

吹田市学事・援助金システム標準化対応（再構築・運用保守）

業務公募型プロポーザル募集要項

令和8年（2026年）6月26日（金）

吹田市教育委員会 学校教育部 学務課

(業務等の概要)

1 業務等の概要は次のとおりとする。

(1) 業務名

吹田市学事・援助金システム標準化対応（再構築・運用保守）業務

(2) 業務目的

令和 3 年（2021 年）9 月に施行された地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき、本市学事・援助金システムの標準化対応（再構築・運用保守）を行う。

(3) 業務内容

仕様書のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和 15 年（2033 年）3 月 31 日まで（契約締結は令和 8 年（2026 年）8 月～9 月頃を予定）

(5) 実施場所

吹田市教育委員会及び本市と協議のうえ決定した場所

(6) 担当室課

吹田市教育委員会 学校教育部 学務課

〒564-0027

大阪府吹田市朝日町 3 番 吹田さんくす 3 番館 4 階

電話番号：06-6155-8196

メールアドレス：gakumu@city.suita.osaka.jp

担当者：松井・川根・松寄

(提案限度額)

2 提案限度額は次のとおりとする。

【総額】

137,043,000 円（税抜 124,584,546 円、消費税等 12,458,454 円）

【年度別内訳】

令和 8 年度（2026 年度） 5,500,000 円（税抜 5,000,000 円、消費税等 500,000 円）

令和 9 年度（2027 年度） 66,038,000 円（税抜 60,034,546 円、消費税等 6,003,454 円）

令和 10 年度（2028 年度） 13,101,000 円（税抜 11,910,000 円、消費税等 1,191,000 円）

令和 11 年度（2029 年度） 13,101,000 円（税抜 11,910,000 円、消費税等 1,191,000 円）

令和 12 年度（2030 年度） 13,101,000 円（税抜 11,910,000 円、消費税等 1,191,000 円）

令和 13 年度（2031 年度） 13,101,000 円（税抜 11,910,000 円、消費税等 1,191,000 円）

令和 14 年度（2032 年度） 13,101,000 円（税抜 11,910,000 円、消費税等 1,191,000 円）

(支払方法)

3 支払方法は次のとおりとする。

業務委託料の支払時期については、年度ごととし、契約期間内の毎年度末に成果物の検収を行い、別途契約書に定める支払方法のとおり支払うこととする。詳細は契約締結の際に本市と提案者で協議のうえ決定する。

(参加資格)

4 本プロポーザルに参加できる者は、参加表明日時時点で次に掲げる全ての条件を満たす単一の企業又は2者以上で同条件を満たすように構成される企業連合体とする。なお、単一の企業又は企業連合体の構成員は、本プロポーザルにおいて他の企業連合体の構成員になることができない。

また、参加者は、契約候補者決定までの間に、参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

なお、下記の(1)～(5)、(8)及び(9)は企業連合体における全ての構成員が満たしていることとする。(6)及び(7)は、企業連合体の中で1者以上の構成員が満たしていることとする((6)は企業連合体の構成員の1者として関与していた場合も含む)。

- (1) 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。
- (2) 吹田市競争入札参加有資格者名簿に登載されていること。
- (3) 吹田市指名停止措置要領(平成16年4月1日制定)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。また同要領別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。
- (4) 吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領(平成24年11月13日制定)に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。また同要領別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。
- (6) これまで、官公庁(中核市、人口30万人以上の市又は特別区。中核市については現在中核市となっている市であれば可とする。)において、本業務に類する業務に1年以上従事した実績を有すること。
- (7) 上記(6)の業務にてプロジェクトマネージャー又はプロジェクトリーダークラスとして従事した実績を有する人員を、プロジェクトリーダーとして本業務に従事させることができること。
- (8) ISO27001、プライバシーマーク等の情報セキュリティに関する認証を取得していること。

- (9) 令和5年度(2023年度)から契約中の「学事・援助金システム標準化対応支援業務」の受託者(有限責任監査法人トーマツ大阪事務所)の親会社、子会社又は受託者と同じ親会社をもつ子会社でないこと。なお、「親会社」「子会社」とは会社法(平成17年法律第86号)第2条の定義によるものとする。

