

茨木市学童保育業務支援システム使用料に係る
プロポーザル実施要項（公募型）

1 趣旨

本市の公立学童保育室における児童の入退室管理及び保護者との連絡手段は、主に連絡帳（紙冊子）を用いた運用を行っている。このため、学童指導員の日々の連絡帳確認作業は多大な業務負担となっており、保護者との情報伝達においても、即時性や円滑性に課題が生じている。

また、連絡帳の提出忘れや指導員による誤認といったヒューマンエラーが発生しやすいアナログの運用では、児童の出欠状況や下校時間・方法が正確に把握できないといった事態も発生している。

これらの現状を踏まえ、上記課題の解決を図るため、学童保育業務支援システムの導入を行うものである。

実施にあたっては、価格の妥当性だけでなく、学童保育指導員の業務効率化及び利用者の利便性向上に資する機能性・操作性・視認性が考慮されているかに加えて、導入後の安定的な運用を支えるサポート体制やセキュリティ面なども重要な選定基準となる。これらの多岐にわたる要件は、価格競争入札では十分に評価することが困難であり、各事業者の専門知識や技術力に基づいた、きめ細やかな企画提案を総合的に比較検討することが不可欠であることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

茨木市学童保育業務支援システム使用料

(2) 業務の目的

公立学童保育室への学童保育業務支援システムの導入により、学童保育指導員の業務負担の軽減・効率化を図り、児童や保護者と向き合う時間をより充実させ、保育の質の向上を図るとともに、保護者の利便性の向上や児童の安全確保を推進することを目的とする。

(3) 業務内容

「茨木市学童保育業務支援システム使用料仕様書」のとおり

(4) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

なお、運用開始は令和8年9月1日とする。

(5) 履行場所 「別紙 履行場所一覧のとおり」

3 当該業務の予算額等

5,632,000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。

なお、令和9年度以降も導入システムの利用を予定しているため、令和9年度以降の5年間（令和13年度まで）のランニングコストを見積もること。ただし

令和9年度以降の契約を確約するものではない。

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) ISMS（ISO/IEC27001又はJISQ27001）又はプライバシーマーク（JISQ15001）の認証を受けていること。
- (5) 茨木市暴力団排除条例（平成24年茨木市条例第31号）第8条第1項第6号に規定する場合又は同項第7号の規定する場合に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続きの申立てをした者でないこと。ただし、更生手続き開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者を除く。
- (7) 地方公共団体において提案システムの導入実績があり、令和7年4月1日時点で稼働していること。
- (8) 参加希望者又は提案システムを開発している者の社内に提案システムを専門とするヘルプデスクを有していること。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式1号）に質問事項、会社名、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学童保育課宛に送信すること。
提出期限：令和8年4月22日（水） 午後3時まで（必着）
提出先：茨木市こども育成部学童保育課
E-mail：gakudohoiku@city.ibaraki.lg.jp
※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。
- (2) 質疑に対する回答は、質疑兼回答書により、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8年4月24日（金）
掲載場所：茨木市ホームページ 学童保育課のページ

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、会社名及び代表者、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 ①及び②について、契約書の写し等、業務実績を証明できる書類
- ④ ISMS（ISO/IEC27001又はJIS Q 27001）又はプライバシーマーク（JIS Q 15001）を取得していることが分かる書類（許諾証の写し等）

イ 提出先：茨木市こども育成部学童保育課（茨木市役所南館3階）

ウ 提出期限：令和8年4月30日（木）午後3時まで

※持参の場合は、午前9時から午後3時（土・日、祝日を除く）

※郵送の場合は、提出期限内必着

エ 提出方法：持参または郵送（提出期限必着）

※郵送の場合は、記録が残る方法で送付すること

(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、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5号）により令和8年5月1日（金）までに参加希望者に通知するものとする。

(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6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学童保育課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

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、下記エ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

審査基準の項目を踏まえたものにする。

様式は任意とし、A4横形式、横書き、枚数は片面で60枚までとする。ただし、説明のため必要に応じてA3版折に一部変更することは差し支えない。また、ページ番号を付与すること。なお、表紙、裏表紙、目次、機能要件は上記ページには含まない。

イ 作業スケジュール（任意様式）

ウ 機能要件表（様式10号）

エ 参考見積書（様式7号）

令和8年度の受託希望金額及び令和9年度から令和13年度までの参考金額を記載すること。

(3) 提出方法等

ア 提出期限：令和8年5月18日（月）午後3時まで

※持参の場合は、午前9時から午後3時（土・日、祝日を除く）

※郵送の場合は、提出期限内必着

イ 提出場所：茨木市役所 南館3階 こども育成部学童保育課事務室

ウ 提出方法：持参又は郵送

※郵送の場合は、記録が残る方法で送付すること。

エ 提出部数

・ 正本1部

（提案書の表紙に会社名及び代表者を記名すること）

・ 副本8部

（会社名やロゴ等の記載をしないようにすること。提案者が判別できるような記載等を行わないこと。）

・ 電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部（提出書類をすべて保存したもの）

(4) 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) 第1次審査（事務局審査）

提出された業務実績調書、機能要件表等の内容及び提案額（参考見積書）を下記10(1)の事務局審査で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に3者を第1次審査の通過者とする。ただし、提案者が3者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において、事務局審査及びプレゼンテーション並びに製品デモによる審査を併せて実施し、最も評価点の高い提案者を候補者として決定するものとする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及び製品デモによる最終審査）

