

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ア 業務委託名 浜松市5歳児健康診査アプリ（ASP/SaaS）導入及びサービス提供業務
イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
ウ 履行期間 令和7年7月1日から令和8年3月31日まで
エ 契約上限金額 4,642千円（消費税及び地方消費税を含む）
※システム導入費及び月額運用費（3ヶ月分）の合算額

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料（浜松市5歳児健康診査アプリ（ASP/SaaS）導入及びサービス提供業務調達仕様書含む）	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式4-1	質問書
9	様式4-2	質疑応答書
10	様式5	企画提案書
11	様式6	企画提案書等の取扱いに関する回答書
12	様式7	結果通知書
13	様式8	浜松市ASP・SaaSチェックリスト
14	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
15	別記2	入札参加資格審査申請に準じた書類

※6～15は、プロポーザル方式実施説明書に添付

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和7年4月3日（木）から令和7年4月16日（水）午後5時
質問書受付期間	令和7年4月3日（木）から令和7年4月16日（水）午後5時
参加資格確認結果通知書 交付日	令和7年4月24日（木）午前10時以降
質問に対する回答送付日	令和7年4月24日（木）
企画提案書等提出期間	令和7年4月24日（木）から令和7年5月20日（火）午後5時
プレゼンテーション及び ヒアリング実施日	令和7年6月13日（金）※予定（時間は後日連絡）
特定・非特定の通知日	令和7年6月24日（火）
契約締結	令和7年7月1日（火）

2 担当部署及び問い合わせ先

〒432-8550 浜松市中央区鴨江二丁目 11 番 2 号
浜松市健康福祉部健康増進課（浜松市保健所 2 階）担当 柳澤、加納
電話 053-453-6117 FAX 053-453-6133
メールアドレス kenko@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成 20 年 10 月 1 日浜松市告示第 390 号）の規定により、令和 7・8 年度の競争入札参加資格の認定を受けている者。
 - イ 引き続き 1 年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者であり、納期限が到来している浜松市税に未納がない者であること。
- (3) 入札対象業務利用契約等において、業務に必要とする条件を満たしていること。
- (4) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
また、同要綱第 1 条に規定する有資格業者以外の者にあつては、同要綱別表第 1 及び別表第 2 に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

- ア 受付期限 令和 7 年 4 月 16 日（水）午後 5 時 00 分まで（必着）
- イ 提出先 浜松市健康福祉部健康増進課母子グループ 担当 柳澤、加納
- ウ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）
- エ 提出書類 (ア) 参加意向申出書（様式 1）
(イ) 別記 2 に掲げる入札参加資格申請に準じた書類

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

- ア 交付場所 浜松市健康福祉部健康増進課母子グループ 担当 柳澤、加納
- イ 日時 令和 7 年 4 月 24 日（木） 午前 10 時以降
（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く）
- ウ その他 電子メール以外での方法による連絡は行わない。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2) で参加資格がないと認められた者は、本市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出方法 持参又は郵送
（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）
- イ 提出期限 令和 7 年 4 月 30 日（水）
（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く）
- ウ 提出先 浜松市健康福祉部健康増進課母子グループ 担当 柳澤、加納
- エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、企画提案書提出期限の前3日間浜松市保健所（健康増進課）において閲覧に供するとともに、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和7年4月16日（水）午後5時00分まで（必着）
- イ 提出先 浜松市健康福祉部健康増進課母子グループ 担当 柳澤、加納
- ウ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行うこと。）
- エ 回答送付日及び方法 令和7年4月24日（木）電子メールによる

5 参加資格の喪失

- (1) 参加意向申出書の提出期限の日又は指名通知日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。
 - ア 第1章3に規定する当該業務利用に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき
 - イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書等について

1 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。なお、用紙サイズはA4を基本とする。企画提案書等を作成するにあたっては、必ず別紙「浜松市5歳児健康診査アプリ（ASP/SaaS）導入及びサービス提供業務調達仕様書」の内容を踏まえること。

(1) 会社概要・業務体制

- ア 会社概要・業務体制について、以下の事項を記載すること。
 - ・事業者の名称、代表者名、所在地、設立年、資本金、従業員数、組織図、事業概要
 - ・担当者氏名、連絡先（本店・支店または営業所の名称、所在地、郵便番号、電話番号、FAX番号、Eメールアドレス）
- イ コンプライアンスの徹底や情報セキュリティに対する取り組みについて記載すること。（例：個人情報保護、情報セキュリティマネジメント、社員教育方針等）
- ウ 本件に参加する全ての事業者および業務体制について記載すること。（協働する関係会社全体の相関図や役割分担が判るように記載すること。）
- エ 本件にかかる実業務（以下、「本業務」という。）を実施する担当者の役割、業務経歴、経験年数等を記載するとともに、類似業務の実績や特記事項があれば記載すること。

