

御殿場市営住宅管理システム導入業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

第1 目的

この要領は、御殿場市プロポーザル実施要綱（令和3年御殿場市告示第247号）の規定に基づき、御殿場市営住宅管理システム導入業務（以下「本業務」という。）を受注しようとする者（以下、「受注候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル（以下、「プロポーザル」という。）について必要な事項を定めるものである。

第2 業務の概要

1 本業務の名称

御殿場市営住宅管理システム導入業務

2 業務の内容

別に示す「御殿場市営住宅管理システム導入業務委託仕様書」のとおり

3 本業務の期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※ 上記の期間後も、御殿場市営住宅管理システムの運用保守等の業務について、本業務の受託者に対して別途委託する予定である。ただし、各年度の予算が成立することが契約締結の条件となる。

4 受注候補者の選定方法

公募型プロポーザル方式による

5 業務委託金額等

(1) 委託料上限額

①システム導入委託

24,750,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

②保守委託

11,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上限額を超える提案については無効とする。

(2) 業務委託料の支払い

本業務が完了した後は、別に市が指定する書類を提出し、市は、当該書類が提出されたときは、速やかに支払うものとする。

6 担当課

(1) 担 当 御殿場市建築住宅課 横山、遠藤

(2) 所在地 〒412-8601 静岡県御殿場市萩原483番地

(3) 電 話 0550-82-4229

(4) F A X 0550-82-4232

(5) 電子メール kenchiku@city.gotemba.lg.jp

第3 スケジュール

プロポーザルのスケジュールは下表のとおりとする。

| 日時 | 内容 |
|--------------------------|---|
| 令和8年2月2日（火） | ・プロポーザル公募公表 「御殿場市プロポーザル参加表明書（別紙1）」等受付開始 「質問書（別紙2）」受付開始 |
| 令和8年2月16日（月） | ・「御殿場市プロポーザル参加表明書（別紙1）」等提出期限 |
| 令和8年2月24日（火） | ・参加資格等審査結果通知期限 市から「御殿場市プロポーザル参加資格確認結果通知書（別紙3）」通知及び「御殿場市プロポーザル関係書類提出要請書（別紙4）」要請 |
| 令和8年2月24日（火） | ・「質問書（別紙2）」提出期限 |
| 令和8年3月2日（月） | ・「質問書（別紙2）」回答期限 |
| 令和8年3月9日（月） | ・「提案書（別紙5）」等提出期限 ・「参加辞退届（別紙6）」提出期限 |
| 令和8年3月13日（金） | ・市から提案者へプレゼンテーション会場等の通知 |
| 令和8年3月18日（水） 又は19日（木） | ・審査委員会 御殿場市役所にてプレゼンテーション、ヒアリングの開催 |
| 令和8年3月下旬 | ・審査結果の通知、公表 「御殿場市プロポーザル結果通知書（別紙7）」通知 |
| 令和8年4月上旬 | ・事業契約 |

第4 参加申込

※第4から第6に定める書類の提出期限については、下表の通り定める。

| | |
|-----|--|
| 郵送 | 各提出期限日（一般書留、簡易書留又はレターパック等の到着確認ができる方法。） |
| 持参 | 各提出期限日の8時半から17時まで（当市開庁日に限る。） |
| メール | 各提出期限日の17時まで |

1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、プロポーザル参加表明書提出日（以下「参加申込日」という。）現在において次の各号に掲げる要件のすべてを満たす法人とする。

- (1) 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こと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者（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）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (3) プロポーザルの参加申込日から本業務の委託契約時までに、御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成4年御殿場市告示第78号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 宗教活動、政治活動、選挙活動を行うことを主たる目的としていること。
- (5) 役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者をいう。）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）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 個人情報の保護について、適切な措置を講じることができること。
- (7) 業務を遂行する全ての組織において、「ISMS/ISO27001」を認証取得していること又は「プライバシーマーク」が付与されていること。
- (8) 同種業務（※システム導入）実績を過去5年以内に有し、提案時に稼働実績があること。
※同種業務…市営住宅管理システム（提案するバージョン）導入業務に関するものをいう。
- (9) Web版パッケージシステム
クライアント管理の容易性や将来的な更新時期において、他システムとの連携を考慮した親和性の高いWeb技術により構築されたパッケージを採用すること。

2 参加申込手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、「御殿場市プロポーザル参加表明書（別紙1）」に加え、以下の書類を提出し、参加申込を行うものとする。

