

## 令和7年度和泉市公営住宅システム構築委託業務に係るプロポーザル実施要領

### 1. 事業概要

#### (1) 件名

和泉市公営住宅システム構築委託業務

#### (2) 目的

現在使用している公営住宅システム（ACCESS 版）は、Microsoft のサポート期限に依存しており、原則令和7年度末でパッケージ保守の提供が終了予定であるため、システム更新の必要がある。新たなシステムを調達するため、公募型プロポーザル方式により事業者から企画提案を受け、最適な委託事業者を選定するための必要な事項を定める。

#### (3) 業務内容

別紙「和泉市公営住宅システム構築委託業務仕様書」のとおり

#### (4) 契約（履行）期間

##### ①システム構築業務

契約締結日（令和7年9月19日を予定）から令和8年3月31日

※上記契約には、令和8年3月1日から令和8年3月31日の1ヶ月分のシステム運用業務費を含むものとする。

##### ②システム運用業務（システム保守等、構築後も継続的に必要なもの）

令和8年4月1日から令和13年3月31日（地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3、和泉市長期継続契約に関する条例(平成18年和泉市条例第30号)第2条第1項に基づく長期継続契約

#### (5) 履行場所

和泉市役所内及び一般財団法人和泉市公共施設管理公社住宅センター事業部

### 2. 契約方法・時期・契約保証金

#### (1) 契約方法

選定結果に基づいた優先交渉権者との交渉によりシステム構築に係る契約を随意契約締結するものとする。

※契約内容は本市と優先交渉権者が協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

※随意契約の交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と交渉を行う。

#### (2) 契約締結予定日

令和7年9月に契約締結予定

#### (3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の100分の10以上とする。

ただし、和泉市財務規則第104条第3号又は第4号に該当する場合は契約保証金を免除することがある。

### 3. 提案限度額（見積限度額）

782,000円（税抜）

・5年間(60か月)利用を想定し、①システム構築業務に係る費用(機器・ライセンス等の備品費用を含む。)及び②システム運用にかかる5年間の費用(通信料等の費用も含む)の合計額を1か月あたりの費用に換算した金額を提案限度額とする。

※1 提案限度額は、税抜価格とする。

※2 ②の金額は、データセンターサービス利用料、通信料・保守料等のシステムを5年間正常且つ安定的に利用するために必要な費用とする。(例参照)

例:・データセンターサービス利用の場合

データセンターサービス利用料、通信費、システム運用保守等の費用の5年間分相当の金額

・自庁導入方式(オンプレミス)の場合

サーバー保守費用、通信費、システム運用保守等の5年間分相当の金額

・提案限度額又は下記の内訳①②のいずれかを超過した場合は失格とする。

①システム構築業務(総額の1/60) 559,000円(税抜)

②システム運用にかかる費用(5年間の総額の1/60) 223,000円(税抜)

### 4. 支払条件

(1) システム構築及びサーバー設定業務 完了払

(2) システム保守業務及びデータセンターサービス利用料(オンプレミスの場合はサーバー保守業務等) 毎月払、四半期払、完了払

### 5. 参加資格

本プロポーザルの参加資格者は、公告日から契約候補者決定の日までの間において、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 本市における令和6・7年度入札参加資格(登録区分は問わない)の認定を受けている者又は、認定を有していない者で、以下の書類(発行日から3か月以内)が提出できる者。

①印鑑証明書の写し

②商業登記簿謄本(登記事項証明書)の写し

③直近1年間の事業の決算報告書一式の写し

④国税の納税証明書「その3の3」の写し

⑤直近2年間の市税の納税証明書の写し(※本店、支店、営業所等が和泉市に存する場合のみ)

