

「（仮称）さっぽろ子育てアプリ」導入及び運用業務  
公募型企画競争 提案説明書

令和8年6月  
札幌市子ども未来局 子育て支援部

## 1 業務名

「(仮称) さっぽろ子育てアプリ」導入及び運用業務

## 2 業務目的

子育てに関連する情報をより身近に、わかりやすく提供するため、子ども・子育て支援に特化したスマートフォンアプリ(以下、「アプリ」という。)の導入及び運用を行い、子育て世帯がより簡単・手軽に情報を取得できる環境を整備する。

## 3 契約概要

### (1) 契約方法

公募型企画競争により選定された委託候補業者との随意契約

### (2) 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで(運用保守業務を含む。)

## 4 契約限度額

1,133,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※初期導入費638,000円、初年度運用保守費495,000円(月額99,000円)(いずれも消費税及び地方消費税を含む。)

この金額は現時点での予算規模を示すものであり、契約は、別途設定する予定価格の範囲内で行うものとする。

なお、契約金額には、導入・構築、運用保守等に係る一切の経費を含むとともに、企画提案により付加された機能等、仕様書に記載はないが実施が効果的と認められる事項を行う場合においても、本契約金額の中で支出することとする。

なお、令和9年度以降の運用保守等業務や将来的な機能拡張については、業務の仕様や性質に応じた適切な方法により調達を行う予定であり、市議会での議決を経て各年度予算が成立することが契約締結の条件となる。

## 5 業務内容

別紙1「(仮称) さっぽろ子育てアプリ導入及び運用業務仕様書」のとおり

## 6 業務スケジュール(予定)

令和8年7月末頃 契約締結

令和8年10月下旬頃 新アプリリリース

ただし、令和8年11月末までは旧アプリとの併用期間とする。

令和8年12月 新アプリに完全切り替え

## 7 企画提案を求める内容

### (1) 業務遂行体制

ア 行政分野における子育てアプリ(母子健康手帳アプリ)の導入実績(特に政令指定都市等の大規模自治体における導入実績)について

イ 業務の遂行に必要な人員体制について

### (2) 運用保守

ア 現行の子育てアプリから「(仮称) さっぽろ子育てアプリ」へ、利用者の移行をスムーズに促すような配慮や工夫について

イ 障害時の対応や法律改正時の対応について

- ウ 自治体の運用業務負担を軽減するための工夫について(住民からの操作に関する問合せ対応を軽減する工夫等を含む)
- (3) 情報セキュリティ・データセンター要件  
ア アプリ内で取り扱うデータの管理体制について
- (4) アプリの機能等  
ア アプリ構成・デザイン性について  
イ 多言語対応について  
ウ 利用者の情報管理機能の利便性(アカウント管理、利用情報管理、成長記録機能、予防接種スケジュール管理機能等)について  
エ プッシュ通知等の情報発信機能について
- (5) 母子保健DX対象事業への対応  
※ 本項目は、別紙「母子保健DX対象事業一覧」で示す内容について、将来機能拡張すると仮定した場合にどのような対応が可能かについて提案を受けるものであり、機能拡張の実施の有無や実施時期については未定である。また、機能拡張実施の際には業務の仕様や性質に応じた適切な方法により調達を行うものとする。  
ア 札幌市が想定する母子保健DX対象事業の実施に対する、アプリを活用した業務提案について(国の動向を踏まえた提案とし、アプリの改修や機能拡張を想定する場合は必要となる工数や所要日数等の見込みも含めた提案とする)  
イ 健康管理システム及びPMH(予診情報・予防接種記録管理/請求支払システムを含む)とアプリとの連携可否(CSV入出力含む)及びその具体的な方法について  
ウ アプリの改修や機能拡張を想定する場合は、開発及び保守の各工程における組織体制について  
エ 母子保健DX対象事業に対するアプリ活用実績(特に政令指定都市等の大規模自治体における実績)について
- (6) 独自提案について  
ア 本業務の目的をより効果的かつ効率的に達成するために有効な独自の創意工夫や追加の提案について(ただし、「4 契約限度額」の範囲内における提案とする)
- (7) 想定経費について  
ア 履行に要する経費のうち、別紙「『(仮称)さっぽろ子育てアプリ』導入及び運用業務仕様書」に特段の記載がないものについては受託者の負担とすること。  
イ 「想定経費内訳書」により、本番稼働までの導入経費、本番稼働後の令和8年度の運用経費、令和9年度以降の運用保守に関する経費をそれぞれ分けて記載すること。なお、令和9年度以降の運用保守に関する経費については、本契約における契約限度額を踏まえ、令和9年度以降の事業継続のための適切な経費を見積もること。ただし上記7(5)の提案に伴い想定される経費については含めない。  
ウ 札幌市公式ホームページや札幌市LINE公式アカウント等における広報等、受託者が行わない作業に係る費用は想定経費には含めない。

