

妊産婦オンライン相談業務委託

公募型プロポーザル実施要領

泉佐野市 こども部 こども家庭課

## 妊産婦オンライン相談業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

本要領は、妊産婦オンライン相談業務（以下「本業務」という。）の委託事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル「以下、「プロポーザル」という。」の実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

(1) 業務名 妊産婦オンライン相談業務委託

(2) 業務内容

① 24時間365日の相談受付が可能なオンラインシステムの導入

※当該業務は、令和7年11月下旬頃までに導入し、市へ報告すること。

② ①で整備したシステムの運用（相談員の手配及び人件費支払含む。）及び保守

※②の業務に当たり、以下の要件を満たすこととする。

ア 相談員は、妊娠相談及び育児相談に係る知見を有した者であること。

※利用者から、内密出産に係る相談もあり得るため、これらの相談についても対応可能な体制を整えておくこと。

イ 平日の早朝・夜間、土・日・祝日の日中・夜間など、相談件数が多い時間帯かつ相談体制の整備が不十分な時間帯に、リアルタイムでの相談が可能な時間帯を各2時間以上（1日4時間以上）設けること。

※当該時間帯以外であっても、利用者からの相談後、原則24時間以内に回答等の対応を行うこと。

ウ 利用者の心的負担を鑑み、利用者の個人情報には聞かずに対応すること。ただし、相談内容に応じ、利用者の了承のもと個人情報を収集し、関係機関又は支援先に連携し、問題解決を図ること。

③ 実績報告書の作成

ア 時間帯別の相談件数

イ 関係機関へ連携した場合、連携先及びその件数

ウ その他、本市が必要と判断するもの

(3) 業務場所 泉佐野市が指定する場所

(4) 業務期間 契約日から令和8年3月31日まで

(5) 見積限度額 4,442,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※詳細は、仕様書を参照のこと。

※見積限度額は、契約（予定）金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。なお、提案見積金額がこの見積限度額を超えた場合は失格とする。

### 3 実施形式

(1) 募集方法 公募型プロポーザル

(2) 選定方法 事業者より提出された書類及びプレゼンテーションを基に所要の審査を行い、最も優れた事業者を選定する。なお、提案範囲は仕様書のとおりとする。

#### 4 日程（予定）

募集要領の公表（公告、HP掲載）	令和7年 9月26日（金）
質問締切	令和7年10月 6日（月）
質問に対する回答	令和7年10月14日（火）
参加申込書及び企画提案書の提出期限	令和7年10月21日（火）
企画提案審査	令和7年10月31日（金）
審査結果発表	審査終了後発表予定

#### 5 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 法人格を有する団体であること
- (2) 本プロポーザルの公告日から契約締結までの間、国や地方公共団体等の指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 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をしている者（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）に基づく民事再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。
  - ア 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
  - イ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
  - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (7) 税(国税及び地方税全般)の滞納がないこと

- (8) 業務一括再委託をしない者。
- (9) 宗教活動や政治活動を目的としない者。

## 6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和7年9月26日(金)から10月6日(月)午後5時まで
- (2) 受付方法 プロポーザル参加申込書(様式第1号)及び質問書(様式第4号)を記入の上、電子メールで提出するとともに電話で連絡すること。なお、電話又は口頭による質問には応じない。
- (3) 回答日・回答方法  
令和7年10月14日(火)までに本市ホームページにおいて回答する。
- (4) 質問内容  
質問内容は、参加申込み及び企画提案書等に関するもののみとし、審査(評価)に関する質問は一切受け付けない。

