

大田区こども・子育て支援ポータルサイト
構築・運用業務委託公募型プロポーザル募集要領

1 目的

大田区では、令和6年3月に新たな大田区基本構想を策定し、2040年頃（令和22年頃）の将来像（あるべき姿）として掲げる「心やすらぎ 未来へはばたく 笑顔のまち 大田区」を実現するためのまちの姿（基本目標）のひとつに、「未来を創り出すこどもたちが夢と希望をもって健やかに育つまち」を設定した。令和7年3月には、将来像を実現するための施策等をまとめた大田区基本計画を策定し、施策の方向性として「こども・若者が安全・安心に過ごせる多様な居場所づくり」や「妊娠期から切れ目なく子育て家庭を支える支援の充実」等を定めたところである。併せて策定した大田区実施計画では、具体的な事業及びその年度別計画をまとめ、主要事業のひとつとして「ICTを活用したこども・子育て家庭への情報発信」を推進するとしており、具体的な取組としてこどもの健やかな育ちや子育て家庭への支援に資する区の施策等に関する専用ポータルサイトを構築するものである。

なお、この取組は、同時期に策定した大田区DX推進計画においても、「目標1 一人ひとりにあったやさしい行政サービスの提供」を実現するための事業のひとつに位置づけている。また、大田区シティプロモーション戦略・アクションプラン第1期においても、子育て世帯を中心とした区民をターゲットに据え、提案する「大田区の暮らし」のひとつに「充実した子育て環境と安全なまちで暮らす」を設定し、価値を高めるブランディングや情報発信を行うとしている。

このように大田区として重要な取組のひとつとして位置づけている同ポータルサイトの構築にあたっては、利用者目線を重視し、子育て家庭などが必要とする情報にアクセスしやすく使い勝手の良いものとするとともに、区職員にとっても管理しやすいものとする必要がある。

以上を踏まえ、民間事業者等が有する知識や技術、経験等多くの有益な提案を広く公募することとし、委託事業者を公募型プロポーザル方式によって選定する。（このプロポーザルにより契約を保障するものではなく、委託先候補者として選定するものである。）

2 委託業務概要

(1) 件名

大田区こども・子育て支援ポータルサイト構築・運用業務委託

(2) 業務内容

別紙1「仕様書（案）」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 事業費限度額

- ・構築及び運用保守費用 4,559,500円 (税込)
システム構築費用及びサイト公開後の運用保守費用(令和8年1～3月)の合計。
契約額については、最低制限価格を設定する。

※参考価格

- ・経常経費 3,003,000円 (税込)
令和8年度以降の想定年間計上費用上限価格(運用保守費用等)

3 プロポーザル参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

- (1) 別紙2「システム要求機能一覧」の項目をすべて満たすポータルサイトの構築が可能であること。
- (2) ポータルサイト公開以降、別紙1「仕様書(案)」4業務内容(2)サイト公開後の運用保守に記載する運用保守が可能であること。
- (3) 東京都電子自治体共同運営電子調達サービスにおける入札参加資格が大田区にあること。
- (4) 共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書を提出することが可能であること。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定により、大田区における一般競争入札当の参加を制限されていないこと。
- (6) プロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止等期間中でないこと。
- (7) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除期間中でないこと。
- (8) 会社更生法、民事再生法等により再生または再生手続開始がなされている者でないこと。
- (9) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。
- (10) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価の認証取得事業者、ISO9001取得事業者又はこれと同程度の資格を有する事業者であること。

4 担当課

大田区こども未来部こども未来課 担当：山本、本間、佐野

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号(大田区役所3階 23番窓口)

電話03-5744-1272 E-mail:kod-mi@city.ota.tokyo.jp

5 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

内 容	期 日
公募（実施要領の公表）	令和7年6月26日（木）
質問の受付	令和7年6月26日（木）から 令和7年7月2日（水）17時まで
質問に対する回答	令和7年7月10日（木）頃
応募書類受付	令和7年7月14日（月）から 令和7年7月18日（金）15時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和7年8月14日（木）
第二次審査実施日	令和7年8月25日（月）（予定）
選定結果通知	令和7年8月下旬頃

※スケジュールは予定のため、変更となる場合がある。

6 応募方法

（1）提出資料

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の必要書類を作成し、来庁する日時を事前連絡のうえ、受付期間内にすべて紙文書により提出すること。

No.	提出書類	提出部数
1	参加申込書（様式1）	1部
2	提案書※1	11部（正本1部、副本10部）
3	見積書（様式2）及び内訳書（任意様式）※1	11部（正本1部、副本10部）
4	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	1部
5	参考見積書（次年度運用保守費用等）（任意様式） ※2	1部

※1 副本は、会社名等が特定できないように配慮すること。

※2 今年度に引き続いて来年度の運用保守を委託した場合の参考金額を把握するための資料。ただし、来年度の契約を担保するものではなく、今回の審査における直接の評価の対象とはしない。

（2）提出期限

令和7年7月18日（金）15時まで

（3）提出先

「4 担当課」に持参

※事前に持参日時を調整し、アポイントを取ること。

(4) 提出方法

- ア 正本・副本はそれぞれファイルに綴り、正本のみ背表紙に会社名を記載すること。
- イ 正本・副本版の各ファイルには、書類No.ごとにインデックスをつけること。
- ウ 副本版は(1)に定める提出資料のうち以下の資料を綴ること。
No.2 提案書、No.3 見積書及び内訳書

