

東大阪市公営住宅管理システム構築及び運用保守業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

東大阪市建築部住宅改良室

東大阪市公営住宅管理システム構築及び運用保守業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

市営住宅等の管理について公営住宅管理システムで行っており、現行の東大阪市公営住宅管理システムの保守終了を受け、新たなシステムの構築が必要である。各住宅の建設以降の管理データを確実に移行し、安定管理すること、さらに本業務では、一層の業務効率化を実現するため、操作性の向上やデータ出力機能の充実、国への報告資料作成の効率化についての課題を解決し、円滑に運用することを目的とする。

ついては、公募型プロポーザル方式により、専門的な知見や豊富な経験を有する事業者を対象に企画提案を求め、その中から機能、価格等を総合的に評価し、最も優秀な提案をした事業者を優先交渉権者として決定する。

2 業務内容

(1)業務名

東大阪市公営住宅管理システム構築及び運用保守業務(以下「本業務」という。)

(2)業務内容

別紙「東大阪市公営住宅管理システム構築及び運用保守業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

(3)履行期間

①公営住宅管理システム構築期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

②運用保守期間(システム使用料及び運用保守経費)

令和8年4月1日から

※①・②業務については、別途契約を締結するもの。

(4)提案上限額

①公営住宅管理システム構築費用〔総額〕64,800,000円

②運用保守費用(システム使用料及び運用保守料)〔月額〕295,000円

※消費税及び地方消費税を含む。

※運用保守費用(システム使用料及び運用保守料)は、システム構築業務完了後の翌年度から地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約にて契約締結を予定している。

(5)支払条件

①公営住宅管理システム構築費用は、システム構築業務完了後に一括支払いとする。

②運用保守費用は、令和8年度から年度ごとに当該年度分を一括支払いとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく手続き開始の申立てがなされている者(手続決定後、資格の再認定を受けた者を除く)でないこと。
- (3) 東大阪市入札参加有資格者名簿に登録されていること。ただし、登録がない場合であっても、国税、府税及び市税に未納がないことを証明することで、本件募集に限り東大阪市入札参加有資格者と同等であるものとして取扱う。この場合、参加申込書等提出時に以下の書類を提出すること。
 - ① 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)
 - ② 国税納税証明書(法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3未納のないことの証明」)
 - ③ 府税納税証明書(法人府民税、法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税及び自動車税種別割の納税証明書「未納の税額がないことの証明」)
ただし、府内に事務所等が所在せず大阪府に対して法人府民税の納税義務を有さない場合は、本店所在都道府県の発行する同等の内容の証明書とする。
 - ④ 市税納税証明書(市税全般に未納の税額がないことの証明)
ただし、市内に事務所等が所在せず東大阪市に対して法人市民税の納税義務を有さない場合は、本店所在市町村の発行する同等の内容の証明書とする。※各種証明書については、直近3ヶ月以内に取得した原本に限る。
- (4) 東大阪市から入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (5) 東大阪市暴力団排除条例(平成24年東大阪市条例第2号)に規定する暴力団及び暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。
- (6) 令和7年4月1日時点で、他自治体(人口規模40万人以上)での公営住宅管理システムの導入実績があること。
- (7) プライバシーマーク(JISQ15001)付与事業者であり、かつ情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証登録(JISQ27001)の認証を受けていること。また、業務の実施にあたり個人情報保護に関する規定を遵守すること。

4 必須要件

- (1) パッケージシステムであること。
- (2) 本市クライアント端末で利用できるシステムであること。
- (3) ログイン認証や利用者権限設定等のセキュリティ対策を実装するシステムであること。
- (4) 仕様書に記載された機能要件を満たす提案ができること。ただし、機能要件を満たすことができない場合には、当該機能に係る代替機能がある時は本市の了承を受けて変更できるものとする。

5 実施スケジュール

契約候補者の選定は、以下のとおりに進める。なお、スケジュールについては現時点での予定であるため、今後の進捗状況や本市の事情により予告なく変更する場合がある。

内容 日程（予定）

プロポーザル公募開始 令和7年4月21日(月)

参加申込書等受付期限及び質問の受付期限 令和7年5月16日(金)

質問の回答及び提案書受付開始 令和7年5月26日(月)

提案書等受付期限 令和7年6月6日(金)

プレゼンテーション及び実機操作 令和7年6月14日(土)

