

愛媛県児童扶養手当システム構築事業委託業務公募型プロポーザル実施要領

この要領は、愛媛県児童扶養手当システム構築事業委託業務を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により、委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 目的

児童扶養手当は、父又は母と生計を同じくしていない児童が育成される家庭の生活の安定と自立の促進に寄与するため、当該児童について手当を支給し、もって児童の福祉の増進を図ることを目的としているものであり、県においては、県内郡部9町に在住する児童扶養手当受給者について、手当月額の計算のほか、受給者の台帳管理、各種帳票の出力、マイナンバー連携による支給額の副本登録等をシステム管理している。

児童扶養手当システムについては、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」及び「地方公共団体情報システム標準化基本方針」に基づき国が進める自治体システム標準化の対象業務となっていることから、国が定める標準仕様に準拠した「標準準拠システム」へと移行することにより、行政事務の安定的かつ効率的な運用を行い、より正確な情報管理及びコスト削減に資することを目的としてシステム構築事業を委託するものである。

第2 募集の概要

1 委託業務名称

愛媛県児童扶養手当システム構築事業委託業務（以下、当該業務という。）

2 業務内容

別添「愛媛県児童扶養手当システム構築事業委託仕様書」のとおり

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 提案上限額

60,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）

第3 企画提案の参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、企画提案書の受付期間中において、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 最新の愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録されていること又は当該業務の企画提案書提出時までに登録が予定されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (3) 愛媛県から入札参加資格停止を受けていないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる

法人でないこと。

ア 成年被後見人又は被保佐人

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

エ 暴力団の構成員等

(6) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 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（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、愛媛県が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

(7) 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。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者でないこと。

(8) 特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とする団体、公序良俗に反する等、適当でないとして認められる者でないこと。

(9) 事業所の本社及び営業所等の所在地の都道府県税に未納がないこと。

(10) 日本産業規格、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）又はこれと同等の個人情報保護に関する体制が整備されていると認められること。

(11) 共同企業体で参加しようとする場合は、代表者が上記第3（1）～（10）、構成員は上記第3（2）～（10）の資格要件を満たすこと。また、構成員として参加する場合、同時に単体での参加はできない。

第4 スケジュール予定

- | | | |
|---------------|-----------------|-----|
| (1) 公募開始 | : 令和7年11月10日(月) | |
| (2) 参加申込書提出期限 | : 令和7年11月25日(火) | 様式1 |
| (3) 質問書提出期限 | : 令和7年11月27日(木) | 様式3 |
| (4) 質問書への回答 | : 令和7年12月5日(金) | |
| (5) 企画提案書提出期限 | : 令和7年12月19日(金) | 様式4 |

- (6) 企画提案審査 : 令和 7 年 12 月下旬
(7) 審査結果通知 : 令和 7 年 12 月下旬

第 5 公募開始

1 募集要領等配付日時

令和 7 年 11 月 10 日（月）～令和 7 年 11 月 18 日（火）
午前 9 時～午後 5 時（ただし、土曜日、日曜日を除く。）

2 配布場所

「第 12 問合せ先及び各種書類の提出先」

※募集要領等は、愛媛県ホームページの本プロポーザルの実施に関するページ内においてダウンロード可能。

第 6 参加申込書の提出

企画提案への参加を希望する者は、以下により参加申込を行うこと。

1 提出物

- (1) 参加申込書（様式 1）
- (2) 誓約書（様式 1－1）
- (3) 参加申込者概要書（様式 1－2）
- (4) 電子契約同意書兼メールアドレス確認書（様式 5）
※電子契約を希望する場合

2 提出先

電子メール、持参又は郵送により「第 12 問合せ先及び各種書類の提出先」へ提出。

3 提出期限

令和 7 年 11 月 25 日（火）17 時まで（必着）

4 その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、企画提案書提出期限までに、参加辞退届（様式 2）を提出すること。