(募集要項の配布期間及び配布方法)

5 募集要項の配布期間及び配布方法は次のとおりとする。

- (1) 募集要項、様式(機能・帳票等の要件に対する回答様式を除く)、審査評価項目

ア 配布期間

令和8年(2026年)7月1日(水)から同年7月15日(水)午後5時30分まで

イ 配布場所

本市ホームページ

「吹田市学事・援助金システム標準化対応(再構築・運用保守)業務公募型プロポーザルの実施について」

<https://www.city.suita.osaka.jp/sangyo/1017983/1018018/1042087/1044603.html>

ウ 配布方法

本市のホームページ上に公開し、事業者がダウンロードすることにより配布される。

- (2) 仕様書、機能・帳票等の要件に対する回答様式

ア 配布期間

令和8年(2026年)7月1日(水)から同年7月15日(水)午後5時30分まで

イ 配布方法

次のとおり書類を提出した事業者に対して電子メールで送付する。

- (ア) 提出書類

秘密保持誓約書

- (イ) 提出先メールアドレス

メールアドレス: gakumu@city.suita.osaka.jp

メールの件名は「【学事・援助金システム】仕様書送付依頼」と設定すること。

電話番号: 06-6155-8196 担当者: 松井・川根・松寄

(参加の手続)

6 参加の手続に関しては次のとおりとする。

- (1) 参加申込み・受付の方法

郵送、持参又は電子メールで書類を提出して参加表明を行うものとする。

ア 提出期間

令和8年(2026年)7月1日(水)から同年7月17日(金)午後5時30分まで

※ 郵送の場合: 提出期間必着とし、書留郵便、簡易書留郵便、特定記録郵便、

レターパックライト又はレターパックプラスにより送付すること。

持参の場合：午前9時から正午、午後1時から午後5時30分（土日を除く）

イ 提出書類

- (ア) 参加表明書
- (イ) 会社概要及び役員一覧
- (ウ) 業務従事者調書（プロジェクトマネージャー用）
- (エ) 業務従事者調書（プロジェクトリーダー用）
- (オ) 業務従事者調書（その他従事者用）
- (カ) 類似業務実績調書
- (キ) セキュリティ認証の写し
- (ク) 企業連合体構成表 ※
- (ケ) 企業連合体委任状（写し）※

※ クとケは、企業連合体で提案する場合に提出すること

ウ 提出先メールアドレス

メールアドレス gakumu@city.suita.osaka.jp

メールの件名は「【学事・援助金システム】参加申込み」と設定すること。

メール送信後、確認のため以下の連絡先に電話すること。

電話番号：06-6155-8196 担当者：松井・川根・松嵯

(2) 質問の受付及び回答

質問は電子メールにより提出すること。

回答は質問回答日に質問書を提出した事業者に電子メールにて送付する。

また、回答日以降に質疑回答内容の開示を希望した事業者に対しても、電子メールにて送付する。

ア 受付期間

令和8年（2026年）7月1日（水）から同年7月13日（月）午後5時30分まで

イ 回答日および回答方法

令和8年（2026年）7月15日（水）頃に電子メールにより通知する。

ウ 提出先メールアドレス

メールアドレス gakumu@city.suita.osaka.jp

メールの件名は「【学事・援助金システム】質問」と設定すること。

メール送信後、確認のため以下の連絡先に電話すること。

電話番号：06-6155-8196 担当者：松井・川根・松嵯

(3) 参加資格通知

令和8年（2026年）7月22日（水）頃に電子メールにより通知する。

また、参加資格がない旨を通知する者に対しては、その理由を付して電子メールにより通知する。

(提案方法及び提案の手続)

7 提案方法は次のとおりとする。なお、提案書と機能・帳票等の要件に対する回答様式を含む提案書類（以下、「提案書類」という。）、プレゼンテーション及び質疑応答の中で提案した事項は、契約時に業務仕様として採用することを前提とする。