⑥委任状(様式第11号)※登記事項以外の者(支店等)に本業務の権限を委任する場合

- ⑦使用印鑑届（様式第12号）
- ⑧暴力団排除に関する誓約書（様式第13号）
- (2) プライバシーマーク又はI SMS認証を取得している者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により、更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 和泉市入札参加有資格業者指名停止要綱（平成17年制定）に基づく指名停止または指名回避措置及び和泉市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定）に基づく入札等除外措置に参加申込み時点で受けていないこと。
- (7) 大阪府において法令違反による入札参加停止措置を受けている者でないこと。
- (8) 事業者、事業者の役員又は従業員（以下、「事業者関係者」という。）が過去10年間から現在にかけて暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力（以下、「反社会的勢力」という。）でなく、事業者関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際し、維持・運営に協力若しくは関与していないこと。
- (9) 法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。また、本店、支店、営業所等が和泉市に存する場合は、直近2年間の市税の滞納がないこと。
- (10) 同種の契約実績（令和7年4月1日から起算して過去10年以内）があること。

## 6. 要領等の配布（配布方法・期間等）

### (1) 配布方法

必要書類については、和泉市ホームページよりダウンロードすること。なお、本プロポーザルに係る要領、仕様書及び各種様式等紙媒体では配布しない。

### (2) 配布期間（ダウンロード可能期間）

令和7年7月25日（金）から令和7年8月4日（月）午後5時まで本市ホームページで公開する。

## 7. 参加表明

本プロポーザルへ参加を希望する者は、下記のとおり、参加表明を行うものとする。

### (1) 提出書類

番号	提出書類	留意事項	部数
1	参加表明書（様式第1号）		1
2	委任状（様式第2号）	代理人を選出する場合のみ提出すること。	1

3	使用印鑑届出書（様式第3号）	代表者印以外の印を使用する場合のみ提出すること。	1
4	担当者の名刺		1
5	参加資格（1）①～⑧の書類	※本市の令和6・7年度の入札参加資格を有していない場合	1

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和7年8月4日（月）午後5時まで（必着）

※受付時間は、各日午前8時45分から午後5時までとする。

(4) 提出場所

和泉市都市デザイン部建築住宅室住宅政策担当

(5) 提出方法

郵送（簡易書留又は書留郵便にて期限必着）又は持参。郵送の場合、提出期限内に到着するよう留意すること。

(6) 参加表明業者への審査結果の通知

通知日時：令和7年8月5日（火）午後5時まで

※参加表明書の提出ある都度、参加資格について審査し、結果を通知

通知方法：参加表明書に記載されたメールアドレスに審査結果を送付

受信確認：市からの審査結果通知を受信した際は、速やかに受信確認のメールを返信すること。

8. 本業務に関する質問

参加表明書を提出した者（辞退者を除く。）は、下記のとおり、質問書を提出すること。

(1) 提出期間

令和7年7月25日（水）から令和7年8月5日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

質問書（様式第4号）※質疑事項がない場合も必ず提出すること

(3) 提出方法

電子メール（[jusei@city.osaka-izumi.lg.jp](mailto:jusei@city.osaka-izumi.lg.jp)）に（2）提出書類を添付して提出すること。メールの件名は「和泉市公営住宅システム構築委託業務質問書」とすること。