第 7 質問受付

企画提案への参加及び提案書の作成にあたって、質問がある者は、以下により質問を提出すること。

1 提出物

- (1) 質問書（様式 3）

2 提出先

電子メールにより「第 12 問合せ先及び各種書類の提出先」へ提出。

なお、メール件名は「愛媛県児童扶養手当システム構築事業委託業務質問」とすること。

3 提出期限

令和7年11月27日（木）17時まで（必着）

4 回答

令和7年12月5日（金）までに、原則として愛媛県ホームページの本プロポーザルの実施に関するページ内において公開する。

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に係るものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。

また、質問の内容が本プロポーザル方式による事業者選考に公平性を保てない場合には、回答しないことがある。

第8 企画提案書の提出

企画提案を行う者は、以下により企画提案書を提出すること。

1 提出物

- | | |
|-----------------------|---------------|
| (1) 企画提案提出書（様式4） | 1部 |
| (2) 企画提案書（様式指定なし） | 6部（正本1部、副本5部） |
| (3) 機能要件充足状況調書（様式4―1） | 6部（正本1部、副本5部） |
| (4) 帳票要件充足状況調書（様式4―2） | 6部（正本1部、副本5部） |
| (5) 参考見積書（様式指定なし） | 6部（正本1部、副本5部） |

2 提出先

持参又は郵送により「第12 問合せ先及び各種書類の提出先」へ提出。

併せて、メールでもデータを提出すること。

3 提出期限

令和7年12月19日（金）17時まで（必着）

4 企画提案書ほか作成にあたっての留意事項

(1) 書式等

- ア 形式はA4版を基本とし、縦横どちらでも可。
- イ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- ウ 企画提案書は任意様式とするが、10ページ程度で作成すること。

(2) 企画提案書の記載内容

- ア 企画提案書には、仕様書及び「審査項目及び評価内容」（別表）に留意し、以下の内容を含むこと。
 - ① 業務実施方針（基本的な取組姿勢）
 - ② 業務実施計画（業務フロー、実施スケジュール）
 - ③ 仕様書に対する対応方針・考え方
 - ④ 専門性・業務遂行力（実績・成果など）
 - ⑤ 拠点・設備（業務実施場所・設備など）

- ⑥ 情報保護（個人情報の取扱方法など）
- ⑦ その他（独自提案など）
- ⑧ 経済性
 - ・構築費用（(3)参考見積書と同様）
 - ・システム利用料及び保守料等ランニングコスト(参考年額を示すこと)
 - ・ガバメントクラウド利用料最適化の方策

(3) 参考見積書の記載内容

- ア 見積金額は内訳を記載し、代表者印を押印すること。
- イ 見積上限金額を超えないこと。

第9 企画提案審査

企画提案の審査は、以下により実施する。

1 審査方法

選考は、県が別途設置する選考会において実施することとし、原則として書面での審査を行う。ただし、選考会が必要と認めた場合、プレゼンテーションによる選考等を実施する場合がある。

2 審査基準

選考にあたっては、審査項目及び評価内容（別表）に基づき、提出書類の内容の評価を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、総合評価が最も高い提案者1者を委託候補者として選考する。

3 審査実施日程

令和7年12月下旬（予定）

4 審査結果通知

令和7年12月下旬（予定）

5 審査留意事項

- (1) 提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該提案者を委託候補者とする。
- (2) また、基準点に満たない場合又は提案者が無い場合は、再度公募を実施する。
- (3) 選考結果は選考後、すべての参加者に書面により通知するとともに、県ホームページにて公表する。
- (4) 審査内容については公表しない。また、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

第10 契約

- 1 契約にあたっては、選考した企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と県とが協議し、業務に係る仕様等を確定させたうえで、契約を締結する。

- 2 この協議は、企画提案の内容を脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。
- 3 選考した契約候補者と県との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選考結果において総合評価が次に高い応募者と協議を行う。
- 4 契約にあたっては、別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則の規定に準じて行う。
- 5 なお、契約は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した電子契約（以下「電子契約」という。）が可能である。電子契約を希望する場合は、参加申込書（様式1）に併せて、「様式5 電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。