## 8 参加資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和8~11年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)に登録されている者であること。または、令和8~11年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)に申請し、審査委員会の日までに当該名簿に認定される者であること。
- (3) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定後の者は除く。)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

- (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
- (5) 札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。

## 9 参加手続きに関する事項

### (1) スケジュール（予定）

ア 企画提案の告示	令和8年6月1日（月）
イ 参加意向申出書、企画提案書の提出期限	令和8年6月26日（金） 17時00分必着
ウ 審査委員会の実施	令和8年7月8日（水）
エ 選考結果の通知	令和8年7月中旬頃
オ 契約	令和8年7月下旬頃

### (2) 提出書類

各種書類は、札幌市子ども未来局子育て支援推進担当課へ郵送又は持参により提出すること。

ア 参加意向申出書（様式1）	1部
イ 競争入札参加資格認定通知書（写し）	1部
ウ 企画提案提出書（様式3）	1部
エ 企画提案書（様式自由、A4判、両面使用。ページ数は15ページ以内（表紙、目次を除く）とする。）	
(ア) 表紙に提案者の団体名称を記載したもの	1部
(イ) 提案者の団体名称が記載されていないもの	12部
オ 業務費用内訳書（様式自由、A4判）	12部
カ 上記エ(イ)・オのPDFデータ（CD又はDVD）	1部

### (3) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面（様式2）に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信すること。

#### ア 質問受付期限

令和8年6月12日（金） 17時00分必着

#### イ 質問に対する回答

質問を受けた場合は質問者に随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容及び回答を令和8年6月19日（金）に札幌市公式ホームページで公表する。

#### ウ 送付先電子メールアドレス

g.kosodate-suishin@city.sapporo.jp

※メールの件名は「【団体名】『（仮称）さっぽろ子育てアプリ』導入及び運用業務質問書」とすること。

### (4) 留意事項

ア 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。

イ 提出された書類については返却しない。

ウ 審査の公正を期するため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。

## 10 契約候補者の選定方法

本企画競争において、企画提案の内容は「『（仮称）さっぽろ子育てアプリ』導入及び運用業務企画競争実施委員会」（以下「実施委員会」という。）を設置し、別添「評価項目及び評価基準表」に

より総合的に評価する。評価及び契約候補者の選定は、実施委員会が企画提案者に対するヒアリングを行い、最も適当と思われる提案者を選定し、もって契約候補者とする。

(1) 参加資格の審査

「7 参加資格要件」に基づき審査を行い、参加団体に通知する。

(2) 実施委員会によるヒアリングの実施

別に期日を定め、企画提案者によるプレゼンテーション及び評価委員からのヒアリングを行い、契約候補者を選定する。ヒアリングの実施にあたっては、次のとおり行うものとする。

ア 企画提案者側の出席者は各団体3名までとする。

イ ヒアリングは、1企画提案あたり25分（企画提案書に基づくプレゼンテーション15分、質疑応答10分）を想定し、順次個別に行うものとする。

(3) その他

ア 一次審査（書類審査）

提案書類の審査事務を円滑に進める目的から、ヒアリングの前段において、有効な提案書類をもとに審査（評価）し、上位と評価された5者をヒアリングの対象者として選定する。ただし、審査対象者が5者以下にあっては、一次審査を省略し、ヒアリングに移行する。

一次審査の結果、ヒアリングに移行できなかった者に対しては、その旨を別途書面により通知する。なお、当該審査結果に疑義がある者は、通知書到達日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、疑義の申立てを書面（様式自由）により求めることができる。

