

小金井市母子健康手帳アプリ（母子アプリ）

導入支援業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

小金井市母子健康手帳アプリ（母子アプリ）導入支援業務委託

(2) 事業の目的

子育て世代等の市民の利便性向上のため、母子保健事業の情報発信、アンケート機能、プッシュ通知機能、妊娠・成長記録、予防接種管理機能、母子保健の一部事業のオンライン予約機能などを行う母子健康手帳アプリ（母子アプリ）を導入する。

母子健康手帳の情報をデジタル管理することで、妊娠中から出産後の母子の健康情報の管理を容易にし、予防接種のスケジュールや健診の通知により、接種漏れ・受診漏れを防ぐことが期待されるとともに、家族間で簡単に情報を共有でき、家族が一丸となって子どもの健康管理と成長をサポートできるようになる。また、健康情報をデジタル管理することで、医療機関同士の連携により効率的かつスムーズな医療サービスの提供も期待される。

また今後、国によるPMH（Public Medical Hub：自治体・医療機関等をつなぐ情報連携システム）への接続を経て、母子健康手帳アプリから電子版母子健康手帳へ移行を目指すとともに、乳幼児健康診査事業等の電子化を実施していくことを目指す。

(3) 業務の内容

別紙、小金井市母子健康手帳アプリ（母子アプリ）導入支援業務委託仕様書（案）（以下、「仕様書（案）」という）のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和9年3月31日（水）（予定）まで

※本システム導入後、本事業受託者とシステム使用料に係る契約を別途予定しています。システム利用期間は令和8年10月1日（木）から令和9年3月31日（水）「までを想定しています。

(5) 予算額（見積限度額）

ア 導入支援業務委託料分（母子アプリ委託料）

令和8年度分 2,005千円（税込み）

※上限額を超えた提案は無効とします。

イ 使用料分（母子アプリ使用料）（6か月分）

令和8年度分 820千円（税込み）

※上限額を超えた提案は無効とします。

※各費用については「16 費用の考え方について」を参照してください。

※なお、本事業の履行状況が良好である場合には、履行期間満了後4年間を上限として、使用料分の随意契約（単年度毎）を行う予定です。ただし、履行状況が良好でない場合や市の政策変更等があった場合、該当年度以降契約を行わない場合があります。また、原則として、当該随意契約を行う期間については、契約金額・仕様の変更は行わないものとします。

（参考）今後の使用料（母子アプリ使用料）分の予算額（見積限度額）の予定

令和9年度 1, 640千円（税込み）

令和10年度 1, 640千円（税込み）

令和11年度 1, 640千円（税込み）

令和12年度 1, 640千円（税込み）

※各年度の契約期間は当年4月1日から翌年3月31日まで。

※本事業は、小金井市議会において、予算が議決されることを前提としています。予算が成立しなかったときは、本プロポーザルに係る契約締結を行わない場合があります。

(6) 支払方法

ア 導入支援業務委託料分（母子アプリ委託料）

履行完了後に一括で支払います。

イ 使用料分（母子アプリ使用料）

当市が受託者と直接契約するものとし、単年度ごとの契約更新を行うものとします。なお、支払いは毎月払い（翌月払い）とします。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選定するために「小金井市母子健康手帳アプリ（母子アプリ）導入支援業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と小金井市は、企画提案の内容をもとにして、業務の具体的な仕様内容について協議と調整を行います。この調整がまとまらない場合は、次点者に選定された者と調整を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者としします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。

ただし、現に登録がない者については、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であることを参加条件として、次の各号に掲げる書類の提出を求め、競争入札参加資格と同等であることを確認するものとします。

- ① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）【法人】
- ② 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）【商号登記している個人】
- ③ 身分証明書【個人】
- ④ 登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことを証明するもの。）【個人】
- ⑤ 財務諸表【法人・個人】
- ⑥ 法人事業税の納税証明書【法人】
- ⑦ 納税証明書その1（法人税・消費税及び地方消費税）【法人】
- ⑧ 納税証明書その1（申告所得税・消費税及び地方消費税）【個人】