(1) 提出期間

令和8年(2026年)7月29日(水)午前9時から同年8月7日(金)午後5時30分まで

※ 郵送の場合：提出期間必着とし、書留郵便、簡易書留郵便、特定記録郵便、レターパックライト又はレターパックプラスにより送付すること。

持参の場合：午前9時から正午、午後1時から午後5時30分(土日を除く)

なお、提出書類を持参する場合は、事前に担当者と来庁日時を調整すること。

(2) 提出書類

ア 提案書 6部

イ 機能・帳票等の要件に対する回答様式 6部

ウ 提案依頼項目記載箇所一覧 6部

エ 業務従事者調書(プロジェクトマネージャー用) 6部 ※

オ 業務従事者調書(プロジェクトリーダー用) 6部 ※

カ 業務従事者調書(その他従事者用) 6部 ※

キ 類似業務実績調書 6部 ※

ク 見積書 1部

ケ 見積明細書 1部

コ ア～ケの電子データ

※ エ～キについては、参加表明時の提出物と同等のもの

(3) 提出方法

上記(2)ア～ケ：郵送又は持参 コ：電子メール

(4) 提出先

ア 吹田市教育委員会学校教育部学務課(吹田さんくす3番館4階)

イ 電子メールで提出する書類

メールアドレス gakumu@city.suita.osaka.jp

メールの件名は「【学事・援助金システム】提案書」と設定すること。

メール送信後、確認のため以下の連絡先に電話すること。

電話番号：06-6155-8196 担当者：松井・川根・松壽

(5) 留意事項

ア 提出書類の差し替えは認めない。

イ 提出書類は非公開とする。

- ウ 提出書類は返却しない。
- エ 機能・帳票等の要件に対する回答様式については、様式内に記載する項目説明及び回答にあたっての注意事項を参照のうえ、回答すること。
- オ 別紙「吹田市学事・援助金システム標準化対応（再構築・運用保守）業務 審査評価項目」（以下「審査評価項目」という。）の「審査項目」順に、提案書を作成すること。意見・提案を求めている部分について業務仕様として採用するかどうかは、契約候補者決定後、両者協議のうえ決定する。
- カ 7（2）の提出書類ア～キには社名やロゴマークを記載しないこと。社名等の記載がある場合は失格となることがある。
- キ 提案書には目次を付し、適宜ページ番号をふること。
- ク 提案書はA4版縦横問わず、両面印刷で表紙、背表紙を含む30ページ程度で、横書きで記述すること。なお、視認性の観点からA3を用いることは許可する。
- ケ フォントは明朝体、ポイントは12以上を基本とすること。本市が様式として示すファイルは様式のファイル形式で作成し、様式を自由とする他のファイルについては、Microsoft Office形式又はPDF形式で作成すること。
- コ 鉛筆、フリクションボールペンその他容易に消去可能な筆記用具を用いた提案書類は認めない。
- サ 提案書類の著作権は提案者に帰属する。

（審査の方法）

8 審査の方法は次のとおりとする。

（1）審査方法

ア プレゼンテーション・質疑応答審査

本市が設置する「吹田市学事・援助金システム標準化対応（再構築・運用保守）業務プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、提案書類に基づきプレゼンテーション及び質疑応答を次のとおり実施する。

（ア）実施日時

令和8年（2026年）8月24日（月）で本市が指定した時間

※ 実施日時及び実施場所の詳細は、別途通知する。

（通知をもって実施日時とする。）

状況により、別日を指定する可能性があることに留意すること。

（イ）時間配分

各事業者最大45分（プレゼンテーション25分、質疑応答20分）

※ 事情により変更となる可能性がある。

（ウ）プレゼンター

プレゼンテーションを行うプレゼンターはプロジェクトマネージャーが行うこと。諸

事情によりプロジェクトマネージャーがプレゼンテーションを実施できない場合、プレゼンテーション開始時に代理のプレゼンターがその旨を通達すること。

(エ) 人数

プレゼンテーションに参加する人数は、最大4名とする。

(オ) 注意事項

- a プレゼンテーションの実施にあたり、スクリーン及びプロジェクタについては本市で準備するが、その他必要な機材（パソコン等）については提案事業者が持参すること。
- b 提案事業者は、会社名を特定できるようなバッジ等を身に付けてはならない。
- c プレゼンテーション時の新たな資料の提出は認めないので、提出した提案に基づき説明すること。