（1）提出書類

| 番号 | 提出書類 | 様式・備考等 |
|----|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 法人の代表者及び役員名簿 | 別紙8 |
| 2 | 財務諸表（決算書） | ※2 |
| 3 | 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書 | ※2 |
| 4 | 市税滞納のない証明書（御殿場市内に本店・営業所がある場合） | ※2 |
| 5 | 納税証明書その3の3 | 未納の税額のない証明 ※2 (法人税と消費税及び地方消費税) |
| 6 | 誓約書 | 別紙9 |

※1 提出部数はすべて各1部とする

※2 番号2は直近1年のもの。番号3から番号5は作成後3か月以内のもの。すべて写し可とする。

（2）提出期限

令和8年2月16日（月）

（3）提出方法

所定の様式により、事務局まで郵送若しくは持参すること。

(4) 参加辞退

参加申込後において、令和8年3月9日（金）までは、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「参加辞退届（別紙6）」を事務局まで郵送若しくは持参により提出すること。なお、上記期限内の辞退により今後の当市の事業において不利益な扱いを受けることはない。

上記の期限を過ぎた後の辞退については、事務局まで協議すること。辞退について正当な理由がないと判断される場合、市長は御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成4年御殿場市告示第78号）による指名停止等の処分を行うことができる。

(5) 参加資格等の通知

参加申込書類の受付後、参加資格の審査結果について、「プロポーザル参加資格確認結果通知書（別紙3）」により通知する。参加資格「有」となった者には、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書（別紙4）」により以降の提出書類及び提出期限を通知する。

第5 質問及び回答

1 質問書の提出

プロポーザルに関する質問は、「質問書（別紙2）」により提出すること。

(1) 提出期限

令和8年2月24日（火）

(2) 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件名を「【参加者名】御殿場市営住宅管理システム導入業務質問書」とすること。なお、やむを得ない事情等により電子メールによる提出ができない場合は、郵送若しくは持参による提出を認める。

2 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、質問の有無にかかわらず、令和6年3月2日（月）までに当市ホームページ上に公開するほか、質問者及び各参加申込者へメールにて通知する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他当市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

第6 企画提案書

1 企画提案書の作成要領

別に示す「御殿場市営住宅管理システム導入業務委託仕様書」に基づき、参加申込者の特色を活かした提案を求める。

なお、企画提案書はA4判、横書きの任意様式とし、必要に応じて絵や図表を用いて分かりやすく記載すること。用紙の方向は縦横を問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合下開きとすること。縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。

2 企画提案の留意事項

- (1) 企画提案にあたっては、本要領及び仕様書を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 1事業者につき1提案とし、複数の提案書が提出された場合は失格とする。
- (3) 提出期限を過ぎた後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。

- (5) 本企画提案に係る一切の費用については、すべて各提案者の負担とする。
- (6) 以下のいずれかに該当する企画提案は無効とし、失格とすることがある。
- ア 虚偽の記載があった場合
 - イ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為があった場合
 - ウ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
 - エ 本実施要領及び業務説明資料の記載内容、条件等を満たしていない場合
- (7) 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある。
- (8) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、情報公開請求があった場合、「御殿場市公文書公開条例（平成7年御殿場市条例第37号）に基づき、提出書類等を公開する場合がある。
- (9) 提出のあった企画提案書は、選考の行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (10) 企画提案書等に含まれる著作権、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、生じた責任は提案者が負う。
- (11) 参加表明書及び企画提案書等を提出後、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- (12) 参加表明書及び企画提案書等を提出後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

3 企画提案書の提出

提案に応募する者は、下表に示す資料を作成し提出すること。

| 提出書類 | 様式 | 部数 |
|--|--------|----------------|
| 提案書 | 別紙5 | 各1 |
| 「ISMS/ISO27001」又は「プライバシーマーク」の認証取得証等の写し | 任意 | |
| 企画提案書 | 任意 | 正本 各1 副本 各1 |
| 機能要件回答書 | 仕様書別添1 | |
| 帳票要件回答書 | 仕様書別添2 | |
| 見積書 | 別紙10 | |

- ※ 企画提案書では、「第7 企画提案の審査／3 審査項目」の表に示す各項目について説明すること。
- ※ 見積書では、消費税及び地方消費税を含む額とし、具体的な経費を積算した内訳書を添付すること。
- ※ 本業務により構築したシステムは、次年度以降においても運用を継続することを想定しているため、次年度の概算費用が分かる内訳書を合わせて添付すること。（別紙10の見積もり金額には含めない。）
- ※ 企画提案書及び見積書は審査委員会に使用する資料として複製を行うことがある。