第11 その他

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

- (ア) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (イ) 参加要件を満たしていない場合
- (ウ) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (エ) 本要領及び仕様書に適合しない場合
- (オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (カ) 提案者による業務履行が困難であると判断された場合
- (キ) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (ク) 事業者選考終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (ケ) その他選考結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできない。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、軽微な修正を除き、原則認めない。ただし、愛媛県から書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがある。

(5) 提出書類の返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。

(7) 秘密保持

参加者は本プロポーザルにおいて知り得た愛媛県に係る情報の秘密保持に特に留意し、愛媛県の承諾がない限り、いかなる場合であっても他に漏らしてはならない。

(8) その他

(ア) 参加申込書を提出しなかった場合は、企画提案書等を提出することはできない。

(イ) プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

(ウ) 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとする。

(エ) 提出された企画提案書等は、愛媛県情報公開条例(平成13年愛媛県条例第1号)に基づく情報公開請求の対象となる。

第12 問合せ先及び各種書類の提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県 保健福祉部 生きがい推進局 子育て支援課 ひとり親家庭係

電話 089-912-2411

電子メールアドレス kosodate@pref.ehime.lg.jp

【 別 表 】

審査項目及び評価内容

審査項目			評価内容	配点
1	業務実施方針		業務の目的及び内容を十分理解した企画提案となっているか。 (標準準拠及びガバメントクラウド活用の意義等)	5
2	業務実施計画		業務フローが具体的に明確に示されているか。	5
			実施スケジュールについて、万が一想定外の事由が発生した場合においても、本稼働が遅延することがないよう、バッファ等が確保されているか。	5
3	仕様書に対する対応方針・考え方	標準仕様準拠	国の示す標準仕様のうち、当県実装必須機能をすべて充足するとともに、当県オプション機能を可能な限り充足すること。	5
		ガバメントクラウド	システムをガバメントクラウド上で運用するにあたって、必要な構築が行えるか。	5
		システム連携	統合宛名システム及び財務会計システムとの連携にあたって、確実な連携を実現するための必要な対応がとられているか。	5
		データ移行	既存システムからのデータ移行にあたって、整合性確保及び確実な移行のための必要な対応がとられているか。	5
		各種テスト	各種テストの実施計画の時期及び内容は必要十分か。	5
		研修	システム利用者等に対する研修の時期及び内容は必要十分か。	5
		業務実施体制	本業務を遂行可能な人員体制(人数やサポート体制など)が確保されているか。	5
指揮命令系統や責任者と各作業担当者の役割分担が示されているか。				
4	専門性・業務遂行力		類似・関連業務の経験が豊富で、本業務を確実かつ効果的に遂行する実績を有しているか。	10
5	拠点・設備		県内への事務所設置または、緊急時にフォローできる体制(遠隔操作や電話等によるオペレーション等)が構築されているか。	5
6	情報保護		構築するシステムは、国及び当県が別途定めるセキュリティガイドラインを遵守するほか、個人情報保護並びに情報漏洩への対策について格段の配慮がなされているか。	5
			業務上知り得た秘密や個人情報に関する取り扱いについて、個人情報保護法や個人情報取扱特記事項に基づき、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護のための方策が図られているか。	5
7	その他		独自提案など、より効果的な事業実施が見込まれる提案となっているか。	5
8	経済性	構築費用見積	設計・開発費用、構築費用など業務内容を踏まえた適切な経費が計上されているか。	10
		ランニングコスト	構築後のシステム利用料及び保守費用等ランニングコストの積算は適切か、	5
		ガバメントクラウド	インスタンスのサイズやシステム稼働時間の最適化等、ガバメントクラウド利用料等のコスト低減のための方策が図られているか。	5
合 計				100