

東大阪市子どもすこやか部事務センター業務委託にかかる
プロポーザル実施要領

令和7年7月

東大阪市 子どもすこやか部

目次

1. 業務名.....	2
2. 業務の概要.....	2
3. 応募資格.....	3
4. スケジュール.....	3
5. 参加手続き.....	3
(1) 実施要領、仕様書の配布.....	3
(2) 提案意思確認書の提出について.....	3
(3) 質問事項の受付及び回答.....	4
(4) 応募書類.....	4
(5) 応募書類提出期間及び提出先.....	4
(6) 応募書類作成等に当たっての留意事項.....	5
(7) 応募の辞退.....	6
(8) その他応募に当たっての留意事項.....	7
6. 書類選考.....	7
7. ヒアリング.....	7
(1) 開催日時.....	7
(2) 参加人数.....	7
(3) その他.....	7
8. 最優秀提案業者の選定及び契約締結.....	7
(1) 選定方法等.....	7
(2) 選定委員会.....	8
(3) 審査基準.....	8
(4) 提案事業者が1社の場合について.....	9
(5) 評価点が同点となった場合.....	9
9. 選考結果通知.....	9

1. 業務名

東大阪市子どもすこやか部事務センター業務委託

2. 業務の概要

本業務は、子どもすこやか部業務の一部を集約して事務を行っている子どもすこやか部事務センター（以下「事務センター」という。）業務の委託である。業務の履行にあたって事業者からの企画・立案を受け、より効率的に業務を委託するため、公募型プロポーザル方式による事業者の選考を行うもの。

① 対象業務

別添「東大阪市子どもすこやか部事務センター業務委託仕様書」にて定める業務

※上記仕様書は標準的なものとする。

② 業務委託期間

令和8年2月1日から令和11年1月31日まで

③ 業務の履行場所

東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市本庁舎7階 「子どもすこやか部事務センター」内

④ 業務の履行日及び時間

（ア）月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。

（イ）業務時間については、原則、午前9時から午後5時30分までとする。ただし、条例等の改正により、本市の開庁日時に変更が生じた場合は、別途本市と協議するものとする。

（ウ）受託者の作業日及び作業時間は、原則として上記と同様とするが、業務スケジュールや繁忙期、緊急対応等により当該作業日又は作業時間での処理が困難である場合は、本市に事前協議するものとする。

⑤ 契約金額、契約方法及び契約保証金

（ア）見積上限額

契約金額の各年度の上限額は以下のとおりとする。なお、各年度において消費税及び地方消費税含む。

年度	上限金額
令和7年度	22,520,000円
令和8年度	138,876,000円
令和9年度	138,876,000円
令和10年度	115,730,000円

（イ）契約方法

地方自治法(昭和22年法律第67号)第214条の規定による債務負担行為に基づく3年間の契約を行う。

※各年度の事業にかかる予算が確保されたことをもって、業務を履行いただきます。

（ウ）契約保証金

東大阪市財務規則第115条の規定により、契約金額の100分の3に相当する額以上を契約保証金として納付すること。ただし、同規則第117条の規定に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する。

（エ）その他

委託業務の範囲や委託の内容について、契約期間内においても適宜で見直しを行い、変更が生じた場合は、市および委託事業者にて協議のうえ、変更契約を可能とするもの。

3. 応募資格

本プロポーザルに応募しようとする者は次①～⑧の要件を全て満たすこと。

- ① 東大阪市の入札参加有資格者名簿に登録があること。
- ② 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定を受けている、もしくはISO27001 (ISMS) の認証を取得していること、または自社規定により個人情報保護評価を実施していること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加の資格制限に該当しないものであること。
- ④ 本市から入札参加指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による更正手続き又は再生手続の開始の申し立てがなされていないこと。
- ⑥ 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- ⑦ 東大阪市暴力団排除条例の規定による暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。
- ⑧ 共同企業体による申請でないこと。