(2) 業務の理解

「浜松市5歳児健康診査アプリ（ASP/SaaS）導入及びサービス提供業務調達仕様書」から理解した本業務の背景や目的、本市が求める将来像、調達範囲、システム導入方針等の見解について記載すること。

(3) 浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表

ア 仕様書別紙「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」の内容の各要件に対し、提案するシステムでの実現方法を以下「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表の判定基準」に沿って記載すること。なお、「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」は、本市が提供した様式を使用することとし、画面イメージ等を使用した説明が必要な場合は、別添による資料の追加も可とする。

※企画提案書作成時点では機能を有していないが、システムの本稼働時までに標準機能として実装可能なものについては、「システム標準機能で実現」として構わない。ただし、この場合の一切の費用は標準費用内で対応すること。

※重要性が「A」となっている機能要件については、必ず実装するものとする。

イ 仕様書別紙「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」における以下の各項目において、ユーザーインターフェイス及びユーザーエクスペリエンスについて考慮した点を具体的に記載すること。（例：ユーザの視認性を高めるための考慮、ユーザの入力ミスを防ぐための考慮）

- ・浜松市が用いる機能
- ・保護者向けの機能
- ・保育者向けの機能

- ・巡回型一次スクリーニング事業者向けの機能
- ・一般健診会場向けの機能

浜松市 5 歳児健康診査アプリ機能要件対応表の判定基準

判定基準	
システム標準機能で実現可能	◎
カスタマイズで実現可能	○
類似するシステム機能で代用又は代替する手段で実現可能	△
実現不可	×

(5) 非機能要件への適合

ア 以下のどちらかを満たすことについて記載すること。

- ・システムの仕様が LGWAN-ASP である場合、「地方公共団体情報システム機構 (J-LIS)」から LGWAN-ASP サービスとして認証を受けて登録された「サービス名称」「ASP コード」を記載すること。
- ・インターネット ASP である場合、「浜松市 ASP・SaaS セキュリティチェックリスト」について以下の「浜松市 ASP・SaaS セキュリティチェックリストの回答凡例」に沿って記載すること。
なおその際は、本市が提供した様式を使用すること。

イ システムについて安全で安定した運用を行うための提案がある場合は記載すること。

ウ 仕様書「4. 非機能要件」を満たさない箇所がある場合、記載すること。

浜松市 ASP・SaaS セキュリティチェックリストの回答凡例

回答凡例	
チェック項目を満たす	○
チェック項目を満たさない	×
本市と相談が必要(例：チェック項目は満たさないが、代替策により同水準のセキュリティレベルの確保が必要な場合 等)	△

(6) 役務要件の提案

仕様書「5. 導入役務要件」に示す内容についての対応方針と全体のスケジュール案を記載すること。なお、仕様書「5.3. 研修要件」に示す研修については実施可能な研修の内容等を具体的に記載すること。更に、より効率的にプロジェクトを推進する提案や非対応の要件、制限のかかる要件があれば具体的に記載すること。

また、業務を実施するにあたり、本市の施設等での作業が必要な場合は、業務に必要な施設及び設備とその時期を含む利用期間や利用者数の想定について記載すること。

(7) サービス提供要件の提案

仕様書「6. サービス提供要件」に示す内容についての対応方針を具体的に記載すること。更に、より効率的にプロジェクトを推進する提案や非対応の要件、制限のかかる要件があれば具体的に記載すること。

(8) スマートフォンで日本語以外の言語を設定している保護者への配慮について

浜松市には令和 7 年 3 月時点で 3% の外国人住民が在住しており、その中でもブラジル、フィリピン、ベトナムの国籍を持つ者が多い。本システムを使用する保護者の中に外国人住民がいることが想定される中で、どういった配慮ができるか記載すること。

(9) 追加提案

ア 仕様書に記載の業務以外に提案がある場合は記載すること。

イ 追加提案は、金額も含め本調達の範囲内で実現可能なものに限る。

(10) その他の追加提案

本調達の範囲内で実現できない提案であっても、今後、有効だと思われるものは、本調達の範囲外である旨を明記したうえで提案することも可とする。この場合の提案は、今後の契約の参考とする。