※参加表明書に記載されたメールアドレスを使用すること。

※メール送付後は電話にて市の受信確認をすること。

(4) 質問に対する回答

回答日：令和7年8月8日（金）午後5時まで

回答方法：質疑事項をとりまとめ、参加表明書提出者（辞退者を除く。）すべてに同一内容の回答書を参加表明書に記載されたメールアドレスに送付する。

※市が回答項目を追加することがある。

受信確認：市からの回答メールを受信した際には、速やかに受信確認のメールを返信すること。

※公告の日から回答日時までに、市として本プロポーザルに関し、留意事項が発生すれば、質疑形式で回答に含める場合がある。

## 9. 企画提案書の提出方法等

参加表明書を提出した者(辞退者を除く。)は、下記のとおり企画提案書を提出すること。

### (1) 提出書類

番号	提出書類	留意事項	部数
1	企画提案書提出届出書(様式第5号)		1
2	企業概要書(様式第6号)	(1)「6. 再委託先事業者」の欄は業務の一部を再委託する場合のみ記載すること。 (2) 複数事業者に再委託するなど記入欄が足りない場合は、記入欄を増やすなど、本様式を適宜加工すること。	1
3	プライバシーマーク又はISMS認証を取得していることがわかる書類の写し		1
4	業務実績書(様式第7号)	(1) 実績は本プロポーザル参加者自身が契約している実績を記入すること。(販売代理店の場合は、システム開発業者の実績は含まない。) (2) 令和7年4月1日から起算して過去10年以内に受注した構築業務又は令和7年4月1日時点で受注している保守・運用業務を記載すること。ただし、1自治体で1件とカウントする。 (3) 業務実績は10件を限度とし、できるだけ多く、かつ実績が網羅されるように記載すること。 (4) ①管理戸数500戸以上の請負実績、②管理戸数500戸以下の請負実績の順に優先して記載すること。	1
5	価格提案書(様式第8号)	(1) 項目①～③について、金額は税抜価格で記入すること。 (2) 項目①には機能要件確認書(様式9号)で有償カスタマイズが必要と回答したもののカス	1

番号	提出書類	留意事項	部数
		タマイズ費用を含めた金額を記入すること。 (3) 項目②の金額は、システムを5年間正常且つ安定的に利用するために必要な費用を記入すること。 (4) 項目①、②、③(合計)については、それぞれの提案限度額を超えてはならない。 ① 559,000円 ② 223,000円 ③(合計) 782,000円	
6	価格提案書に関する内訳書 (任意様式)	価格提案書の項目「①システム構築費」及び「②データセンターサービス利用料、通信料・保守料等のシステムを5年間正常且つ安定的に利用するために必要な費用」の各項目に分けて、それぞれ作成すること。	1
7	機能要件確認書(様式第9-1号・2号)	(1) 対応分類をそれぞれ記入すること。 (2) 代替案と回答したものは、企画提案書でその方法を具体的に記載すること。	6
8	企画提案書(任意様式)	(1) A4版15ページ以内とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする	6

(2) 提出期限

令和7年8月27日(水)正午まで(必着)

※受付時間は、和泉市役所の閉庁日を除く各日午前8時45分から午後5時まで(令和7年8月1日は正午まで)とする。

(3) 提出場所

和泉市都市デザイン部建築住宅室住宅政策担当

(3) 提出方法

郵送(簡易書留又は書留郵便にて期限必着)又は持参

(4) 提出部数

①原本(提出書類番号1から8) 1部

②選定委員用資料(提出書類番号7から8) 6部

※選定委員用資料は事業者名が特定できないように加工すること。

※ファイル等にまとめること。

※提出書類の番号ごとにインデックスを付すること。なお、8企画提案書(任意様式)については、次項の項目ごと【実施工程・実施体制、操作性①、操作性②、…】にインデックスを付すること。

(5) 留意事項

- ①企画提案書（任意様式）については、それぞれA4版片面15枚以内（横）で簡潔にまとめること。
- ②「審査基準」に定める評価項目の順及び内容に対応させ、容易に評価点と提案項目の理解ができる構成とし、簡潔明瞭に記載すること。
- ③提案内容は全て実現できるものとし、具体的に記載すること。
- ④正本は表紙に業務名及び事業者名を記載すること。副本は表紙に業務名のみの記載とすること。

## 10. 企画提案書の記載事項

企画提案書には以下の事項ごとに記載すること。

### (1) 実施工程・実施体制

本業務のスケジュール、体制について記載すること。

### (2) 操作性

システムの操作性について、①入居者管理、②使用料収納管理、③滞納管理、④家賃管理、⑤建物管理の項目ごとに記載すること。

### (3) 独自提案について

①機能要件確認書（様式第9-1号・2号）に記載がある機能以外に、本市の業務の効率化、適正化に資すると思われる独自機能や独自サービスがある場合、その内容、金額及び積算の詳細を記載すること。