第1次審査の通過者に対し、プレゼンテーション及び製品デモによる審査を実施し、審査基準に基づいて評価点を加算し、最も評価点の高い提案者を候補者として決定するものとする。

ア プレゼンテーション及び製品デモは、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。

実施時間は、1者60分程度（説明時間45分以内、質疑応答15分程度）とする。また、提案書の説明の他に、以下に示す内容についてシステムのデモンストレーションを含めること。

- ・システム概要の説明
- ・児童の入退室管理に関する機能
- ・保護者との連絡機能（欠席連絡、お知らせ配信・アンケート等）
- ・その他本市にとって有益な機能

イ プレゼンテーション及び製品デモに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、電源、プロジェクター（HDMI対応）及び投影用スクリーンは、市で用意する。

ウ 提案者の出席は、3人以内とする。

(3) 審査結果の通知

ア 第1次審査

① 結果通知

第1次審査の結果は、令和8年5月20日（水）までに当該審査を行った全者に対し、メール及び郵送により通知する。なお、第1次審査の通過者（評価点の高い順に上位3者）にのみ、審査結果と併せてプレゼンテーション及び製品デモの日程を通知する。

② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、令和8年5月25日（月）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。

イ 2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、令和8年5月28日（木）までに当該審査を行った全者に対し、メール及び郵送により通知する。

② 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、令和8年6月2日（火）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

審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 審査基準

第1次審査<事務局審査>

審査基準	審査内容	配点
業務実績調書等 内容	同種・類似業務の実績は十分か。 同種（1件につき4点）：過去5年間における提案システムの学童保育室・放課後こども教室における導入実績（官公庁又はこれに準ずる機関から受注したものに限り） 類似（1件につき2点）：過去5年間における提案システムの保育所・認定こども園、幼稚園等の児童福祉施設における導入実績（官公庁又はこれに準ずる機関から受注したものに限り）	20

	※契約書の写し等、履行実績を証明できる書類を添付すること	
業務実施体制調書等内容	十分な知識と経験を有した人員配置か。 統括責任者(4点)×同種・類似業務の担当件数 ※12点を上限とする。 担当者(2点)×同種・類似業務の担当件数 ※担当者1名につき2点を上限とする。	20
機能評価(機能要件への適応)	本市が示す機能要件を備えているか。 機能要件表の各項目のうち、各2点 得点は○(2点)、△(1点)、×(0点)	300
提案額(参考見積額)	令和8年度の見積額について、定量的に審査 (最低見積金額/見積金額)×50点 ※小数点以下切り捨て	50
	令和9年度から令和13年度の参考見積額について、定量的に審査 (最低見積金額/見積金額)×60点 ※小数点以下切り捨て	60
合計		450

第2次審査<プレゼンテーションによる委員審査>
(配点は委員1人あたり)

審査基準	審査内容	配点
基本項目	業務の趣旨を的確に理解し、仕様書で定めた業務内容が網羅された提案がなされているか。また、スケジュールや作業工程等は合理的な提案がなされているか。	10
システム機能	利用者が理解しやすい画面表示や操作性となっており、職員の負担軽減や保護者の利便性の向上が図られているものであるか。	20
導入支援	他自治体における導入ノウハウを踏まえた具体的かつ有効な研修実施方法について示されているか。また、ICT知識の乏しい者にも理解しやすく利用しやすいマニュアル等が用意されているか。	20
運用支援	ヘルプデスク等の保守サービスについて、職員及び保護者に有益な内容が示されているか。システムの定着に向けて合理的な運用支援施策や体制が用意されているか。	20

保守・セキュリティ	障害発生を未然に防止するための対策・提案がなされているか。また、障害発生等の対策フローが明確に示されているか。加えて、不正アクセス対策やデータバックアップ等のセキュリティについて詳細が示されているか。	20
独自提案	仕様書に示された事項以外に、独自の視点や専門的な知見から本市にとって有益な提案がなされているか。	10
合計		100

(2) 配点

- ①事務局審査 450点
- ②委員審査 600点 (100点×6委員)
- ①と②の合計 1050点とする。

11 候補者の決定

候補者は、10 審査基準及び配点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、特定の委員と利害関係を有する者が参加業者となった場合、当該委員は本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10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、提案額（令和8年度の見積額及び令和9年度から令和13年度の参考見積額の合計）が最も安価な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、提案額が同額の場合、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1者の場合及び複数あり、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は、配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割以上であった場合に候補者とする。