結果通知令和7年6月下旬

※本市の公務等の事情により、スケジュールが変更となった場合は、「様式第1号参加申込書」に記載された担当者宛に電子メールで通知する。

6 実施要領等の配布

(1)配布期間

令和7年4月21日～5月16日

(2)配布方法

東大阪市ホームページからダウンロード

7 参加申込書等の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

(1)提出書類及び提出部数

①参加申込書(様式第1号)1部

②事業者概要調書(様式第2号)1部

③業務実績調書(様式第3号)1部

④業務実施体制調書(様式第4号)1部

⑤管理責任者及び担当者従事業務調書(様式第5号)1部

⑥プライバシーマーク(JISQ15001)の認定の写し1部

⑦情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)認証登録(JISQ27001)の認証の写し1部

以下は、東大阪市入札参加有資格者名簿に登録されていない参加者のみ提出すること。

⑧登記事項証明書(履歴事項全部証明書)1部

⑨国税納税証明書、府税納税証明書、市税納税証明書各1部

(2)提出方法

郵送(提出期限必着消印有効)又は持参

(3)提出場所

東大阪市役所15階建築部住宅改良室

(4)提出期限

令和7年5月16日(金)午後5時00分まで

8 提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加を申込した者は、次のとおり提案書等を提出すること。

(1)提出書類及び提出部数

①提案書表紙(様式第8号)1部

②提案書(任意様式)1部(正本1部)、副本印刷用CD

※A4判25ページ以内、両面印刷で作成すること。

※副本印刷用CDは、PDF形式で保存したファイルを格納すること。

※次の項目について記載すること。

- ・提案の基本方針
- ・実施体制、実施計画
- ・システムの機能、特徴等
- ・情報セキュリティ
- ・保守サポート
- ・その他の本市の公営住宅簡易業務の適正化、効率向上等に関する提案

③東大阪市公営住宅管理システム機能要件(様式9)1部(正本1部)

副本印刷用として、PDF形式で保存したファイルを副本印刷用CDに格納すること。

※対応可否欄には該当する箇所に○を記載すること。

※代替案を提案する場合は、その内容について資料を添付すること。(任意様式)

④見積書(任意様式)1部

※見積書には以下の金額を記載すること。

- ・導入費用の総額。
- ・システム構築業務完了後の翌年度以降にかかる運用保守費用(システム使用料含む)の月額。

⑤見積内訳書(任意様式)1部

※見積金額については、内訳が分かるようにした上で、任意の様式にて見積内訳書を別途提出すること。

※内訳については、人的費用(人月などの工数と単価)などを省略せず、内容が分かるように詳細に記入すること。

(「一式」など一括で金額を計上する方法で内容が確認できない記載方法をしないこと。)

なお、消費税率10%を含めて見積りすること。

(2)提出方法

郵送(提出期限必着消印有効)又は持参

(3)提出場所

東大阪市役所15階建築部住宅改良室

(4)提出期限

令和7年6月6日(金)午後5時00分まで

9 質問の受付及び回答

実施要領等について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1)質問の方法

質問書(様式第6号)を電子メールで提出し、電話にて収受確認の連絡を行うこと。

電子メール jyukai@city.higashiosaka.lg.jp

電話06-4309-3233【住宅改良室】担当 辻本・中島

(2)提出期限

令和7年5月16日(金)午後5時00分まで

(3)回答日

令和7年5月26日(月)

(4)回答方法

質問に対する回答は、ホームページ上で行う。

ただし、事業者選定に公平性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。

10 参加の辞退

公募型プロポーザルの参加申込書等を提出したが、やむを得ず辞退する者は次のとおり辞退届を提出すること。

(1)提出書類

辞退届(様式第7号)

(2)提出方法

郵送又は持参

(3)提出場所

東大阪市役所15階建築部住宅改良室

11 選考方法

提出された提案書等により選定委員会にて優先交渉権者を選定する。

(1)選定方法

以下の要件を全て満たした提案者のうち、評価点の最も高い者を優先交渉権者として選定する。

・「15失格事項」に該当しないこと

・仕様書の要求事項を満たしていること。

合計評価点が最も高い事業者が2者以上ある場合は、導入実績に対する評価点が高い者を優先交渉権者に決定する。ただし、合計評価点が6割に満たない場合は本市の求める仕様等を満たさないと判断し、優先交渉権者の決定を行わない。

また、参加事業者が1者であった場合でも審査を実施し、合計評価点が6割以上であった場合、本市の求める仕様等を満たすと判断し、これを優先交渉権者とする。

審査に対する問合せ又は異議の申し立ては、一切応じないものとする。

(2)評価点

提出された提案書等について、「13審査基準及び配点」で定められた審査項目、評価基準、配点に従って評価を実施する。評価方法は、提案点(提案書)、実技点(プレゼンテーション・実機操作)、機能点(機能要件)、価格点(見積額)及び実績点(導入実績)の合計により、総合的に提案内容を評価する。

※価格点(見積額)は見積書に記載された「システム構築に要する金額」及び「運用保守(システム使用料含む)に要する金額」について、価格評価点として採点する。

(留意事項)