(11) 参考見積書の作成

ア 本業務にかかる以下の参考見積を提出すること。

- ・システム導入役務費 (総価契約)
- ・サービス提供役務費 (月額・単価契約)

- イ 企画提案書の内容に即したものとし、金額は全て「税抜」で記載すること。
 - ウ 見積の根拠を記載すること。
 - エ 契約締結の際は、提出された参考見積の金額を基準として、見積合わせを行うものとする。
- (12) その他注意点
- ア 提案の内容については、業務説明資料に基づき、「事前調整も含めて受託者が主体となって具体的に実施できること」を記載すること。
 - イ 提案の内容については、予算の範囲内で実施できることを記載すること。別途予算が必要なものを提案した場合、その提案は無効となる場合があることに留意すること。
 - ウ 概算業務金額（上限額）は4,642千円（税込）である。
なお、システム導入費と月額運用費（3ヶ月分）の合算であることに留意すること。
 - エ 提案は、提供者決定後、内容を調整する可能性があることに留意すること。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書（様式5）

※以下の書類を含むこと。

- ・浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表
- ・（第2章1(5)に記載のインターネットASPに該当する場合）浜松市ASP・SaaSチェックリスト
- ・参考見積書（内訳書）

イ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式6）

※第2章5(3)及び別記を参照のうえ提出すること。

ウ その他資料

- (2) 提出部数 企画提案書、参考見積書14部（正本1部、副本13部）
企画提案書等の取扱いに関する回答書1部
- (3) 提出先 浜松市健康福祉部健康増進課母子グループ 担当 柳澤、加納
- (4) 提出期限 令和7年5月20日（火）午後5時まで
- (5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）
※企画提案書、参考見積書についてはデータをメールでも提出すること。

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

- (1) 提案は、簡潔に記述すること。
- (2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- (3) 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は不要とする。
- (4) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をするため、見易さに配慮をすること。
- (5) 提案書の様式は、A4版横書き左綴じとし、100ページに収めること（ただし、表紙、目次及び「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」及び「浜松市ASP・SaaSチェックリスト」はページ数に含まないものとする。）。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) プロポーザル方式実施説明書第2章1、2及び3に定める条件に適合しない提案。
- (2) 虚偽の記載をした提案。
- (3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。
- (5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。
- (6) 提出された企画提案書中の「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」の「重要性：A」項目についての対応可否に“×”の記載がある場合または記載なしの場合の提案。
- (7) システムの仕様がJ-LISのLGWAN-ASPサービスとして登録されているLGWAN-ASPまたは、「浜松市ASP・SaaSセキュリティチェックリスト」を満たすインターネットASPとなっていない提案。

5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における提供候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 提供候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (9) 提出された書類は返却しないものとする。
- (10) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

第3章 審査の手続き及び提供候補者の特定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本市が選定した評価委員会が次のように行う。

(1) 審査の実施

ア 1次審査（書面審査）

提出された企画提案書について、評価基準に従い書面審査を実施する。

イ 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

(ア) 実施日 令和7年6月13日（金）（予定）

詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) プレゼンテーションでは、下記を踏まえて提案するシステムの解説と実機によるデモンストレーションを行うこと。なお、プロジェクター、説明用 PC 等及びネットワーク環境は、提案者が用意するものとする（機器類を事前に会場に郵送する等の対応は不可）。

・企画提案書（「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」を含む）に沿ったシステムの概要、特徴及び強みについて

・機能要件一覧に記載のない機能で、特に提案したい機能について

・その他、特に説明を行いたい箇所について

(ウ) 質疑応答では当市の質問に対し分かりやすく簡潔に回答し、場合によっては審査委員の求めに従いシステム画面（PC画面、追加資料どちらでも可）を提示すること。

(エ) 評価基準に従い審査を行う。

(オ) 第2次審査の説明内容により、「浜松市5歳児健康診査アプリ機能要件対応表」の判定を修正する必要があることを了知すること。

(カ) 第2次審査への出席者は3人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、所要時間は1者あたり50分程度（プレゼンテーション30分、質疑応答20分程度）を予定している。

ウ 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

2 受託候補者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を提供候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、提供候補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。
- (2) 提供候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな提供候補者として手続きを

行うものとする。

(3) 最低基準点をあらかじめ設定している場合

審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、提供候補者を特定しない場合がある。

(4) 特定・非特定の通知

提出者のうち、提供候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により令和7年6月24日（火）までに通知する。

3 特定の取消

提供候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における提供候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな提供候補者として手続を行うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務利用に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

(1) 言語 日本語

(2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。