

東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

東大阪市福祉部障害者支援室障害福祉認定給付課

令和8年6月4日

1 目的

本要領は、東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務委託を実施するにあたり、現行システムから標準化対応システムへの移行を安全・確実かつ適正価格にて実施できる業務受託者を、公募型プロポーザル方式により選定することについて必要な事項を定めたものである。

2 本市の方針

本市の標準化システムの導入に係る方針は以下のとおり。

- (1) 行政サービス・住民の利便性向上、行政事務運用の効率化を実現する。
- (2) 標準準拠システムへの移行は安全性・確実性を最優先事項とする。
- (3) 令和10年1月31日までに標準準拠システムへの移行を完了し、同年3月31日までを旧システムとの並行運用期間とする。(予定)
- (4) 次の法令を遵守し実施する。(身体障害者福祉法、知的障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律、児童福祉法、東大阪市財務規則、個人情報並びに特定個人情報等の保護に関する法令、その他関係法令)

3 業務内容

- (1) 件名 : 東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務
- (2) 内容 : 東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間 : 契約締結日から令和10年3月31日まで
- (4) 履行場所 : 東大阪市役所本庁舎、東・中・西福祉事務所、東・中・西保健センター、保健所、業務受託者システム所在地
- (5) 委託金額の上限(予定価格) : 127,900,000円
(消費税及び地方消費税相当額を含む。)
※令和8年度の支払いはなく、令和9年度に全額支払う。
- (6) 東大阪市財務規則第115条に基づき契約時に契約金額の100分の3に相当する額以上の契約保証金を求める。ただし、同規則第117条第1号のとおり履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。
- (7) 委託事業者数 : 1社

4 配布資料

- (1) 東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領(本紙)
- (2) 東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務仕様書
- (3) 別紙様式第1号～第7号①②
- (4) 希望要件シート
- (5) 厚生労働省 障害者福祉システム標準仕様書【第5.1版】及び別紙1～4、別添1

5 参加要件

本業務の提案に参加を希望する者は、次の応募要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないものであること

- と。
- (2) 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中又は更生手続中でないこと。
 - (3) 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中又は再生手続中でないこと。
 - (4) 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もしくは I SMS の認証を受けている、または自社で情報セキュリティポリシーが指針等により確立されていること（社内規定）。
 - (5) 国税、都道府県税、市税について滞納がないこと。
 - (6) 引続き 2 年以上その事業を営んでいること。
 - (7) 地方公共団体等（国の出先機関含む）で、障害者福祉標準準拠システムの導入実績があること。
 - (8) 次の①②に該当しないものであること。
 - ① 東大阪市入札参加停止要綱に基づく、入札参加停止措置期間中でないもの。実施団体の役員に禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまでの者がいないこと。
 - ② 東大阪市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定するその構成員（暴力団の構成員を含む。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制下にある団体。

6 スケジュール

- (1) 実施要領の配布開始 令和 8 年 6 月 4 日 ※市ウェブサイト掲載開始
- (2) 質問書提出期限 令和 8 年 6 月 23 日 正午まで
※「実施要領 8 質疑について」参照
- (3) 資料閲覧・現地確認申請期限 令和 8 年 6 月 23 日 正午まで
※「実施要領 9 資料閲覧・現地確認」参照
- (4) 参加表明書・企画提案書提出期限 令和 8 年 6 月 30 日 17 時 30 分まで
- (5) プレゼンテーション・ヒアリング 令和 8 年 7 月 7 日 午前中（予定）
- (6) 選考結果通知日 令和 8 年 7 月 10 日
- (7) 契約・業務開始 令和 8 年 7 月 17 日（予定）
- (8) 成果物最終確認・業務終了 令和 10 年 3 月 31 日

7 参加申込について

- (1) 本件「実施要領」「仕様書」等の配布
 - ①配付期間 令和 8 年 6 月 4 日から令和 8 年 6 月 30 日 17 時 30 分まで
 - ②配付方法 市ウェブサイトからダウンロード
- (2) 参加表明書及び企画提案書等の提出（※同時に提出のこと）

本業務の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

 - ①提出期限 令和 8 年 6 月 30 日 17 時 30 分まで
 - ②提出場所 東大阪市福祉部障害者支援室障害福祉認定給付課（市役所本庁舎 9 階）
 - ③提出方法 持参、郵送（簡易書留郵便に限る）で提出すること。持参の場合は、土日祝日を除き、各日 9 時 00 分から 17 時 30 分までの時間とする。郵送の場合は提出期間中に必着のこと。

- ④提出書類 ア. 参加表明書（様式第2号）
 イ. 事業者の概要（様式第3号）
 ウ. 「実施要領5 参加要件（5）」にかかる納税証明書（過去2年間にわたり未納が無いことの証明書、事業所単位で納税している場合は事業所分のみで可）