・「提示最低価格」は、提案事業者の見積提示価格のうち、最低額のものとする。

・1社のみの提案の場合は満点とする。

(3)本市からの質問照会

提案事業者より提出された提案書等に関する内容について、審査の過程で質問事項等が生じた場合は、必要に応じて本市から質問照会を行う。

12 プレゼンテーション及び実機操作

評価にあたっては、提案に係るプレゼンテーション及び実機操作を実施することとする。

(1)開催日・場所

令和7年6月14日(土)に本庁舎15階会議室にて実施する。

なお、実施時間は、参加申込書提出順の降順とし、令和7年6月10日(火)までに「様式第1号参加申込書」に記載された担当者宛に電子メールで通知する。

(2)実施環境

提案者は、プレゼンテーション及び実機操作に必要な機器を準備すること。プロジェクター、スクリーン、延長コードは本市で用意することができる。

(3)実施体制

プレゼンテーションは、本業務に配置されるプロジェクトマネージャー(プロジェクトの実質的な責任者)及び主担当となる者が行うこと。

参加人数は4名以内とする。

(4)実施方法及び時間配分

提案者は、自らの提案内容の説明を行う。持ち時間は、プレゼンテーション及び実機操作

40分(時間厳守)、その後の質疑応答10分の計50分以内とする。なお、準備時間は持ち時間に含まないものとする。

(5)留意事項

提案者は、以下の事項について留意しプレゼンテーション及び実機操作を行うこと。

- ・入室は開始15分前から可とし、5分前には完了し、開始までに準備を行うこと。
- ・退室は終了予定時刻の後10分以内に完了すること。
- ・プレゼンテーション及び実機操作に係る経費については、提案者の負担とする。
- ・プレゼンテーションに際しては、事前に提出した提案書の説明と質疑を中心に行うものとする。追加資料、概略資料等を用いての説明は不可とする。
- ・プレゼンテーション及び実機操作に参加しない場合は、失格とする。

13 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の評価基準に基づき審査する。

審査項目	評価基準	配点
提案書	本市が考える公営住宅管理システムの目的を理解したうえで、業務方針が記載されているか。	10
	本市が指定する期間内に本業務を効率よく完了できるよう、実現可能な実施体制、工程の提案が明示されているか。	10
	提供される保守サービスが、本市にとって有効かつ、効率の良いサービスとなっているか。システム保守内容、運用開始後のサポート等に関する評価。	10
	本業務で利用するデータは個人情報が含まれるため、様々な場面で情報の取扱いに細心の注意を払う必要がある。人的・物理的・技術的・運用面におけるセキュリティ対策が十分実施されるか。	10
	公営住宅管理業務の適正化、効率向上を図ることができる等、有用な提案がされているか。	10

プレゼンテーション及び実機操作	本市の目的及び状況を理解したプレゼンテーションをしているか。	10
	本市の業務へのサポート体制が取れているか。	10
	提出された提案書と相違なく具体的な説明がされているか。	10
	コンピュータに不慣れな職員でも簡単に操作できるようなシステムであるか。異動等により初めてシステムを利用する職員でも簡単に操作できるか。	20
	住民情報の検索や台帳の閲覧は容易であるか。画面の切替わりがスムーズにできるか。	20
	一つの機能の処理中に、別の画面等で別の作業を実施した場合、進行中の処理に影響せずに実行できるか。	20
機能要件	別紙 1 の「システム機能要件」で要求される水準を満たしているか。	80
見積額	システム構築費用に対する評価。	40
	システム使用料及び運用保守費用に対する評価。	20
業務実績	システムの他自治体での導入実績。	20
評価点合計		300

14 結果通知

選定結果は、提案を行った提案者に対して、選定委員会において決定後、文書により通知する。なお、選定結果に対する質問は一切受け付けないものとする。

15 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1)提出した書類に虚偽の記載をした場合。
- (2)提出物の提出期限に遅れがあった場合。
- (3)提出書類に不足があった場合。
- (4)本書に記載する制約事項及び仕様に違反した場合。

- (5)参加資格に規定した要件を満たしていない場合。
- (6)見積額が「2業務内容－(4)提案上限額」を超えている場合。
- (7)本件に関して、本書に定める方法以外で本市職員に連絡を求めた場合。

16 契約

契約の締結は、本プロポーザルで選定された優先交渉権者と契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。

契約金額は原則として、優先交渉権者が提出した見積書に記載された額を超えないこととする。ただし、仕様確定にあたって、本市の都合により機能の追加等があった場合は、この限りではない。

辞退その他の理由により優先交渉者と契約できない場合、次順位者と契約の交渉を行う。

受注者は契約金額の100分の3の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、東大阪市財務規則第117条各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

17 その他

- (1)プロポーザルにおいて要する費用は参加事業者の負担とし、提出された提案書等は返却しない。
- (2)提案書等受付期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (3)本市から得た資料等を他に流用・提供することは禁止する。
- (4)提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (5)企画提案書に記載された内容について、特に明記がない場合は受注後に追加費用を伴うことなく実施する意思があるものとする。
- (6)本件手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7)提出された提案書等及び評価内容については、情報公開の対象としない。
- (8)本プロポーザルにより知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

18 担当部署

東大阪市役所 建築部住宅改良室

住所東大阪市荒本北一丁目1番1号

電話06-4309-3233【住宅改良室】担当 辻本・中島

電子メール jyukai@city.higashiosaka.lg.jp