②仕様書6ページ（6システム要件（4））に記載のとおり、国への報告資料の補助資料の作成機能については、本システムへの搭載は必須ではないが、当該機能の導入にかかる費用と評価項目「コスト」の評価点を考慮し、提案の是非を検討すること。

### (4) セキュリティ

システムのセキュリティについて、①脆弱性対策及び不正アクセス対策、②物理的及び人的セキュリティ対策の詳細を記載すること。

### (5) 操作研修・操作マニュアル

システムの①操作研修、②操作マニュアルについて詳細を記載すること。

### (6) 保守内容

システムの保守内容について、①運用保守体制、②障害対応、③バージョンアップ（リビジョンアップ）、④法改正における対応及び体制について詳細を記載すること。

### (7) 機能要件確認書（様式9号）の代替えを行う機能

機能要件確認書（様式9号）で提示している機能について、代替え提案を行う場合、その内容を記載すること。

## 11. 辞退方法

参加表明書を提出した者のうち、プロポーザルへの参加を辞退する者は、別添「辞退

届（様式第10号）」を提出すること。なお、以後、辞退による不利益な扱いはしないことを申し添える。

## 12. 選定委員会（提案プレゼンテーション）の審査方法

### (1) 審査方法概要

プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、コスト評価点以外の点数及び機能要件評価点が6割以上（コスト評価点以外の点数：210点以上、機能要件：84点以上）である事業者の内、最も高い評価点であった事業者を優先交渉権者、次点の事業者を次点交渉権者として選定する。また、評価点が同一である場合は、評価項目の「機能要件」、「操作性」の順に点数が高い順に比較し、点数の高い事業者を決定する。さらに各点数も同点である場合は、最も低い提案価格を提示した事業者を選定する。

### (2) 審査項目及び審査基準

評価対象	評価項目	評価内容	点数
業務実績書	実績	導入実績から業務遂行能力が優れているか。	10
価格提案書	コスト	システム構築及び保守業務について、トータルコストが優れているか。	150
提案内容	機能要件	機能要件確認書（様式第9-1号）（規定提案分）の各項目について対応可能かどうか評価をし、採点する。	70
		機能要件確認書（様式第9-2号）（規定提案分）の各項目について対応可能かどうか評価をし、採点する。	70
	実施工程	導入から本稼働まで無理のない具体的な構築スケジュールが提案されているか。	10
	操作性	入居者管理について説明が簡潔かつ明瞭に示され、入力、検索、帳票印刷など操作性、機能性に優れているか。	20
		使用料収納管理について説明が簡潔かつ明瞭に示され、収納消込、分納対応、還付充当処理、納付状況確認、帳票印刷など操作性、機能性に優れているか。	20
		滞納管理について説明が簡潔かつ明瞭に示され、時効管理、督促処理、帳票印刷など操作性、機能性に優れているか。	20
		家賃管理について説明が簡潔かつ明瞭に示され、家賃計算処理、税情報取り込み、敷金管理、減免管理、帳票印刷など操作性、機能性に優れているか。	20
		建物管理について説明が簡潔かつ明瞭に示され、団地情報、駐車場情報、修繕履歴、帳票印刷など操作性、機能性に優れているか。	20