## 7 参加申込の手続き

- (1) 提出書類
  - ・プロポーザル参加申込書(様式第1号)
  - ・事業所概要(様式第2号)
  - ・業務実績書(様式第3号)
  - ・誓約書(様式第8号)
  - ・泉佐野市暴力団排除条例に基づく誓約書(様式第9号)
- (2) 提出部数 正本1部
  - ※「泉佐野市競争入札参加資格者でない場合」は、次の書類も併せて提出すること。
    - ①商業登記簿謄本(現在事項説明書、履歴事項全部証明書でも可)
    - ②本社分の直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書(その3又はその3の3)
      - ※泉佐野市内に支店、営業所又は本社がある場合は、泉佐野市の市税の納税証明書(滞納がないことが確認できるもの)も提出すること
    - ③支店・営業所の場合、本社の委任状
- (3) 提出方法  
郵送又は持参(電子メールでの提出は認めない)
- (4) 提出場所  
「15 事務局」に記載のとおり
- (5) 提出期間及び提出期限  
令和7年9月26日(金)から10月21日(火)午後5時まで【必着】  
※期間内の提出については、最終提出日を除き、平日午前8時45分から午後5時15分までの間に提出すること

## 8 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類等
  - ①企画提案書表紙(様式第5号)
  - ②予定担当者調書(様式第6号)
  - ③企画提案書(様式自由。ただし、内容については、仕様書に基づいたもの、かつ「審査項目」に沿ったものであること。なお、仕様書に示す要求事

項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確にわかるように記載すること。)

④工程表（様式自由）

⑤価格見積書（様式第10号）

※システムの導入費、運用・保守に係る月額費用が分かる内訳書を添付すること

(2) 提出部数 正本1部、副本6部

(3) 作成上の留意点

①文字の大きさは、原則として10ポイント以上とする。

②文字を補完するための図、表、写真、イラスト等の使用は任意とする。

③企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問わない。

④企画提案書の下段中央部にページ番号を付すこと。

⑤用紙サイズは、A4を基本とし、A4を超えるものは折込でA4とすること。

(4) 提出方法

郵送又は持参（電子メールでの提出は認めない）

(5) 提出場所

「15事務局」に記載のとおり

(6) 受付期間

令和7年9月26日（金）から10月21日（火）午後5時まで【必着】

※期間内の提出については、最終提出日を除き、平日午前8時45分から午後5時15分までの間に提出すること

## 9 選定方法

本業務の委託に当たり、参加資格の審査及びプロポーザルの提案内容の審査、選定を行うため、妊産婦オンライン相談業務委託審査委員会（以下「委員会」という。）を設置して、当該業務の遂行に最も適した委託事業者を選定し、その者を優先交渉者と定め、契約締結に向けて契約内容等の交渉を行う。なお、交渉の結果、契約締結に至らなかった場合は、次点の優先交渉者と交渉を行うものとする。

(1) プレゼンテーション審査

① 実施日時 令和7年10月31日（金）予定

※実施時間等は、後日通知するものとする。

※プロポーザルへの参加事業者数等により変更する可能性がある。

② 実施場所 泉佐野市役所

③ 実施方法

内 訳	時 間
準備時間	5分間
説明時間	20分間
質疑応答	15分間
撤去時間	5分間（※可能な限り速やかに実施）

ア. プレゼンテーションの会場への入室は本業務の主担当を含む4名以内とし、説明前に入室者の氏名を口述するものとする。また、主たる説明・質疑応答は、本業務の主担当が行うこと。

イ. プレゼンテーションで使用するパソコン等の機器は、各提案者が用意すること。ただし、スクリーン・プロジェクターは委員会が用意するので、使用

する場合は事前に連絡すること。

ウ. プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

## 10 委託先候補者の選定

委員会において、下記の事項に基づき、委託先候補者の選定を行う。

### (1) 選定手順

- ①委員会における審査において、最も高い評価を受けた事業者を委託先候補者（優先交渉者）として選定する。なお、あらかじめ設定した最低基準点（評価配点合計の6割）に満たない場合には、選定を行わず、再公募するものとする。
- ②評価点が同点の場合は、価格評価項目の評価が高い事業者を選定する。
- ③提案者が1者のみの場合、最低基準点（評価配点合計の6割）以上であれば委託先候補者（優先交渉者）とする。なお、候補者が1者の場合においては、価格評価項目を除いた評価点で判断するものとする。
- ④委託先候補者（優先交渉者）として選定した事業者と交渉した結果、契約締結に至らなかった場合又は同事業者に業務を履行できない何らかの事由が発生した場合は、次順位以下となった事業者のうち、評価点が上位であったものから順に本業務についての交渉を行う。