イ 書類審査

提出された提案書類について、審査評価項目及び基準に基づき審査を実施する。

ウ 価格審査

提出された見積書について、審査評価項目及び基準に基づき審査を実施する。

(2) 提案の無効に関する事項

次の事項に該当するときは、その者の提案は無効とする。

- ア 契約候補者の選定時点において本募集要項の「4（参加資格）」に掲げる資格が無い者が提案したとき。
- イ 所定の日時及び場所に提出書類を提出しないとき。
- ウ 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- エ 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又はなした者が提案したとき。
- オ 「2（提案限度額）」に定める金額を超えたとき。
- カ 「2（提案限度額）」に定める金額内であるが、追加費用が発生する提案を行った場合。
- キ 2つ以上の提出書類を提出したとき。
- ク その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

(3) 辞退について

参加表明、資格審査により参加が認められた事業者が提案を辞退する場合は、「提案辞退届」に必要事項を記入、提案書の提出期限までに提出すること。また辞退した者は、これを理由として不利益な扱いは受けないものとする。

メールアドレス：gakumu@city.suita.osaka.jp

メールの件名は「【学事・援助金システム】辞退」と設定すること。

メール送信後、確認のため以下の連絡先に電話すること。

(選定の方法)

9 選定の方法は次のとおりとする。

(1) 審査項目・審査基準・配点

別紙「吹田市学事・援助金システム標準化対応(再構築・運用保守)業務 審査評価項目」
のとおりとする。

(2) 審査方法

審査は、選定委員会により実施される。プレゼンテーション審査、書類審査及び価格審査
を行い、最優秀提案者を決定する。

また、審査にあたっては、提案事業者の商号又は名称、代表者氏名などを匿名とする。さ
らに、価格審査にあたり、見積価格は他の全ての審査が終わるまで選定委員会に開示しな
いものとする。

(3) 最優秀提案事業者及び順位の決定方法

ア 最優秀提案事業者及び次点者の決定方法

評価点(プレゼンテーション審査と書類審査の採点結果の合計点)に価格点(価格
審査の採点結果)を足し合わせたうえで、選定委員会の各委員が順位付けを行い、
1位と順位付けした委員数が多い者を上位とし、上位から順に最優秀提案事業者
及び次点者とする。1位と順位付けした委員数が同じ場合は、2位と順位付けした
委員数が多い者を上位として決定する。2位と順位付けした委員数も同じ場合は、
各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として決定する。いず
れの方法でも決定できない場合は、選定委員会委員による合議又は多数決により
決定する。

イ 3位以降の順位の決定方法

3位以降の順位は、アで決定した最優秀提案事業者及び次点者を除き、各委員が付
けた順位を足し合わせた合計が小さい者から上位として決定する。同数などによ
り決定できない場合には、選定委員会委員による合議又は多数決により決定する。

ウ 契約交渉の対象となる事業者

ア、イで順位を決定した事業者のうち、9(5)の契約交渉の相手方とする事業者
は、価格点を除く評価点について、満点(全委員の合計点)の5割以上を獲得して
いる者かつ、一つ以上の評価項目を0点とつけた委員が半数を超えない者である
こととする。

(4) 審査の結果通知と質疑

選定結果は、審査を受けた提案者全てに対し令和8年(2026年)8月27日(木)
頃に電子メールにより通知し、その後、書面による通知も行う。契約候補者として
決定されなかった参加者は、その理由を次のとおり電子メールで依頼することによ

