

募集要領

1. 件 名 松山市公営住宅システム再構築業務委託

2. 概要及び目的

この要領は松山市内にある約4,400戸の市営住宅の住戸や入居者、駐車場等の情報管理、住宅使用料等の収納管理などを行うシステムを再構築すること目的とし、民間の優れた創造力・技術力・経験及び実績やコスト意識等を活用し、複数の業者から企画提案を求めるものである。

3. 業務内容 仕様書(別紙1)のとおり

4. 履行期間 契約締結日から令和7年10月13日まで

5. 履行場所 市長の指示する場所

6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格 27,900,000 円(消費税及び地方消費税を含む。) ※令和6年度支払上限額:15,700,000円 ※提案限度価格を超える提案については無効とする。

8. 参加資格要件

本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること

- (1)法人格を有している者であること。
- (2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4)国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5)当該業務委託に類似する業務を1年以上営んでいること。
- (6)暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。))若しくは暴力団準構成員(暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等(同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。))を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。)、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (7)松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
- (8)中核市において、公営住宅システムの構築及び運用保守の実績があること。
- (9)一般財団法人日本情報経済社会推進協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会が運用するISMS適合性評価制度のISMS認証を取得していることの証明ができること。
- (10)次のどちらかの資格を1つ以上有する者を直接雇用し、かつ本件業務に専ら従事させることができること。
 - ・情報処理技術者
 - ・PMP(プロジェクトマネジメントプロフェッショナル試験合格者)

9. 募集要領等の配布

- (1)期 間 令和6年7月12日(金)から令和6年8月8日(木)まで
- (2)場 所 松山市二番町四丁目7-2 松山市役所 開発建築部 住宅課
- (3)方 法 配布場所で直接受取る。又は松山市ホームページよりダウンロードすること。

10. 評価基準 評価基準書(別添2)のとおり

11. 選考方法

- (1)委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2)委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3)選考は、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、感染症等の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーション又は書面審査に変更する場合がある。
- (4)選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。
ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5)評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6)選考結果は参加者すべてに通知する。
- (7)参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

12. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者(2名)を置き、意見を求めるものとする。

13. 募集要領に関する質問・回答・公表

(1)受付期間 令和6年7月12日(金)から令和6年7月26日(金)(17時まで)

(2)受付方法

別紙様式に基づき質問書に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話、来庁、FAX、口頭等での質問は受け付けないものとする。

また、電子メールを送信した後に、住宅課まで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(3)回答及び公表

質問者に令和6年8月2日(金)(17時まで)に電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。

ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

14. 参加表明書の提出

(1)提出期限 令和6年8月8日(木) 17時(必着)

(2)提出書類 「16. 提出書類 1～5」の書類を提出すること

(3)提出場所 松山市二番町四丁目7-2

松山市開発建築部住宅課 担当:渡邊

(4)提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)

*持参の場合は9時～17時(土日、祝日を除く。)

15. 提案書等の提出

(1)提出期限 令和6年8月23日(金) 17時(必着)

(2)提出書類 「16. 提出書類 6～13 及びチェックリスト」の書類を提出すること。

(3)提出部数 各8部(正本1部・副本7部) また製本を電子媒体(CD-R)1枚に格納し提出すること。

(4)提出場所 松山市二番町四丁目7-2

松山市開発建築部住宅課 担当:渡邊

(5)提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)

*持参の場合は9時～17時(土日、祝日を除く。)

16. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9～10の書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書(様式1)	印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑)ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書(原本)	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの)
3	履歴事項全部証明書(原本)	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの)
4	完納証明書(原本) 又は 納税証明書(原本)	次の証明書を添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの) ア. 松山市で課税がある場合(松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等) 松山市(納税課)が発行する完納証明書。 イ. 上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書。 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書。 *松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にすること。 *新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた方は、事前に住宅課に相談すること。
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(原本) (未納の税額がないことの証明)その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの) *新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた方は、事前に住宅課に相談すること。
6	企画提案書	・原則A4サイズとする。(A3 も可とするが、折りたたんで閉じること) ・本市、構築ベンダ、本市既存ベンダの業務(役割)分担を明確にし、提案を行うこと。 ・強調したいポイントを簡潔に分かりやすく記載すること。 ・ページ数は40ページ以内とし、ページ番号を付与すること。 ・「別添2 評価基準書」の評価事項に沿って作成すること。