### (2) 評価基準

参加表明書類や企画提案書類、プレゼンテーションを基に、別表「審査項目」に基づいて審査を行う。

## 11 結果通知等

審査結果は、委託先候補者（優先交渉者）として決定した後、速やかに本審査参加者全員に書面で選定又は非選定の結果及び総合点を通知するとともに、委託先候補者（優先交渉者）となった者については、本市ホームページに掲載する。なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

## 12 契約締結等

審査の結果、委託先候補者（優先交渉者）として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、下記のいずれかに該当し、その者と契約できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5 参加資格」の要件に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は委託先候補者（優先交渉者）が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

## 13 情報公開及び提供に関すること

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、泉佐野市情報公開条例

(平成 11 年 12 月 22 日条例第 27 号) に基づき公開する。

#### 14 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加申し込み(参加表明)後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届(様式第 7 号)を提出すること。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に発注者の了承を得なければならない。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 審査により選定された委託先候補者(優先交渉者)は、業務委託に係る「プロポーザル審査結果通知書」受理日から、再度、仕様及び価格等の細目について協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (7) 契約に係る仕様書は、本市が示した仕様書及び選定された提案に基づき、本業務の目的達成のために契約予定者と協議の上、決定することとし、委託料上限額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。
- (8) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (9) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
- (10) 次の場合、提出書類等は無効とする。
  - ①提出期限を過ぎて提出された場合。
  - ②提出書類等に虚偽の記載があった場合。
  - ③提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合。
  - ④提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合。
- (11) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (12) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けることはない。
- (13) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。
- (14) 令和 8 年度以降は、本業務の実績を鑑み、その必要性が認められ、かつ予算が措置された場合は、本業務を継続する場合がある。

#### 15 事務局

〒598-8550

大阪府泉佐野市市場東1丁目1番1号

泉佐野市こども部こども家庭課

電話番号：072-463-1212 (内線2363)

FAX：072-469-3363

E-MAIL：kodomocity.izumisano.lg.jp

別表「審査項目」

審査項目		評価基準	様式	評価点
業務実施体制	業務実績	これまでの実績から本業務に関するノウハウを豊富に有しているかと評価できるか。	企画提案書	10
	業務体制	システムの導入・運用に当たり、適切な管理体制が構築されているか。また知見・適応力がある相談人員が適切に配置されているか。	企画提案書	10
企画提案内容	リアルタイム相談時間	リアルタイム相談が可能な時間は充分確保されているか、またその時間帯は夜間等、本市又は利用者ニーズに沿ったものとなっているか。	企画提案書	20
	システムの利便性	利用者がシステムを負担なく利用できるものとなっているか。	企画提案書	10
	関係機関等への連携	緊急を要する場合を含め、相談内容に応じ、適宜、関係機関や支援先との連携がとれる体制となっているか。	企画提案書	10
	相談方法の多様性	相談方法について、チャット相談以外にも優位性のある方法が採用されているか。	企画提案書	10
	意欲・柔軟性	事業実施に当たり、市と一緒に意欲的に本業務を実施することができるか。また、リアルタイム相談時間帯の変更等柔軟な対応が可能か。	企画提案書	10
価格評価	提案価格	本実施要領に基づく提案上限額の範囲内である、また次年度以降も継続して利用する場合の市負担額が優位なものであるか。	様式第10号	20

別表の各審査項目について、配点×評価区分による絶対評価で点数をつける。

(客観的評価：実施体制及び価格点を除く)

A:優れている	配点×1.0
B:やや優れている	配点×0.8
C:標準	配点×0.6
D:やや標準に満たない	配点×0.4
E:標準に満たない	配点×0.2