り説明を求めることができる。

ア 提出期間

令和8年（2026年）8月28日（金）午前9時から同年9月1日（火）午後5時まで

イ 提出先メールアドレス

メールアドレス gakumu@city.suita.osaka.jp

メールの件名は「【学事・援助金システム】説明の開示」と設定すること。

メール送信後、確認のため以下の連絡先に電話すること。

電話番号：06-6155-8196 担当者：松井・川根・松嵯

ウ 回答期間及び回答方法

説明を求められた場合には、求めた者に対して令和8年（2026年）9月3日（木）発送の郵送により回答する。

(5) 最優秀提案事業者との交渉

選定委員会により選定された最優秀提案事業者を特別の理由がない限り、契約候補者に決定する。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、企画・技術提案の内容、見積金額等が変更となる場合は、当該変更によって選考結果に影響がないかどうか十分考慮する。最優秀提案者と契約できない事情が生じた場合は、次点者を契約候補者として交渉を行う。以降も同様に契約候補者と契約できない事情が生じた場合は、その下位の事業者と交渉を行うものとする。ただし、9（3）ウで契約交渉の対象外となった事業者を除く。

(6) 結果公表

選定の手続や過程等の透明性を高めるため、契約候補者を決定し、契約を締結した後、次の内容を速やかに公表するものとする。

なお、本件の公表は、学務課、行政資料閲覧コーナー及び吹田市ホームページにおいて閲覧に供する方法により行うものとする。

<https://www.city.suita.osaka.jp/sangyo/1017983/1018018/1042087/1044604.html>

ア 最優秀提案事業者（契約候補者並びにその提案金額と評価点）

イ 全提案事業者の名称（申込順）（ただし、全提案事業者が2者の場合には公表しない。）

ウ 全提案事業者の各委員の評価点及び順位付け（1位と順位付けした委員数の順。なお、選定事業者以外は記号（アルファベット）表示を行う。）

エ 審査項目・基準、配点基準

オ 選定委員会委員の役職名

カ 選定委員会の会議録の概要

キ その他、選定委員会委員長が必要と認める事項

(失格事由)

10 提案者に次の行為があった場合は失格（選定対象からの除外）とする。

- (1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 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うこと。
- (3) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(企画提案者が1者又はない場合の取扱い)

- 1 1 企画提案者が1者であった場合において、審査を行った結果、価格点を除く評価点(全委員の採点結果の合計点)について、満点(全委員の合計点)の5割以上を獲得していない場合、又は一つ以上の評価項目を0点とつけた委員が過半数いた場合は、提案事業者なしとする。企画提案者がない場合、本プロポーザルは取りやめとする。また、再募集は選定委員会において検討を行うこととする。

(留意事項)

- 1 2 本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる事項に留意するものとする。
- (1) 募集要項、調達仕様書等を熟読し、遵守すること。また、本市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力し、正常な提案の執行を妨げることや、他の提案者の迷惑になるようなことを避けるほか、常に善良なる参加者としての態度を保持しなければならない。
 - (2) 契約候補者決定後において、募集要項の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない
 - (3) 原則、業務内容は仕様書が優先する。仕様書の記載と異なる業務提案を行う場合は、提案書にその旨を記載すること。当該業務提案に係る委託の可否については、契約前交渉において決定する。なお、決定した事項は本業務を受注した事業者(以下「受託事業者」という。)が当該内容を整理し、整理した内容を契約書の別添とする。
 - (4) 提案に参加するために必要な費用は、提案者の負担とする。
 - (5) 提案、その他手続に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - (6) 再委託について
 - ア 受託事業者は、原則委託業務を第三者へ委託してはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合はこの限りではない。
 - イ 委託業務の全部又は大部分を一括して再委託することは禁止する。
 - ウ 提案時に再委託予定の業務で再委託先が決まっている場合は、提案書に業務内容、再委託することのメリットを明記すること。提案書には再委託先の身元が明らかになるような情報は記載しない。

- エ 再委託について、本市が異議を申し立てた場合は、再委託を中止すること。
 - オ 提案書に再委託予定の業務について記載のない再委託は原則認められないが、本業務委託期間中に再委託を必要とする特段の事情が発生した場合は、速やかに本市と協議のうえ本市が認める場合のみ再委託を許可する。
- (7) 再々委託は禁止する。

(提出関係書類様式一式)

13 様式1～16のとおり