4. スケジュール

① 案件の公表	令和7年7月15日（火）
② 提案意思確認書受付	令和7年7月15日（火）から令和7年7月25日（金）まで
③ 現地説明会	令和7年7月29日（火）（予定）
④ 質問事項	受付：令和7年7月30日（水）から令和7年8月5日（火）まで 回答：令和7年8月12日（火）
⑤ 応募書類受付	令和7年8月13日（水）から令和7年8月19日（火）まで
⑥ 書類選考結果	令和7年8月22日（金）（6社以上の応募の場合のみ）
⑦ プレゼンテーション 及びヒアリング	令和7年8月28日（木）（予定）
⑧ 業者決定	令和7年9月1日（月）（予定）
⑨ 契約締結	令和7年11月4日（火）（予定）
⑩ 業務開始	令和8年2月1日（日）

5. 参加手続き

（1）実施要領、仕様書の配布

- ① 配布期間
令和7年7月15日（火）から令和7年8月19日（火）まで
- ② 配布場所
市ウェブサイトにて閲覧およびダウンロード

（2）提案意思確認書の提出について

本プロポーザルに参加を希望する者は、提案意思確認書（第1号様式）を提出してください。提出期限までに提案意思確認書(第1号様式)の提出がない者の本プロポーザルへの参加はできません。

① 提出期間

令和7年7月15日（火）から令和7年7月25日（金）まで

② 提出方法及び提出先

下記宛先に持参または郵送してください。なお、持参の場合は、土、日及び国民の祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は書留郵便で提出期間中に必着のこと。

（宛先）

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号（本庁舎8階）

東大阪市子どもすこやか部子育て支援室子ども家庭課

（3）質問事項の受付及び回答

委託業務の内容、応募手続等について質問事項がある場合には、質問書（第7号様式）を提出してください。

① 受付期間

令和7年7月30日（水）から令和7年8月5日（火）午後5時まで

② 質問事項提出書式

質問書(第7号様式)

③ 提出方法及び提出先

東大阪市子どもすこやか部子育て支援室子ども家庭課へ電子メールで提出。メールのタイトルは「【会社名】子どもすこやか部事務センター業務質問書」とし、送信後に電話（06-4309-3194）で受信確認を行ってください。

電子メールアドレス：kodomokatei@city.higashiosaka.lg.jp

④ 回答方法

参加申込者全員に令和7年8月12日（火）までにメールにて送信します。ただし、質問者の競争上の利益・地位を犯すおそれがあると本市が判断した場合には、質問者のみに回答することがあります。

（4）応募書類

プロポーザル参加申込をした者は、次に掲げる書類を10部(社名入りの正本1部、社名を記載していない副本9部)提出してください。

① 誓約書(第2号様式)

② 団体(法人)概要(第3号様式)

③ 業務委託契約実績書(第4号様式)

④ 提案書(第5号様式) ※自社様式の添付による提出も可

⑤ 経費見積書(第6号様式) ※自社様式の添付による提出も可

⑥ 会社法（平成17年法律第86号）第435条で規定する事業報告書、計算書類(貸借対照表及び損益計算書等)、付属明細書で応募時点において提出し得る最新の事業年度のもの又はこれに類するもの。

（5）応募書類提出期間及び提出先

① 応募書類提出期間

令和7年8月13日（水）から令和7年8月19日（火）まで

※受付は、土、日及び国民の祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

② 提出方法及び提出先

5.（2） ②に同じ。

(6) 応募書類作成等にあたっての留意事項

- ① A 4 版で作成し、ファイルに綴じてください。ただし、A 3 版の資料は折りたたんでファイルできれば可としますが、ページ数は A 4 版 2 ページとしてカウントします。
- ② 使用する文字の大きさは 10.5 ポイント以上を使用してください。
- ③ 提案書(第 5 号様式)のページ数は A 4 版で 25 ページ以内にまとめてください。なお、文字数の制限はありません。
- ④ カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入もかまいません。
- ⑤ 書類提出後の記載内容の変更、差し替えはできません。