	独自提案	独自提案について、内容が充実しているか。	10
		以下の国への報告資料の補助資料が出力できるか。 ・団地カルテ ・公営住宅管理の実態調査 ・改良住宅等管理データベース ・管理状況基礎調査	30
	セキュリティ	情報セキュリティが適切に保たれるシステム、運用保守が提案されているか。（脆弱性対策、不正アクセス対策等）	10
		技術的対策だけでなく、物理的及び人的セキュリティ対策を考慮した提案がされているか。	10
	操作研修・ 操作マニュアル	操作研修についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、その内容が優れているか。	5
		操作マニュアルについての説明が簡潔かつ明瞭に示され、その内容が優れているか。	5
	保守内容	運用保守体制についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、内容が充実しているか。	5
		障害対応についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、内容が充実しているか。	5
		バージョンアップ（リビジョンアップ）についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、内容が充実しているか。	5
		法改正における対応及び体制についての説明が簡潔かつ明瞭に示され、内容が充実しているか。	5

※500点を満点とする。

(3) 選定委員会実施場所 ※詳細な日時、場所は別途通知

和泉市役所（和泉市府中町二丁目7番5号）

(4) 選定委員会実施日

令和7年9月5日（金）

（時間割は、決定後、速やかに通知する。）

(5) プレゼンテーションの方法等

①プレゼンテーション及びヒアリングは下記のとおり50分程度とする。

i) 準備 5分

ii) プレゼンテーション 30分

※30分経過した場合はプレゼンテーションが途中である場合でも、強制的に打ち切るものとする。

iii) ヒアリング 15分

iv) 片付け 5分

②出席者は3名以内とする。

※出席者には、本業務における責任者を含めることを必須とする。

③各者のプレゼンテーションを受け、終了後、選定委員がヒアリングを行う。

④プレゼンテーションは、パソコン及びモニターを使用して説明すること。

⑤プレゼンテーション・ヒアリング審査は記録用として録音する。

⑥プレゼンテーション及びヒアリングでの発言を含む議事録を作成すること。

※議事録は、優先交渉権者となった場合は速やかに提出することとし、優先交渉権者との交渉が不調となった場合、次点交渉権者が提出することとする。

⑦電源用延長コードは本市で用意する。

⑧パソコン、接続ケーブル、プレゼンテーション用のデータは提案事業者で用意すること。

⑨プレゼンテーションは、あらかじめ提出した企画提案書の内容をもとにデモンストレーション用のシステムを使用して行うこと。企画提案書及びデモンストレーション用のシステム以外の追加資料等を使用は認めない。

⑩事業者名が特定できないように注意すること。

⑪プレゼンテーションの順番は、参加表明書の提出が最後にあった事業者から順番に行うものとする。

⑫交通機関の事故等によりやむを得ない場合で、プレゼンテーションの時間に間に合わない場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。事前連絡なしに時間内には出席しない場合等は、失格とする。

#### (7) プレゼンテーションの内容

##### ①実施工程・実施体制

本業務のスケジュール、体制についてプレゼンテーションすること。

##### ②操作性

システムの操作性について、(1)入居者管理、(2)使用料収納管理、(3)滞納管理、(4)家賃管理、(5)建物管理の項目ごとにプレゼンテーションすること。

##### ③独自提案について

機能要件確認書（様式第9-1号・2号）に記載がある機能以外に、本市の業務の効率化、適正化に資すると思われる独自機能や独自サービスがある場合、その内容、金額及び積算の詳細をプレゼンテーションすること。

また、企画提案書内（独自提案項目）において、国への補助資料についての記載を行った場合はその詳細についてプレゼンテーションすること。（本項目は必須事項でない）

##### ④セキュリティ

システムのセキュリティについて、(1)脆弱性対策及び不正アクセス対策、(2)物理的及び人的セキュリティ対策の詳細をプレゼンテーションすること。

##### ⑤操作研修・操作マニュアル

システムの(1)操作研修、(2)操作マニュアルについて詳細をプレゼンテーションすること。

#### ⑥保守内容

システムの保守内容について、(1)運用保守体制、(2)障害対応、(3)バージョンアップ（リビジョンアップ）、(4)法改正における対応及び体制について詳細をプレゼンテーションすること。