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

定されたものとみなし、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令和8年度の提案額（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、本市が作成したものを使用するものとする。

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、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

公告	令和8年4月17日（金）	午前9時から
質問期限	令和8年4月22日（水）	午後3時まで
質問に対する回答	令和8年4月24日（金）	
参加申込期間	令和8年4月21日（火）	午前9時から
	令和8年4月30日（木）	午後3時まで
	※土・日・祝を除く。（厳守・必着）	
参加資格審査結果通知	令和8年5月1日（金）	
企画提案書提出期間	令和8年5月11日（月）	午前9時から
	令和8年5月18日（月）	午後3時まで
	※土・日・祝を除く。（厳守・必着）	
第1次審査	令和8年5月19日（火）	
審査結果通知	令和8年5月20日（水）	
第2次審査	令和8年5月26日（火）	（予定）
審査結果通知	令和8年5月28日（木）	（予定）
契約締結	令和8年6月10日（水）	（予定）
システム運用開始	令和8年9月1日（火）	（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 配点の総合計点（選定委員の除外又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の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。市において適正に処理し、本プロポーザル方式に係る審査等以外の2次使用はしない。
- (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。
- (6) 企画提案書により配置予定の管理責任者、担当者を記載した場合、その者の変更は認めない。ただし、死亡、病休、退職等やむを得ない事情がある場合は、同等以上の資格等を有する者であると学童保育課が認めた場合に限り変更できるものとする。
- (7) 原則2者以上の事業者で構成される共同企業体（JV）での参加は認めない。

16 担当部署

茨木市 こども育成部学童保育課

〒567-8505 大阪府茨木市駅前三丁目8番13号

Tel : 072-620-1801 (直通)

mail : gakudohoiku@city.ibaraki.lg.jp

担当 : 中島、桑田、岩田

別紙 履行場所一覧

施設名	住所	クラス数	在籍児童数 (R8.4.1)
1	大池学童保育室	茨木市大池一丁目 5-8	4 クラス 169 人
2	茨木学童保育室	茨木市片桐町 8-40	6 クラス 215 人
3	中津学童保育室	茨木市中津町 10-15	4 クラス 150 人
4	中条学童保育室	茨木市新中条町 7-12	4 クラス 177 人
5	三島学童保育室	茨木市三島町 3-13	3 クラス 117 人
6	太田学童保育室	茨木市花園一丁目 21-26	3 クラス 96 人
7	東学童保育室	茨木市鮎川二丁目 5-23	2 クラス 66 人
8	庄栄学童保育室	茨木市庄二丁目 26-5	3 クラス 118 人
9	白川学童保育室	茨木市白川一丁目 4-1	2 クラス 90 人
10	西河原学童保育室	茨木市西河原北町 7-33	2 クラス 75 人
11	玉櫛学童保育室	茨木市水尾三丁目 1-51	3 クラス 100 人
12	玉島学童保育室	茨木市玉島二丁目 11-23	3 クラス 114 人
13	水尾学童保育室	茨木市水尾四丁目 7-16	3 クラス 113 人
14	葦原学童保育室	茨木市新和町 13-50	3 クラス 135 人
15	春日学童保育室	茨木市春日五丁目 5-17	4 クラス 160 人
16	郡山学童保育室	茨木市新郡山二丁目 30-18	1 クラス 33 人
17	春日丘学童保育室	茨木市中穂積三丁目 3-43	2 クラス 90 人
18	郡学童保育室	茨木市郡五丁目 26-23	2 クラス 75 人
19	畑田学童保育室	茨木市畑田町 3-31	2 クラス 64 人
20	天王学童保育室	茨木市天王二丁目 13-57	4 クラス 143 人
21	沢池学童保育室	茨木市南春日丘三丁目 11-6	3 クラス 100 人
22	穂積学童保育室	茨木市下穂積二丁目 6-62	2 クラス 78 人
23	東奈良学童保育室	茨木市東奈良二丁目 5-36	2 クラス 79 人
24	西学童保育室	茨木市北春日丘三丁目 2-23	2 クラス 50 人
25	耳原学童保育室	茨木市耳原二丁目 20-55	3 クラス 124 人
26	福井学童保育室	茨木市東福井二丁目 4-20	1 クラス 40 人
27	山手台学童保育室	茨木市山手台四丁目 9-4	3 クラス 96 人
28	安威学童保育室	茨木市安威二丁目 21-23	1 クラス 22 人
29	豊川学童保育室	茨木市宿久庄五丁目 14-5	1 クラス 25 人
30	彩都西学童保育室	茨木市彩都あさぎ五丁目 8-1	3 クラス 107 人
学童保育課		—	—
計		81 クラス	3,021 人