<提案書(第 5 号様式)の内容について>

提案書には以下の①から⑧の項目について、項目ごとに提案願います。

- ① 受託に際しての考え方
本業務に対する基本的な考え方と東大阪市の子育てを取り巻く状況について、分析・評価を記載してください。
- ② 人員体制について
受託業務を円滑かつ安定的に運営するにあたり、業務従事者の採用、組織・人員配置体制、指揮命令、繁忙期の対応、業務従事者の就業条件、留意する点などについて、貴社の方針を具体的に記載してください。
- ③ 危機管理体制・緊急時の対応について
 - (1) 危機管理体制
トラブルやミスなどの対応策及び予防策、業務従事者の急な欠員に対するバックアップ体制など受託業務運営上の危機管理についての方針、考え方を記載してください。
 - (2) 緊急時の対応
緊急時の初動体制（事態の把握方法、管理責任者の役割、市への報告等）やトラブル発生時のマニュアル、市と受託者の責任の所在や連携手法など、緊急対応についての貴社の考え方等を記載してください。
- ④ 研修等について
 - (1) 従業員の心得等
市役所内で業務に従事することを踏まえた従業員の心得や服務規程、接遇等について、貴社の研修に対する考え方や内容について、事例等を用いて記載してください。
 - (2) 業務研修
業務従事前や従事後において実施を検討している研修について、工夫や検討している実施内容、手法など、事例等を用いて記載してください。
また、日々の業務の中での情報伝達など、日常業務に関する研修の考え方についても記載してください。
- ⑤ 保育業務について
 - (1) 国制度
本市が委託する保育業務や幼児教育・保育の無償化業務について、他の自治体での受託実績や受託している業務、受託者で工夫して執行している点等を記載してください。なお、他の自治体で受託実績のない業務内容については、他の業務等、参考となる業務スキームの提示など、今後の手法について記載してください。
 - (2) 市独自制度
本市で実施が予定されている課税世帯に対する 2 歳児保育料無償化事業など他の自治体での市独自制度の受託実績について記載してください。

⑥ 業務の正確性・迅速性の確保及びサービス水準について

仕様書を踏まえ、業務の正確さや迅速性、サービス向上のに向けた取り組みなど、サービス水準の確保や向上に向けた貴社の考え方や手法について、具体的に記載してください。

また、「②人員体制について」で提示された人員体制のなかで、サービス水準の向上に向けてアピールする点がありましたら記載してください。

⑦ 継続的な事務の管理や業務改善について

(1) 継続的な管理

業務受託時には、現行業務の調査を行い、問題点の抽出、改善策の策定、業務フロー・マニュアル・FAQ等を作成する能力を求められることと思います。また、それらを管理し、必要に応じて加筆・修正していく必要があると考えます。マニュアルの管理など、業務の継続性や質の向上に関する貴社の考え方や手法について、記載してください。

(2) 業務改善

事業受託後は定期的なモニタリングや自己評価をもとに必要に応じた業務の見直しが必要と考えます。これらの作業について、貴社の考え方や手法などを具体的に記載してください。また、市民サービスの向上にむけて、事業者から業務改善提案を行っていただきたく考えています。提案時において考えている改善提案や他団体での取り組みなど、具体的に記載をお願いします。

⑧ 個人情報保護等について

(1) 個人情報保護評価制度の付与・認証

プライバシーマークの付与やISO27001(I SMS)の認証を受けているか記載してください。認証を受けている場合は、証明書等の写しをあわせて提出してください。また、個人情報保護について自社規定を設けている場合はその旨を記載し、規定の内容がわかるものをあわせて提出してください。

(2) 個人情報保護の取組

受託業務運営上の個人情報保護の留意点及び漏洩事故があった場合の対応策について、守秘義務や懲罰に係る社内規定、外部認証等の有無を含めて記載してください。また、事務センターを運営するにあたって、業務上閲覧できる市民のプライバシー保護に関する取り組みについても記載してください。