(5) 参加資格の欠格事由

参加申込書等受付後に、次の事由に該当することが判明した場合は、審査、契約の対象から除外するとともに、当該応募者に対して書面によりその旨通知する。

- ア 参加資格要件を満たさなくなった場合
- イ 本募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合及びその他不正行為があったと認められる場合
- エ 提案見積もりについて、2(4)で示した額を上回る場合

7 提案書の作成

(1) 業務の趣旨、内容

別紙1「仕様書(案)」参照

(2) 提案書作成要領

次の内容を順番に記載すること。

No.	項目	内容
1	会社基本情報	会社名、代表者名、所在地、電話番号、資本金、設立年月日、従業員数、主要業務、ホームページURL、連絡担当者(電話番号、FAX番号、メールアドレス、担当者氏名)、取得資格の基本情報
2	業務実績	直近5年以内同種又は類似の業務実績について、以下の項目を記載すること。 年度、区市町村名、受託業務の種類及び内容、業務実施における特徴的事項
3	本業務の受託に関する考え方	本業務の目的を踏まえた受託に関する基本的考え方、応募理由等
4	業務実施体制(構築)	業務責任者及び従事者の氏名、所属、役職、実務経験年数、実績、担当業務
5	具体的な取組方針	本業務の目的達成に向けた具体的取組方針について、以下の項目を記載すること。

		作業項目、業務遂行の流れ、スケジュール
6	ポータルサイトの構築	以下の項目について、具体的に提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ポータルサイト概略図 ・各メニューのトップページ及び詳細ページについて、パソコン及びスマートフォン版のデザイン案とデザインにあたって工夫した点や特徴 ・情報の探しやすさ、たどり着きやすさ、表示速度、回遊性について、構成や機能に関して工夫した点や特徴 ・収集するアクセスデータの内容及び分析方法 ・各種検索サイトの上位に上がるための工夫 ※実際のデザイン等は契約後設計する。提案されたデザインそのものを採用するものではないことに留意すること。
7	ポータルサイトの運用及び保守	以下の項目について、具体的に提案すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・運用保守の体制 ・セキュリティ対策、障害発生時や災害等緊急時の対応 ・定期保守及びバックアップの実施内容 ・行政サービス、イベント、施設等のサイト内情報の更新方法
8	その他	上記の他、特筆事項、付加価値提案などがあれば記載すること。

※提案書は、日本工業規格A4判とし、任意様式にて作成すること。

※審査資料として用いるため、提案者を特定できる表示はしないこと。

※提案書の差し替え及び再提出は原則認めない。提出された書類は返却しない。

※提案を取り下げの場合は辞退届（様式3）を提出するものとする。

なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも辞退届を提出すること。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しない。

8 実施要領等に関する質問の受付及び回答

本業務の内容、提案書の作成等プロポーザルに関する質問は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出方法

質問書（様式4）を「4 担当課」宛てに電子メールで提出すること。

メールの件名に「(事業者名) 大田区こども・子育て支援ポータルサイト構築・運用業務委託 質問事項」と記載すること。

なお、メール送信後、着信の確認を行うこと。

(2) 質問の受付期間

令和7年6月26日(木)から令和7年7月2日(水)17時まで

(3) 質問への回答

質問書に対する回答は、一覧化し、以下のとおり閲覧に供する。

なお、個別対応不可とし、回答公表時、質問者名は非公開とする。

ア 公開場所

大田区ホームページ

イ 公開日

令和7年7月10日(木)頃

9 審査方法

(1) 候補者の選定は、「大田区こども・子育て支援ポータルサイト構築・運用業務委託事業者選定委員会」(以下、「選定委員会」という)において行う。

(2) 第一次審査(書類審査)

参加資格を有する事業者の提案書類を審査し、基準を満たした事業者(3社程度)を選定する。第一次審査結果は、参加資格を有する全事業者に対して書面及び電子メールで通知する。

(3) 第二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)

書類審査を通過した事業者について、プレゼンテーション・ヒアリング審査を行う。

なお、当該審査に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむをえない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

ア 当該審査は令和7年8月25日(月)に大田区内で開催を予定している。詳細については該当事業者に別途通知する。

イ 当該審査における説明は提出済みの提案書を使用し、当日新たに追加の資料を配布することは禁止とするが、提出済みの提案書についてプロジェクター等を使用して説明することは可とする。

また、デモンストレーションを任意の方法により実施すること(パソコンやスマートフォンの使用等)も可とする。

必要な機材(操作端末、電源タップ、延長コード等)は、すべて事業者にて準備すること。

ウ 当該審査において、提案者を特定できる内容について発言しないこと。

エ 当日の参加者は、事業者ごとに3名までとし、説明者は本委託業務の実務担当者が行うこととする。

オ 説明時間は15分、質疑応答は15分程度とする。

カ 審査項目は次のとおりとする。

(ア) プレゼンテーション

(イ) 質疑応答

(ウ) 全体評価

10 選定結果の通知・公表

- (1) 選定委員会において、第一次、第二次審査を経て提案内容を総合的に判断し、本業務に最も適した候補者を1社選定する。
- (2) 選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知し、大田区ホームページで公表する。
(令和7年8月下旬発送予定)
なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

11 契約手続き

- 選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細(仕様内容等)について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。
なお、契約予定事業者が何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の事業者を契約予定事業者とする

12 その他

- (1) プロポーザルに係る一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出した提案書を発注者の了解なく、公表、使用してはならない。
- (3) 提案書等に記載した実施体制・担当者は、特別の理由があると大田区が認める場合を除き変更できない。
- (4) 提案概要について必要に応じて公表することがある。
- (5) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)は、すべて大田区に帰属する。
- (6) 提案内容に含まれる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一切の責任は、参加事業者が負う。