※ ⑤～⑧は、直近に決算した事業年度のもので、⑥～⑧の納税証明書は未納額が0円であるものに限りします。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 次のいずれか又は両方の認証を取得していること。

ア プライバシーマーク

イ ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001

- (8) 今回と同様の業務（母子保健事業の情報発信、アンケート機能、プッシュ通知機能、妊娠・成長記録、予防接種管理機能、母子保健の一部事業のオンライン予約機能などを併せ持つアプリ）について、令和2年度から令和6年度の間で、小金井市と同等の人口10万人以上（令和7年4月1日時点の人口を基準とする）の自

治体と、4件以上の業務を開始し、令和8年1月1日現在も継続している実績があること。

- (9) 仕様書（案）における別紙1「機能要件等一覧」における必須機能を充たすこと。又は令和8年10月までに必須機能を充たす確実な予定があること。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和8年2月9日（月） ～ 令和8年2月19日（木）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和8年2月19日（木）
3	資格審査の結果通知メール発送	令和8年2月23日（月）
4	質問書の提出期限	令和8年2月26日（木）
5	質問書に対する回答（予定）	令和8年3月2日（月）
6	企画提案書等の提出期限	令和8年3月11日（水）
7	第一次審査（書類審査）	令和8年3月13日（金）
8	第一次審査の結果通知発送	令和8年3月18日（水）
9	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和8年3月25日（水）
10	第二次審査の結果通知発送	令和8年3月30日（月）
11	事業候補者の決定	令和8年4月2日（木）
12	契約締結（予定）	令和8年4月下旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

- (1) 配布場所

「17 問合せ先」のとおり

※市ホームページからもダウンロードできます。

- (2) 配布期間 令和8年2月9日（月）から2月19日（木）まで

（「17 問合せ先」での配布は、土・日・祝日及び平日の正午から午後1時を除く）

8 参加資格確認書類の提出

- (1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
1	参加希望申請書	1部
2	会社概要及び類似業務実績	1部
任意様式	プライバシーマークの認証 取得を証するもの（登録証	1部

	の写し等)	
任意様式	I S O / I E C 2 7 0 0 1 もしくは J I S Q 2 7 0 0 1 の認証取得を証する もの（登録証の写し等）	1 部

(2) 提出期限 令和8年2月19日（木）まで

（土・日・祝日及び平日の正午から午後1時を除く）

(3) 提出方法 持参又は配達証明付き郵送サービス（当日必着）により提出して下さい。

(4) 提出先 「17 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和8年2月23日（月）までに結果を郵便及び電子メールにて通知します。

(6) 物品買入れ等競争入札参加資格を有しない者については、5(1)に記載する書類を一部ずつ提出すること。

9 質疑と回答

(1) 提出書類 質問書（様式3）

(2) 提出期限 令和8年2月26日（木）午後5時まで

(3) 提出方法 電子メール又は持参。なお電子メールの場合は、送信後「17 問合せ先」に電話で着信確認をお願いします。通信事故については、市はいかなる責任も負わないものとします。

(4) 提出先 「17 問合せ先」のとおり

(5) 質問回答 令和8年3月2日（月）

※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、市ホームページに掲載します（個別回答は行いません。）。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	企画提案書	A4縦又は横、横書き	7部（記名1部、無記名6部）
任意様式	見積書（税抜及び税込）・内訳書	A4縦	7部（記名1部、無記名6部）
4	業務実施体制及び業務責任者等実績書	A4縦	7部（記名1部、無記名6部）
別紙1	機能要件等一覧	仕様書（案）の別紙1に対する回答をデータで作成	データのみメールで送付のこと。（紙ベースでの提出は不要。）

※企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出して下さい。

なお、無記名分においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

(2) 提出期限 令和8年3月11日（水）午後5時まで

(3) 提出方法 持参又は配達証明付き郵送サービス。なお機能要件等一覧は電子メールとし、送信後「17 問合せ先」に電話で着信確認をすること。通信事故については、市はいかなる責任も負わないものとする。