<経費見積書(第6号様式)の内容について>

本事業の経費見積書について、以下の条件において提示することとします。

- ① 経費見積書については、令和8年2月1日から令和11年1月31日までの総事業期間に関する提示を求める。
- ② 年度毎の見積額が判断できるような経費見積書とすること。
- ③ 経費見積書の額は消費税および地方消費税を含む額を計上すること。
※消費税等は10%で見積もること。

(7) 応募の辞退

参加申込を行った後に応募を辞退するときは、応募辞退届(第8号様式)を提出してください。なお、応募書類提出期限を経過しても応募書類の提出がない場合は、応募を辞退したものとみなします。但し、その際も必ず応募辞退届(第8号様式)を提出してください。

また、参加を辞退した場合でも、今後、他の入札時等において不利益な扱いをすることはありません。

(8) その他応募にあたっての留意事項

① 費用負担

応募に際して必要となる費用は、応募業者の負担とします。

② 提出書類の取扱い

- ・理由の如何を問わず返却しません。
- ・東大阪市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

③ 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となります。

- ・異なる提案を複数提出したとき
- ・応募書類の記載に虚偽又は不正があったとき
- ・応募書類に記載すべき内容の全部又は一部の記載がなかったとき
- ・見積金額の上限金額を超える場合
- ・事業者が選定委員に対して本業務に関する働きかけ、接触等を行なったことが明らかになった場合
- ・その他、応募に際して不正な行為があったとき又はこの要領に定める手続きによらなかったとき

6. 書類選考

応募業者が6社以上の場合は提案内容や価格等、提出いただいた書類をもって書類選考を行います。書類選考の結果、上位5社に対して、以下の日程でプレゼンテーション及びヒアリングを行います。書類選考の結果につきましては、令和7年8月22日(金)までに連絡いたします。

7. プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 開催日時

提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングの実施日は、令和7年8月28日(木)を予定しています。開始時間等の詳細は、後日メールにて連絡します。

なお、実施時間はプレゼンテーション25分以内、その後、質疑応答20分以内とします。

(2) 参加人数

参加者は、1社3名以内でお願いいたします。なお、実際に委託業務を担当する者を必ず参加者に含めてください。

(3) その他

プレゼンテーション及びヒアリング当日の追加資料の提出は認めません。

また、プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンについては東大阪市で用意します。その他の機材等を使用する場合は各社で用意してください。

8. 最優秀提案業者の選定及び契約締結

(1) 選定方法等

- ① 選定方法は「(2) 選定委員会」において、提出された提案書・経費見積書一式等の書類審査及び応募書類に基づくヒアリングにより審査を行い、最優秀提案業者等を選定します。そのうえで、この応募内容を踏まえた仕様書を作成し、契約を締結しますが、契約締結の交渉の結果、合意にいたらなかった時は、次点事業者と契約締結の交渉を行います。
- ② 審査にあたっては、「(3) 審査基準」に従い採点し、全評価者の採点平均（以下「平均点」という。）をもって評価を行います。

- ③ 平均点が最も高い事業者を「最優秀提案事業者」、次いで高い事業者を「次点事業者」として選定します。ただし、平均点が6割（60点）に満たない場合や、個人情報保護に関する評価点が満点時の2分の1に満たない場合、その事業者は選定しません。

（２）選定委員会

NO	役 割	職 名
1	選定委員長	子どもすこやか部子育て支援室長
2	選定副委員長	子どもすこやか部子育て支援室子ども家庭課長
3	選定委員	子どもすこやか部子育て支援室施設給付課に所属する者
4	選定委員	子どもすこやか部子育て支援室施設給付課に所属する者
5	選定委員	子どもすこやか部子育て支援室施設利用相談課に所属する者
6	選定委員	子どもすこやか部子育て支援室施設利用相談課に所属する者
7	選定委員	本業務に精通する者