【国税】

法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書

【都道府県民税】

法人事業税、法人都道府県民税の納税証明書

【市税】

- ・東大阪市内事業者の方は納税課（市庁舎3階）で発行する納税証明書（様式第7号①、第7号②を使用）※行政サービスセンターでは発行できません。
- ・市外業者（法人）の方は、法人市民税、固定資産税・都市計画税（償却資産分も含む）の各々の納税証明書。

※本市の本年度入札参加有資格者名簿に登載されている者である場合、イ・ウの書類提出は省略可

エ. 地方公共団体等（国の出先機関含む）での障害者福祉標準準拠システムの導入実績申出書（様式第6号）

オ. 見積書（消費税及び地方消費税相当額を含む）（自社様式）
 必須項目は次のとおり。A4版2ページ内におさめること。

①導入見積書

- ・件名「東大阪市障害者総合福祉システムの標準化対応に伴う移行業務」、日付、あて先「東大阪市長」
- ・ハードウェア・ソフトウェア別の費用詳細
- ・システム構築にかかる人件費等詳細
- ・提案に基づくもの等はその他にまとめ、備考に内容を記載すること。
- ・ガバメントクラウド上に構築する経費は算定すること。

②運用保守見積書（5年間）

- ・件名「東大阪市障害者総合福祉システム運用保守業務」、日付、あて先「東大阪市長」
- ・ハードウェア・ソフトウェア別の費用詳細
- ・運用保守にかかる経費
- ・ガバメントクラウドにかかる運用費用（利用料）を算定すること。

※運用保守見積書については参考見積であり評価項目ではない。

カ. 「実施要領5 参加要件（4）」における認定等を証明できる資料、保有している個人情報保護及びコンプライアンスに係る方針（自社様式）

キ. 企画提案書（表紙）（様式第4号）

ク. 企画提案書（様式第5号A～E）※内容は以下参照

	企画提案項目	記載内容
A	業務の目的達成について	実施要領・仕様書等を十分に理解した上で、本市の状況に応じた業務の背景や目的、課題、効果等に対する事業者の取組にかか

		<p>る基本方針を記載すること。移行過渡期の対応について、市民サービスの向上の観点及び本市職員の負担軽減につき取り組むべき内容（システム間連携における留意点等）を具体的かつ明確に記載すること。</p>
B	業務の実施体制・工程管理について	<p>本業務を遂行する上での実施体制と役割を記載（個人名は伏せること）。業務責任者・チームリーダー等の保有する資格要件、経歴や実績についても記載すること（自社様式）。</p> <p>本業務の実施内容を踏まえ、全体のスケジュールを記載。各工程における作業内容、作業開始予定日・終了予定日、作業の前後関係、成果物等を詳細に示すこと。</p> <p>標準化に伴うデータ移行については、具体的な方針、作業内容を記載（新システムに合わせたデータ作成、業務コードの変換、移行テスト等）を明確にするとともに、本市及び現行システム運用保守事業者の作業内容も明確にし、必要となるタスクについても記載すること。</p>
C	導入予定システム及びガバメントクラウドについて	<p>導入予定システムの特徴、詳細情報を記載すること。システムの全体像が分かるようにし、ユーザーにとって画面構成が分かりやすく、直感的にかつ容易に入力操作できること。</p> <p>システムの対応方針（対応方法や時期、標準仕様書改定時の考え方、今後の法改正への対応方針）を示すこと。</p> <p>国の示す「地方公共団体の基幹業務システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」に沿った方針等に準拠し、ガバメントクラウドについても具体的な作業方針、実現方法等を記載すること。</p>
D	運用保守・ユーザーサポートについて	<p>導入予定システムの運用保守にかかるサービス及び運用保守の内容、遵守・評価等についても具体的かつ明確に示すこと。</p> <p>毎月発生するシステム連携業務についてサポート体制及び方法を記載すること。</p> <p>本市システム利用職員へのシステム研修方法について、具体的内容（開催時期、回数、対象等）を記載すること。また、提供予定の操作マニュアル等の内容（種類や概要など）についても可能であればサンプルを示すこと（自社様式）。</p>
E	セキュリティやシステム障害発生時の対応、その他提案事項について	<p>重要な個人情報扱うシステムであり、どのようなセキュリティ対策を整備しているかを記載し、万が一の事故発生時の対応について明記すること。また、システム障害発生時対応（ログ収集・バックアップ含む）の基本的な方針を記載すること。</p> <p>その他事業者独自の有効な提案事項があれば記載すること。</p>