(4) 提出先 「17 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

別紙「第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）における審査項目・審査基準の詳細」に合わせて内容を記載すること。また、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。

また、企画提案書及び見積書内訳書は、「16 費用の考え方について」についても参照し作成して下さい。

なお、別紙2の「非機能要件」の各項目について要求水準を満たすことができない事業者は、その内容及び理由等を企画提案書に記載して下さい。

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について「選定審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、総得点で第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。なお、第1位もしくは第2位の得点が2者以上で同点だった場合は、審査委員会により別途協議し、候補者もしくは次点者を選定します。

(1) 審査基準

別紙「第一次審査（書類審査）における審査項目・審査基準の詳細」及び「第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）における審査項目・審査基準の詳細」のとおり

(2) 第一次審査（書類審査）

「第一次審査（書類審査）における審査項目・審査基準の詳細」は客観的な評価内容としており、評価者による評価のゆらぎを排除しているため、事務局にて、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位3事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が3者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

(3) 第二次審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及び

ヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、応募事業者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準（全体の評価点の6割）を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

② 審査は、非公開とします。

③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一者につきプレゼンテーション15分以内、ヒアリング15分程度とします。

イ 提出した資料を用いてプレゼンテーションを行っていただきます。

ウ 出席者は、4人以内とし、実際の業務において業務責任者となる者は必ず参加して下さい。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。
ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに「17 問合せ先」に連絡して下さい。

オ プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するモニターもしくはプロジェクターの使用を可とします。ただし、パソコン等の機器は持参して下さい。

13 審査結果

- (1) 第一次審査の結果は、令和8年3月18日（水）に、企画提案書等を提出した全者に郵便及び電子メールにて通知します。
- (2) 第二次審査の結果は、令和8年3月30日（月）に、第二次審査に参加した全者に郵便及び電子メールで発送します。
- (3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面又は電話により選定されなかった理由の説明を求めることができます。
- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、調整を経て、契約手続き（随意契約）を行います。

本事業は、小金井市議会において、予算が議決されることを前提としているため、予算が不成立のときは、本事業に係る契約を行わない場合があります。

15 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「提出資料」という。）を次のとおり

取扱うものとします。

① 提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該提出資料を無効とします。

ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの

イ 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの

エ その他、設定した条件を満たしていない場合

② 提出資料は、選考及び契約手続き完了後、返却します。

③ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提出資料の内容を無償で利用できるものとします。提出資料は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。

④ 提出資料は小金井市情報公開条例に基づく公開対象ですが、候補者決定前に、参加者数、参加者名その他の参加者に関する情報については公開、提供しないこととします。

(2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出して下さい。

(3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。

(4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。

(5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。

(6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合もしくは仕様書の調整がまとまらない場合は、次点者を候補者とする場合があります。

(7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。

(8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 費用の考え方について

(1) 導入支援業務委託料分（母子アプリ委託料）

システム導入に当たり、必要な構築費用（導入費用）。

(2) 使用料分（母子アプリ使用料）

本システムの運用・保守費用を含む使用料の月額費用を記載すること。ただし、使用料の支払いについては、本格稼働後から開始するものとする。

(3) その他個別に適用する料金

ア 本契約期間終了後、次年度以降も契約を希望する場合についての契約条件を企画提案書に明記すること。

イ 契約期間中に利用可能な有償オプションがある場合、契約条件を企画提案書に明記すること。

- (4) 本システムを利用する地方公共団体共通で対応すべき事項に係る費用
国の法改正等により、本システムを利用する地方公共団体全体に対して対応すべき機能改修等は、標準仕様として追加経費の請求無く提供すること。

17 問合せ先

〒184-8504 小金井市本町六丁目 6 番 3 号

担当者：小金井市子ども家庭部こども家庭センター
母子保健係 矢島・加納・高橋

電 話：042-321-6296（直通）

E-mail：s050899@koganei-shi.jp