（３）審査基準

評価項目	評価基準	ポイント	配点
1. 基本的 事項	① 事業者の社会的責任への 取り組み等	社内コンプライアンス体制の整備状況、労働 関係等法令の遵守、企業の社会的責任への取 り組み内容等	7
	② 他の自治体での委託業務実績	他の自治体での委託業務実績 他の自治体での事務効率化に向けた取組	5
2. 提案 内容	① 受託に際しての考え方	東大阪市の子育てを取り巻く現状への理解 度等	10
	② 人員体制について	人員確保方策、労務管理方法等	5
	③ 危機管理体制・緊急時の対応 について	トラブルの未然防止策やトラブル発生時の 管理者等の対応や体制、マニュアル等	5
	④ 研修等について	市役所内で勤務する服装・マナー・接遇研 修や従業員への業務研修等	10
	⑤ 保育業務について	保育業務や幼児教育・保育無償化制度の受 託実績や、業務の理解度等	15
	⑥ 業務の正確性、迅速性の確保及びサ ービス水準について	業務の正確・迅速性の確保方策、サービス 水準達成方法等	5
	⑦ 継続的な事務の管理や業務改善に ついて	モニタリングや自己評価、マニュアル管理、 事業改善提案についての手法等	10
	⑧ 個人情報保護等について	個人情報保護評価制度の付与・認証、個人 情報保護に関する教育手法等	8
3. 価格点	見積価格	20点 × 最低提示価格 ÷ 業者提示価格	20
合 計			100

(4) 提案事業者が1社のみの場合について

提案事業者が1社のみであっても選考を実施しますが、その提案内容を評価し、平均点が6割（60点）に満たない場合や、個人情報保護に関する評価点が満点時の2分の1に満たない場合は選定しません。

(5) 評価点が同点となった場合

評価点が同点となった場合は、次の順序で最優秀提案事業者を選定します。

- ① 提案内容に関する評価点が最も高い提案事業者
- ② 提案内容に関する評価点が同点の場合、個人情報保護に関する評価点が最も高い提案事業者
- ③ 提案内容及び個人情報保護に関する評価点が同点の場合、価格点が最も高い提案事業者
- ④ 提案内容及び個人情報保護に関する評価点並びに価格点が同点の場合、基本的事項に関する評価点が最も高い提案事業者
- ⑤ 全ての評価項目が同点の場合は、選定委員会で協議し決定します。

9. 選考結果通知

選考結果は、令和7年9月1日（月）（予定）にヒアリング実施業者全てに通知書を発送します。

10. 本案件に関する問い合わせ

東大阪市子どもすこやか部子育て支援室子ども家庭課 担当：植田、石山
〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号（東大阪市役所本庁舎8階）
電話：06-4309-3194
FAX：06-4309-3225
メールアドレス kodomokatei@city.higashiosaka.lg.jp

令和 年 月 日

(宛先) 東大阪市長

所在地

団体(法人)名

代表者職及び氏名

印
(本市届出印)

提 案 意 思 確 認 書

東大阪市の実施する「東大阪市子どもすこやか部事務センター業務」委託に係る公募型プロポーザルについて、参加を表明します。

担 当 者

所 属	
氏 名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

令和 年 月 日

(宛先) 東大阪市長

所在地

団体(法人)名

代表者職及び氏名

誓 約 書

東大阪市の実施する「東大阪市子どもすこやか部事務センター業務」委託に係る公募型プロポーザルへの応募にあたり、下記の事項について、誓約いたします。

記

- 1 東大阪市子どもすこやか部事務センター業務委託に係るプロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)に規定する応募資格を満たしていること。また、(別紙)誓約書により暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないことを誓約すること。
- 2 上記のほか実施要領に定める事項を了知し、これを遵守すること。
- 3 この誓約書のほか東大阪市の提出する書類が事実と相違ないこと。

(第2号様式別紙)

件名：東大阪市子どもすこやか部事務センター業務

誓 約 書

私は、東大阪市が東大阪市暴力団排除条例に基づき、市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知したうえで、下記事項について誓約します。