#### ⑦機能要件確認書（様式9号）の代替えを行う機能

機能要件確認書（様式9号）で提示している機能について、代替え提案を行う場合、その内容をプレゼンテーションすること。

#### (8) 結果通知

参加表明書に記載された担当者宛に書面で郵送にて通知する。

#### (9) 企画提案者が1者の場合

(1)と同様に、当該事業者の審査を行い、各委員が採点した評価点の総合計が全体の6割以上かつ、機能要件の評価点が項目全体の評価点の6割以上の場合、当該事業者を優先交渉権者として選定する。

#### (10) 企画提案者がいない場合又は契約候補者を特定しない場合

仕様等を見直し、再公募するものとする。再公募の結果、契約候補者を特定できない場合は、本調達を中止する。

### 13. 日程

令和7年	7月25日（金）	公表
令和7年	8月4日（月）	参加表明書提出締め切り
令和7年	8月5日（火）	参加表明業者への審査結果の通知
令和7年	8月5日（火）	質問書提出締め切り
令和7年	8月8日（金）	質問書回答
令和7年	8月27日（水）	企画提案書提出締め切り
令和7年	9月5日（金）	選定委員会
令和7年	9月12日（金）	選定結果通知・公表
令和7年	9月19日（金）	契約締結、構築作業開始
令和8年	3月下旬	システム運用開始

※上記スケジュールはあくまで予定であり、本市の都合により変更する可能性があることに留意すること。

### 14. 失格事項

応募受付後でも、次の要件のいずれかに該当する場合は応募を却下します。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領に違反した場合
- (4) 仕様書で求めている業務内容を履行出来ないと判明した場合

(5) 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合

交通機関の事故等によりやむを得ない場合で、提出期限内に間に合わない場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。事前連絡なしに提出期限内に提出できない場合等は、失格とする。

(6) 申請後から優先交渉権決定までに参加資格要件を欠く事由が発生した場合

(7) その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

(8) 提案限度額を超えた見積書の提出があった場合

## 15. 選定結果の公表

選定結果は、契約候補者決定後速やかに、本市ホームページに下記のとおり公表するものとする。

### (1) 内容

①優先交渉権者の名称及び総合得点

②全参加者の名称（辞退、失格等含む申し込み順）

③全提案者の名称（申し込み順）

④全提案者の総合点（総合得点順）

⑤全提案者の採点項目ごとの各委員の点数

⑥優先交渉権者の選定理由

⑦選定委員の所属及び氏名

※③と④及び③と⑤の対応関係は明らかにしない。

### (2) 提案事業者が2者の場合

提案事業者が2者の場合は、優先交渉権者の総合得点は公表するが、残りの1者の総合得点は公表しない。

## 16. 情報公開時の対応

企画提案書等については、和泉市情報公開条例（平成10年和泉市条例第32号）の規定に基づき公開対象とする。なお、提案者における競争上の地位及び利益を害すると認められる情報については非公開となる場合があるため、該当すると考えられる部分については予め文書により申し出ること。

## 17. 留意事項

(1) 本参加で発生する費用は、参加事業者が負担すること。

(2) 参加事業者が提出した企画提案書等の資料は、本プロポーザル終了後も返却しない。

(3) 参加事業者は、本プロポーザル参加で知り得た本市の機密情報等を漏えいさせてはならない

(4) 虚偽の提案内容及び不正行為により、本市に損害を与えた場合は、事業者はその実

害を賠償すること。

(5) 提出された企画提案書等は、事業者の選定審査の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

(6) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、選定委員会の前日までに辞退届（様式第10号）を提出すること。

#### 18. 事務局・問合せ先

〒594-8501

大阪府和泉市府中町二丁目7番5号

和泉市都市デザイン部建築住宅室住宅政策担当市営住宅グループ

担当者 宇野

電話 0725-99-8190（直通）

FAX 0725-43-1135

E-mail jusei@city.osaka-izumi.lg.jp