イ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。

ウ 総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者としな

い。

エ 提案者が1者となった場合、最低基準点を満たした場合のみ契約候補者として選定する。

オ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

カ ヒアリング時にプロジェクター及びHDMIケーブルの使用を希望する場合は、ヒアリング実施日の3開庁日前までに実施主体「17 各書類の提出先・問合せ先」へ申し出ること。ただし、インターネット利用環境やパソコン等、プロジェクター及びHDMIケーブル以外の機材の貸出は行わない。

## 11 契約

契約については、選定された契約候補者と実施主体の間で詳細を交渉のうえ、締結するものとする。ただし、この交渉の中で、企画提案内容の一部を変更することがある。また、契約候補者が「7 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合や契約候補者との交渉が不調に終わった場合は、実施委員会において次点とされた団体と交渉する場合がある。

なお、契約は実施主体と締結するものとし、その手続きは、札幌市契約規則を適用する。

## 12 参加資格の喪失

本企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあつては契約を締結するまで）の間に、次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は、契約候補者としての選定を取り消すこととなる。

(1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなったとき

(2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき

(3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は、利害関係を有することとなったとき

## 13 失格事項

以下のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本実施要領及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為をおこなった者
- (3) その他、本実施要領等に定める手続き、方法等を順守しない者

#### 14 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

#### 15 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面（様式自由）により疑義の申し立てを行うことができる。

#### 16 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 実施委員会が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を実施委員会が利用（必要な改編を含む。）することを許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- (3) 提案者は、実施委員会に対し、提案者が企画提案を創作したこと、及び、第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画案その他本企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。

#### 17 その他留意事項

- (1) 本企画競争に係る一切の費用については企画提案者の負担とする。
- (2) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (3) 札幌市が提出した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。

#### 18 各書類の提出先・問合せ先

〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目 大通バスセンタービル1号館3階  
札幌市子ども未来局 子育て支援部 子育て支援推進担当課  
電話：011-211-2997  
メール：g.kosodate-suishin@city.sapporo.jp

別添「評価項目及び評価基準表」

評価項目		評価基準	配点
業務遂行体制		行政分野において子育てアプリ（母子健康手帳アプリ）の導入に十分な実績があり、業務に対する経験やノウハウがあるか。	5
		業務の遂行に必要な人員体制が整っているか。	
運用保守要件	導入サポート	現行の子育てアプリから「（仮称）さっぽろ子育てアプリ」へ、利用者の移行をスムーズに促すような配慮や工夫があるか。	5
	システム運用サポート	障害時の対応や法律改正時の対応など安定したシステム運用ができるか。 自治体の負担を軽減するための工夫を備えているか。	
情報セキュリティ・データセンター要件		個人情報の保護に配慮するなど、利用者が安心して利用できる対策を実施しているか。	5
機能要件	アプリ構成・デザイン性	アプリの機能が利用しやすいか。わかりやすい分類や配置、レイアウトであるか。また、多言語に対応できる機能を備えているか。	15
	情報管理	利用者にとって利便性の高いものになっているか。 （アカウント管理、利用情報管理、成長記録機能、予防接種スケジュール管理機能等）	15
	情報配信	札幌市が発信する情報が利用者に届きやすい工夫がなされているか。 利用者が情報を必要とするタイミングで配信をすることができる機能を備えているか。	15
拡張機能及びオプション追加	母子保健DX対象事業に対するアプリの活用	札幌市が想定する母子保健DX対象事業の実施に対して、アプリを活用した有効な提案がなされているか。また、国による母子保健・予防接種分野のデジタル化の動向を踏まえた提案となっているか。 アプリの改修や機能拡張を想定する場合は、必要となる工数や所要日数等の見込みも含めた実現性のある提案となっているか。	10
	他システムとのデータ連携	健康管理システム、PMH（予予・請求システムを含む）との連携（CSV出入力含む）は考慮されているか。その具体的な方法等は明示されているか。	10
	母子保健DX対象事業に対する組織体制、実績	アプリの改修や機能拡張を想定する場合は、開発及び保守の各工程における受託者の組織体制は十分な。 母子保健DX対象事業に対するアプリ活用実績について、特に政令指定都市等の大規模自治体における実績があるか。	10
独自提案		本業務の目的をより効果的かつ効率的に達成するために有効な独自の創意工夫や追加の提案があるか。	10
小計			100