ケ. 希望要件シート ※実装の可否の項目を選択し、電子データで提出すること。開発可ではあるが別途費用がかかるものについては今回の見積書に含めないこと。

⑤作成方法 提出書類は紙媒体で原則A4サイズとし、ク企画提案書（様式第5号A～E）に

ついてページ数は100ページ以内とし、両面印刷でページ番号を付すること。
1部ずつクリップ止め・冊子綴じ・ファイル綴じ等で作成すること。

※カラー印刷など自社様式可

※提出書類ア・イ・ウ・カ・キについては【正本】1部のみの提出で構いません。

- ⑥提出部数 【正本】1部（ア～ク全てまとめたもの）、【副本】9部（ク企画提案書（様式第5号A～E）は住所、社名、ロゴ等事業者が特定できるような箇所は削除して提出すること）、【電子データ】CD-R 1枚（ケは電子データで提出。提出資料全データを入れること。各種Microsoft office 又は pdf 形式にすること。）

8 質疑について

本プロポーザルに関する質問は、以下の要領にて行うこと。内容に関する質問は口頭では回答不可。

「実施要領15 問合せ先・提出先」の障害福祉認定給付課メールアドレス宛に、電子メールによる質問書（様式第1号）の提出により行うこと。

①質問書提出期限： 令和8年6月23日 正午まで

②回答方法： 質問書に対する回答は、順次市ウェブサイトの本プロポーザルのページにて公開する。

9 資料閲覧・現地確認

参加にかかる資料閲覧・現地確認については以下の手続きにて行うこと。

(1) 場所：東大阪市福祉部障害者支援室障害福祉認定給付課

（東大阪市荒本北1-1-1 本庁舎9階）

(2) 申請期限・実施期間

申請期限は令和8年6月23日正午まで。実施期間は6月25日までの土日祝日を除く平日の9時から17時までの間とする。

(3) 実施方法

事前に「実施要領15 問合せ先・提出先」に電子メールにて申し込みをした事業者のみ許可する。本市職員立会いのもと、上限4名までの参加とする。カメラ機器等での撮影・録音、コピー、スキャン等は不可とし、メモのみ可とする。

申し込み後に日程調整を行い、各事業者1回のみ2時間までとする。入館に際して所属が確認できる社員証等を提示すること。

10 提案書に基づくプレゼンテーション・ヒアリングについて

(1) 開催日時 令和8年7月7日 午前（予定）

(2) 参集場所 東大阪市役所 本庁舎 6階OAルーム

※開催時間・場所等の詳細については、参加表明書提出時にお伝えします。

(3) 順番 参加表明書の受付順で行う。

(4) 人数 参加する人数は4名以内とする（ウェブ参加も含む）

(5) 時間 プレゼンテーション40分

質疑応答ヒアリング20分

(6) 実施方法 プレゼンテーションは、ク企画提案書（様式第5号A～E）等を使用すること。実機操作は必須ではないが時間内で行ってもよい。プレゼンテーションではプロジェクトに深く関わる業務責任者等の理解度・対応能力・コミュニケーション能力

も重要視しているため、企画提案内容に関する説明は主に業務責任者が行うこと。質疑応答ヒアリングは、プレゼンテーション後に続けて各委員から行うため、疑義の解消に努めること。

- (7) その他 プレゼンテーション時に参加表明書提出時に申告があればモニター・HDMI ケーブル・電源を本市にて用意するため、パソコンや周辺機器・ウェブ環境などについては参加者が準備すること。

プレゼンテーションでの提案内容及び質疑応答時の回答内容は、企画提案書に記載された内容と同等とみなす。

1 1 選考結果について

通知日 令和8年7月10日

選考結果通知は参加事業者全てに発送する。また、ウェブサイトにて結果公表を行うが、詳細な評価内容は公表しない。

1 2 審査等の実施

(1) 審査方針

東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務委託に関する公募型プロポーザル事業者選定委員会の選定委員により、審査基準に基づき書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングを踏まえて、総合的に審査の上、1社を選定する。その者が契約に至らない場合、次順位の事業者と交渉する。

(2) 選定委員

福祉部長、障害者支援室長、障害施策推進課長、障害福祉認定給付課長、障害児サービス課長、東福祉事務所担当次長、中福祉事務所担当次長、西福祉事務所福祉課長、健康づくり課長

(3) 審査基準

評価項目	審査基準	配点
基本的事項	①地方公共団体等（国の出先機関含む）での障害者福祉標準準拠システムの導入実績（当該団体等に確認する場合あり）※様式第6号により評価	10点
	②個人情報保護に関すること（協会認定及び社内規定等があること）※提出物により評価	10点
A：業務の目的達成について	①東大阪市標準化対応障害者総合福祉システム移行業務について趣旨を理解しているか	10点
	②システムの導入目的を達成するための具体的なノウハウや課題解決を図るための提案がなされているか	10点
	③市民サービスの向上の観点及び本市職員の負担軽減につき取り組むべき内容（システム間連携における留意点等）について明確に記載されているか。	10点