番号	提出書類名	提出上の注意
7	会社概要(様式2)	
8	業務執行体制(様式3-1) 配置予定の業務責任者、担当者 の経歴等の状況 (様式3-2)	配置予定技術者の経歴等の状況 ※情報処理技術者、PMPそれぞれの資格保有が確認できる よう特記事項(様式3-2)に記載してください。
9	直前2年分の財務諸表類 (貸借対照表及び損益計算書 の写し)	
10	経営状況等調査表(様式4)	
11	参考見積書(様式5-1)(5-2)	・公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 ・構築経費(様式5-1)と運用保守経費(様式5-2)の参考見積書をそれぞれ作成すること。構築経費については、年度毎の内訳を記載すること。提案限度価格は構築経費のみ設定しているが、運用保守経費も採点項目とするため、正確に見積もること。 なお、別紙として下記の作業項目別に整理した「積算内訳書」を添付すること。 【構築経費】 ・計画 ・設計 ・設定 ・カスタマイズ費用 ・データ移行 ・テスト ・本稼働準備 ・研修 ・プロジェクト管理 ・その他 ・貴社提案において、上記分類に該当しない費用があれば算出すること。 【運用保守経費】 ※運用保守経費は、54ヶ月間の総額費用を見積もること。 ※ハード・ソフトウェア関連費用について、リース・保守費用でなく通信費用として対応可能な場合は、その旨が分かるように記載すること。 ・ハードウェアリース料 ・ソフトウェアリース料 ・ハードウェア保守費用 ・ソフトウェア保守費用 ・回線(通信)利用料(クラウドの場合) ・運用支援費用 ・その他
12	プライバシーマーク等	プライバシーマーク使用許諾証の写し又はISMS認証を取得していることの証明
13	別添 仕様書の 機能要件書 帳票一覧書	業務機能要件書等への対応の可否を記載すること。 ○:パッケージ標準での対応 △:カスタマイズでの対応 ×:対応不可 ・△(カスタマイズでの対応)と回答した項目に係る費用を備考欄に記載し、参考見積書にも含めてください。 ・×(対応不可)と回答した項目の代替策があれば、備考欄に記載してください。
*	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

17. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1)実施日時 令和6年9月上旬(詳細な時間は別途通知する。)
- (2)実施場所 別途通知する。
- (3)実施時間 1者につき35分程度 プレゼンテーション 20分程度
ヒアリング 15分程度
- (4)出席者
 - ①1者につき5名までとする。
 - ②業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。
- (5)留意事項
 - ①プレゼンテーションは提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは松山市が用意するが、それ以外のパソコン等の必要な機器は参加者が用意すること。
 - ②プレゼンテーション・ヒアリング審査は原則対面で個別に行い、非公開とする。
 - ③参加者が1者の場合、プレゼンテーションを行わず、書類審査とすることがある。

18. スケジュール

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| (1)実施手続きの開始・公表 | 令和6年7月12日(金) |
| (2)募集要領等に関する質問の受付 | 令和6年7月12日(金)
～令和6年7月26日(金) |
| (3)募集要領等に関する質問の回答・公表 | 令和6年8月2日(金) |
| (4)参加表明書の提出締切り | 令和6年8月8日(木) |
| (5)提案書等の提出締切り | 令和6年8月23日(金) |
| (6)プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和6年9月上旬 |
| (7)特定・非特定結果の通知・公表 | 令和6年9月上旬(予定) |
| (8)契約締結・公表 | 令和6年9月(予定) |

19. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2)募集要領に違反した場合
- (3)公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4)提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5)正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6)公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7)最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均が最低水準点に満たない場合
- (8)いずれかの選考委員が0点と評価した項目があった場合
- (9)コンソーシアム若しくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

20. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 「7 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

21. 留意事項

- (1)本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2)提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものはこの限りではない。
- (3)提出された書類等は返却しない。
- (4)採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5)提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6)提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。

- (7)本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8)提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9)本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10)特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

22. 事務局

〒790-8571

松山市二番町四丁目7-2

松山市開発建築部住宅課 担当:渡邊

TEL:089-948-6498

FAX:089-934-0187

メールアドレス:juutaku@city.matsuyama.ehime.jp