

令和6年度児童手当制度改正業務委託に係るプロポーザル
実施要項（公募型）

1 趣旨

今般の児童手当制度の改正では、所得制限の撤廃や対象児童の年齢拡大などにより、新規申請の増加や既存の受給者の申請など、短期間で多くの申請や問合せが見込まれる。

このような状況の中、本業務は、児童手当の認定・支給に直結する業務であるため、従事者には児童手当事務の経験や知識が必要となることから、本業務を履行する事業者には他の自治体で同業務の履行実績を有することが望まれる。

また、令和7年度に児童手当システムの全国的な標準化が決定していることから、これまでの実務経験を生かした標準化や今後のICTの活用に関する提案を事業者から求め、本業務を含めた児童手当制度に関する事務の長期的な改善及び効率化につなげるため、プロポーザル方式を採用するものです。

2 業務概要

(1) 業務名

令和6年度児童手当制度改正業務委託

(2) 業務の目的

令和6年度児童手当制度改正に係る認定事務等を円滑に遂行する。

(3) 業務内容

別紙「令和6年度児童手当制度改正業務委託仕様書」参照

(4) 業務期間

契約締結日から令和6年11月29日まで

3 当該業務の予算額等

23,683,000円（税込）

提案額（参考見積額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

(1) 茨木市（以下「市」という。）の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格者名簿に登録

されていること。

- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 個人情報の取り扱いについて適切な保護措置を講じており、一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマークの取得又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価の認定を受けており、定期的に更新がなされていること。
- (5) 他市区町村で、過去5年間に児童手当事務に係る同種業務実績があること。

6 質疑の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質疑がある場合は、質問書兼回答書（様式1号）に質問事項、法人名、担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メールでこども政策課宛に送信すること。

提出期限：令和6年4月26日（金）午後3時まで（必着）

提出先：茨木市 こども育成部こども政策課

E-mail：kodomoseisaku@city.ibaraki.lg.jp

※ 電子メール以外の方法による質疑は受け付けません。

- (2) 質疑に対する回答は、質問書兼回答書により、下記の回答日に本市ホームページに掲載する。

回答日：令和6年5月2日（木）午後1時から

掲載場所：茨木市ホームページ こども政策課のページ

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kodomoikusei/kodomos/menu/teate/64091.html>

7 参加申込及び資格審査

- (1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式2号）に必要事項を記入し、所在地、法人名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

① 業務実績調書（様式3号）

② 業務実施体制調書（様式4号）

③ プライバシーマーク又はISMSの取得を証明できる書類

イ 提出先：茨木市こども育成部こども政策課（茨木市役所南館3階）

ウ 提出期限：令和6年5月13日（月）午後3時まで

（土・日・祝を除く 平日午前9時から午後5時まで）

令和6年5月13日（月）のみ午前9時から午後3時まで

エ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、事務局において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」（様式6号）により令和6年5月15日（水）までに参加希望者に発送するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式8号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までにこども政策課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記②参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意図があるものとみなす。

(2) 提出書類

①企画提案書

※記載内容は企画提案書記載事項一覧（別紙1）を参照のこと。

②参考見積書及び内訳書（様式5号）

(3) 作成要領

ア 審査用の事業詳細については、評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。

イ 提案が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。

ウ 副本には、事業所名等がわかる内容を記載しないこと。

(4) 提出方法等

ア 提出期限：令和6年5月24日（金）午後3時まで（厳守）

（土・日・祝を除く 平日午前9時から午後5時まで

令和6年5月24日（金）に限り平日午前9時から午後3時まで）

イ 提出場所：茨木市役所 南館3階 こども育成部こども政策課事務室

ウ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

エ 提出部数

正本1部

副本6部

ただし、(2)②参考見積書及び内訳書（様式5号）は、原本1部のみを

自社の封筒に入れ業務名を記入した後、密封の上、提出すること。

(5) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査

企画提案についての提出書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施し、下記10で示す審査基準に基づいて評価する。ただし、参加申込が1者のみであった場合、本市での給付金等の申請受付・審査・コールセンター業務で実績等が十分であると本市が認める場合は、プレゼンテーション及びヒアリングは行わず、企画提案書の書類審査のみで審査を実施する。

ア プレゼンテーション及びヒアリングは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。ただし、パワーポイント等での説明は可能とする。

イ プレゼンテーションに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。

ウ 提案者の出席は、3人以内とする。

エ プレゼンテーションの日時については、各提案者に個別通知する。

オ 集合場所：茨木市役所 南館3階 こども政策課事務室

カ プレゼンテーションは1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は、説明15分、質疑応答5分の計20分程度とする。

(2) 審査結果の通知

ア 結果通知

審査の結果は、「プロポーザル審査結果通知書」（様式7号）により令和6年6月7日（金）（予定）に当該審査を行った全者に対し、郵送により通知する。

イ 結果に対する問合せ

審査を通過しなかった提案者は、令和6年6月14日（金）（予定）まで審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準（別紙2）のとおりとする。

11 候補者の決定

候補者は、審査基準（別紙2）により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該

委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記12の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、「業務体制」「業務運営」「業務実施」の評価点の合計が高い提案者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、「業務体制」「業務運営」「業務実施」の評価点の合計が同点の場合、くじにより候補者を決定する。
- (4) 参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合でも、プレゼンテーションによる審査を行い、提案書類の内容を精査し、委員審査のすべての評価項目の平均が6割を満たしている場合に限り、その者を候補者に選定する。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額(参考見積額)を超えないこととする。

ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市の標準例を基に協議のうえ作成する。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程及び提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

質問期限	令和6年4月26日(金)午後3時
質問に対する回答	令和6年5月2日(木)午後1時から
参加申込期限	令和6年5月13日(月)午後3時まで(厳守)

参加資格審査結果通知	令和6年5月15日（水）
企画提案書提出期間	令和6年5月17日（金）午前9時から 令和6年5月24日（金）午後3時まで（厳守）
プレゼンテーション審査	令和6年5月30日（木）（予定）
審査結果通知	令和6年6月7日（金）（予定）
契約締結	令和6年7月25日（木）（予定）

15 その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
 - イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
 - ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合
 - エ 委員審査のすべての評価項目の平均が6割に満たない者
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。

16 担当部署

茨木市 こども育成部こども政策課 担当：佐藤・安藤

TEL 072-620-1625（直通）

FAX 072-622-8722

E-mail: kodomoseisaku@city.ibaraki.lg.jp