として選定する。ただし、あらかじめ定めた最低基準点以上の者とする。

ア 業務経歴等（１１６点）【事務局評価】

（ア）業務実績等（５０点）

（イ）担当者実績等（６６点）

イ 業務実施計画等（７８４点）【選考委員評価】

（ア）本業務委託に対する基本認識（２１点）

（イ）開発要件に対する提案（７７点）

（ウ）機能要件・システム要件に対する提案（２３８点）

- (工) 非機能要件に対する提案 (98点)
- (オ) 移行・テストに対する提案 (154点)
- (カ) 教育・引継ぎ (49点)
- (キ) 運用保守要件に対する提案 (98点)
- (ク) その他 (7点)
- (ケ) デモンストレーション評価 (42点)

ウ 価格 (100点) 【事務局評価】

- (ア) 見積価格 (システム構築費用) (45点)
- (イ) 見積価格 (運用・保守費用) (55点)

※評価点 (1,000点) = ア (業務経歴等 (116点)) + イ (業務実施計画等 (784点)) +
ウ (価格 (100点))

※詳細は別紙「評価基準」のとおり

(2) 価格評価について

価格点は、総合点 1,000 点満点のうち、100 点を満点とし、内訳はそれぞれ 45 点及び 55 点を満点とする。内訳毎の点数は以下の式によって算出する。なお、小数点以下は四捨五入により算出する。

価格点 (システム構築) = 45 点満点 (価格点数) × (最低見積金額 ÷ 見積提示金額)
 価格点 (運用・保守) = 55 点満点 (価格点数) × (最低見積金額 ÷ 見積提示金額)

- (3) 最高得点のものが同点の場合は、評価項目のうち、イの合計得点が高い者を契約の最優秀提案者として選定する。
- (4) 提案者が一者の場合でも、最低基準点 (528.5 点) に達しない者は最優秀提案者として選定しない。

9 その他

- (1) このプロポーザルに参加する費用の全ては参加者の負担とする。
- (2) 手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 次に掲げる提案は無効とする。
 - ア 公告に示す参加資格を有しない者がした提案
 - イ 見積金額が提案限度額を超える提案
 - ウ 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
 - エ 市が示した条件に違反した提案
 - オ 選考委員に故意に接触を図った者、その他選考の公平性に影響を与える行為をした者の提案
- (4) 提出期限後は、提出された企画提案書等の差替え又は再提出は認めない (本市から指示があった場合を除く。)
- (5) 提出書類は返却しない。なお、豊田市情報公開条例 (平成 10 年条例 第 34 号) の規定に

基づき、提出書類を公開することがある。

- (6) 提案書作成のために本市から提示する資料は、本市の了承なく本件以外に使用・公表することとはできない。
- (7) 最優秀提案者と本市との間で契約条件に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成する。仕様書作成後、最優秀提案者を契約の相手方とし、見積徴取のうえ、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約を締結する。また、この協議において、最優秀提案者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (8) 最優秀提案者特定の日から契約締結の日までの間に次のいずれかに該当するときは、随意契約を行わない。なお、契約が不調に終わった場合は、最優秀提案者の次点の者と交渉するものとする。
 - ア プロポーザルの参加資格要件に適合しなくなったとき
 - イ 提案に関する書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき
 - ウ 契約条件に関する本市との協議が調わないとき
 - エ 本市が、最優秀提案者が委託事業を遂行することが困難と判断したとき
- (9) 前号の場合を除き、選考結果通知後の辞退は認めない。なお、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。
- (10) 全ての提案者の社名、評価結果（得点）及び順位は、豊田市ホームページ等において公表する。
- (11) 本契約の履行結果が優良な場合、令和11年度から令和15年度まで豊田市障がい者福祉及び子ども・子育て支援システム運用・保守業務委託を本業務の契約の相手方と、単年度の随意契約により契約を締結することがある。ただし、契約は単年度毎に締結し、前年度の業務の履行状況が良好の場合に限る。なお、年度毎の随意契約を行う際に仕様書の内容を変更する場合がある。

別表

資本関係又は人的関係について

(1) 資本関係	① 子会社等（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号の 2 に規定する子会社等をいう。②において同じ。）と親会社等（同条第 4 号の 2 に規定する親会社等をいう。②において同じ。）の関係にある場合 ② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合
(2) 人的関係	① 一方の会社等（会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 2 条第 3 項第 2 号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の役員（会社法施行規則第 2 条第 3 項第 3 号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合。ただし、会社等の一方が民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 2 条第 4 号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 2 条第 7 項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。 1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。 イ 会社法第 2 条第 11 号の 2 に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役 ロ 会社法第 2 条第 12 号に規定する指名委員会等設置会社における取締役 ハ 会社法第 2 条第 15 号に規定する社外取締役 ニ 会社法第 348 条第 1 項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役 2) 会社法第 402 条に規定する指名委員会等設置会社の執行役 3) 会社法第 575 条第 1 項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第 590 条第 1 項に規定する定款に格別の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。） 4) 組合の理事 5) その他業務を執行する者であって、1) から 4) までに掲げる者に準ずる者 ② 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第 64 条第 2 項又は会社更生法第 67 条第 1 項の規定により選任された管財人（以下単に管財人という。）を現に兼ねている場合 ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
(3) その他プロポーザルの適正さが阻害されると認められる場合	組合（共同企業体を含む）とその構成員が同一のプロポーザルに参加している場合。その他上記（1）又は（2）と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。