B：業務の実施体制・工程管理について	①業務責任者等の保有する資格要件、経歴や実績について記載されているか。説明の論理性や業務責任者等の資質、知識・経験の豊富さなど仕様書を十分に理解し、質問に対する確かな回答をしているか。	10点
	②新システムの構築体制について、実際の業務量や作業人数等に基づき、業務の適正な履行が可能な体制であること。また、現行システム（ベンダー）との連携を踏まえた合理的なスケジュールであるか。	10点
	③的確な工程管理（作業項目や作業期間等）の方法が提案されており、指定納期に履行可能な内容であること。仕様書に記載されたデータ移行の要件に対する実現性（実現手法）を評価する。	10点
C：導入予定システム及びガバメントクラウドについて	①事業者の導入予定システムの詳細情報がわかりやすく記載され、システムの全体像が分かるようになっていること。ユーザーにとって画面構成が分かりやすく、直感的かつ容易に入力操作できること。	10点
	②システムの対応方針（対応方法や時期、標準仕様書改定時の考え方、今後の法改正への対応）が示されていること。	10点
	③国の示す「地方公共団体の基幹業務システムのガバメントクラウドの利用に関する基準」に沿った方針等に準拠し、ガバメントクラウドについても具体的な作業方針、実現方法等を記載されていること。	10点
D：運用保守・ユーザーサポートについて	①導入予定システムの運用保守にかかるサービス内容及び運用保守の内容、遵守・評価等についても具体的かつ明確に示すこと。各種集計表や実績報告（国指定）を容易に作成し、出力作業を行うことができる提案であること。	10点
	②定例業務に対するシステム連携業務についてサポート体制及び方法を記載し、操作がわからない場合などの職員からの問い合わせ対応に関する方針を評価する。	10点
	③本市システム利用職員へのシステム研修方法について、具体的内容（開催時期、回数、対象等）を記載すること。また、提供予定の操作マニュアル等の内容（種類や概要など）についても可能であればサンプルを示すこと（自社様式）。	10点
E：セキュリティやシステム障害発生時の対応、その他提案事項について	①情報セキュリティ保護の面で業務を安定的に稼働させるため、ウィルス対策や緊急時の体制等、相談支援情報等データの漏えい・損失から保護する仕組みが配慮されていること。	10点

て	②システム障害発生時やダウン時の対応（ログ収集・バックアップ含む）及び早期復旧を行うための体制やノウハウについての提案が行われていること。	10点
	③その他提案事項について、システム本稼働時を想定した事業者独自の提案があり、業務効率性等の向上が期待できる機能の提案であること。	10点
希望要件の対応可否について	ケ・希望要件シートの実装可否欄へ記入し本市の求める要件についての対応可否状況を確認するもの。 ・可能→パッケージ等で対応できるもの。 ・一部可能→代替案で対応または運用等で対応できるもの。実装内容を簡単記入すること。 ・開発可→今後開発が可能なもの。 ・不可能→対応不可能なもの。 ※可能＞一部可能＞開発可の件数により評価する	50点
委託料	見積価格と実施体制等の妥当性・整合性 $80 \text{ 点} \times \text{参加者中最低の見積金額} \div \text{当該事業者の見積金額}$ ※小数点以下切り捨て。導入見積書にて評価する。	80点
総合計		300点

(4) 評価採点方法

9名の委員がそれぞれ300点満点で評価し、点数の最も高い者、最も低い者を除いた7名の平均点で選定する。各評価項目について委託料以外は、A、B、Cの3段階評価で行う。同点の者があった場合、安価な導入見積書を提出した者を選定する。

なお、参加事業者が1社のみであっても実施するが、平均点が150点に満たない場合は選定しない。

1.3 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加事業者がプロポーザル参加要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が、委託金額の上限を上回る場合
- (3) 期限までに必要な書類が提出されない場合
- (4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (9) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (10) 各種関係法令を遵守していないことが判明した場合

1.4 その他留意事項

- (1) 応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

- (2) 提出された書類は返却不可。
- (3) 提出された書類は、選定以外の目的には使用しない。
- (4) 提出された書類は、東大阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象文書（個人情報等は非公開）となる。
- (5) 提案された内容は、特に明記がない場合は協議の上、受託後に実施するものとする。
- (6) 標準仕様書に規定される実装オプション機能について、提案内容を検討の上、契約締結時の仕様書を確定する。

1 5 問合せ先・提出先

- (1) 所在地 : 〒577-8521 東大阪市荒本北1-1-1 本庁舎9階
- (2) 担当部署 : 東大阪市福祉部障害者支援室障害福祉認定給付課
- (3) 電話番号 : 06-4309-3184
- (4) メール : shogainintei@city.higashiosaka.lg.jp