(1) 提出期限

令和8年3月9日（月）

(2) 提出方法

原本（郵送若しくは持参）及びPDFデータ（事務局メールアドレス宛の電子メールに添付）を提出すること。また、電子メールの件名は「【参加者名】御殿場市営住宅管理システム導入業務提案書」とすること。

第7 企画提案の審査

1 審査委員会

受注候補者の選定は、御殿場市プロポーザル審査委員会設置条例（令和3年御殿場市条例第17号）に基づき設置される「御殿場市営住宅管理システム導入業務委託に係るプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

2 プрезентーション及びヒアリング

以下の通り、提出された企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(1) 日時・会場

令和8年3月18日（水）に御殿場市役所内で実施する予定であるが、詳細は令和8年3月13日（金）までに提案者に通知する。

(2) 時間配分

1事業者あたり30分程度とする。そのうち冒頭20分以内で事業者からのプレゼンテーションを受け、その後、審査委員会によるヒアリングを10分程度実施する。事業者の入れ替えや準備にかかる時間は上記に含まない。

(3) 人数等

1事業者につき3名程度とする。

(4) プrezentation方法等

プレゼンテーションはプロジェクター又は大型モニターを用いて実施することが出来る。なお、プレゼンテーションに使用するプロジェクター、大型モニター及び接続ケーブル（HDMIケーブル）及びマイクは、審査委員会事務局で用意し、パソコン、その他プレゼンテーションに必要なものは、参加者が用意するものとする。

なお、プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付が遅かった者から順に実施する。

3 審査項目

下表の項目について評価し、総合的な審査を行う。

| 番号 | 評価項目 | 評価の着目点 | 配点 |
|----|--------|--|----|
| 1 | 基本事項 | ①実施体制、実施スケジュールは、適切で実現可能なものか。 ②導入実績は、十分なものか。 | 10 |
| 2 | システム要件 | ①別紙「機能要件回答書」、「帳票要件回答書」 | 20 |

| | | | |
|-----|------------------|---|-----|
| | | の回答内容で業務上支障はないか。 | |
| 3 | サポート体制 | ①導入前の研修や対応マニュアルが具体的かつ適切か。 ②導入後の保守・運用の体制及び対応が具体的かつ適切か。（障害時に直ちにサポートできる体制であるか等） | 20 |
| 4 | 情報セキュリティ及び個人情報保護 | ①情報セキュリティ及び個人情報保護に対する取組が確立されているか。 | 10 |
| 5 | 見積金額（構築経費） | ①導入費用に対する効果が期待できるか。 | 10 |
| 6 | 見積金額（運用保守経費） | ①後年度負担の軽減が見込まれるか。 | 10 |
| 7 | 収納・消込方法 | ①地方税統一QRコードに対応可能なものか。 | 10 |
| 8 | 追加提案 | ①機能要件、帳票要件に記載されている要件以外の追加提案があるか。 | 10 |
| 合計点 | | | 100 |

4 審査方法

- (1) 「3 審査項目」に基づき、企画提案書等の内容及びヒアリングから、各審査委員が総合的に採点、結果を合算し、最も評価点の高かった者を最優秀者として選定する。また、評価点の2番目に高い者を次点者とする。
- (2) 各審査委員の持ち点（100点）を合算した値の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選外とする。
- (3) 最高得点の者が同点で複数となった場合は、審査会においてさらに審議し選定する。
- (4) 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点をみたす場合は、当該提案者を受注候補者として特定する。

5 審査結果

審査結果は、令和8年3月27日（金）までに書面（「プロポーザル結果通知書（別紙7）」）にて全提案者に通知する。なお、審査結果への異議申立ては受け付けない。

第8 契約

1 契約への手続き

審査の結果、最優秀とされた事業者を受注候補者とし、当該事業者と委託業務や価格等について協議の上、所定の手続きを経て令和8年4月上旬（※予定）に契約を締結する。なお、辞退や協議の不調等により業務契約の締結に至らない場合は、審査結果により次順位以下となった事業者のうち、評価が上位の事業者から順に新たな受注候補者として協議等を行う。

附則

この要領は、制定の日から施行し、御殿場市営住宅管理システム導入業務委託契約が締結された日をもって廃止する。