記

- 一 私は、東大阪市暴力団排除条例第2条第2号及び第3号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 二 私は、前号に掲げる者の該当の有無を確認するため、東大阪市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 三 私は、本誓約書及び役員名簿等が東大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 四 私が本誓約書一に該当する事業者であると東大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は東大阪市の調査により判明した場合は、東大阪市が東大阪市暴力団排除条例及び東大阪市公共工事等暴力団対策措置要綱に基づき、東大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。

(宛先) 東大阪市長

令和 年 月 日

・所在地

・団体(法人)名

・代表者職及び氏名

・代表者の生年月日 年 月 日生

第3号様式

団体(法人)概要

- 1 団体(法人)名
- 2 代表者職及び氏名
- 3 設立年月日
- 4 従業員数
- 5 資本金・基本財産、自己資本比率等
- 6 業務内容

- 7 過去3年間の個人情報に関する事故

☐あり ☐なし

※「あり」の場合は、その概要及び対応を記載してください。

--

- 8 社内コンプライアンスの体制

- 9 労働関係等の法令遵守、社会的責任への推進・チェック体制および取組内容

団体（法人）名

業務委託契約実績書

直近5年以内の官公庁等での類似業務の受託実績

年度	委託団体名	業務の種類及び内容	従事者数
			① 通常期 人/日
			② 繁忙期 人/日
			① 通常期 人/日
			② 繁忙期 人/日
			① 通常期 人/日
			② 繁忙期 人/日
			① 通常期 人/日
			② 繁忙期 人/日
			① 通常期 人/日
			② 繁忙期 人/日

※従事者数を通常期と繁忙期に区別できない場合は、通常期にのみ記入してください。

※記入欄が不足する場合は適宜追加してください。

提案書

1. 受託に際しての考え方について

2. 人員体制について

3. 危機管理体制・緊急時の対応について

(1) 危機管理体制

(2) 緊急時の対応

4. 研修等について

(1) 従業員の心得等

(2) 業務研修

5. 保育業務について

(1) 国制度

(2) 市独自制度

6. 業務の正確・迅速性や業務体制などのサービス水準について

7. 継続的な事務の管理や事務改善について

(1) 継続的な管理

(2) 業務改善

8. 個人情報保護等について

(1) 個人情報保護評価制度の付与・認証

☐ プライバシーマーク

☐ ISO27001 (ISMS)

☐ 自社規定

(2) 個人情報保護の取組

(宛先) 東大阪市長

所在地

団体(法人)名

代表者職及び氏名

経 費 見 積 書

東大阪市子どもすこやか部事務センター業務に伴う経費の見積金額は、下記のとおりです。

記

見積金額

年度	見積額（消費税及び地方消費税の額を含む）
令和7年度 （令和8年2月～3月）	円
令和8年度 （令和8年4月～令和9年3月）	円
令和9年度 （令和9年4月～令和10年3月）	円
令和10年度 （令和10年4月～令和11年1月）	円

※見積金額が上限金額を超える提案は失格となります。

質 問 書

令和 年 月 日

団体（法人）名		
担当者名		
連絡先	所 属	
	電話番号	
	メールアドレス	

質 問 内 容

備考

- 1 質問の提出期限を厳守してください。【令和7年8月5日（火）】
- 2 提出は、下記アドレス（子ども家庭課）まで電子メールにより、提出してください。

アドレス：kodomokatei@city.higashiosaka.lg.jp
- 3 メールタイトルは「【会社名】子どもすこやか部事務センター業務質問書」としてください。
- 4 提出後に電話（06-4309-3194）にて受信確認を行ってください。

令和 年 月 日

(宛先) 東大阪市長

所在地

団体(法人)名

代表者職及び氏名

印
(本市届出印)

応募辞退届

「東大阪市子どもすこやか部事務センター業務」委託に係る公募型プロポーザルに参加申込をしましたが、下記の理由により応募を辞退します。

記

辞退理由