

「神戸市営住宅総合管理システム再構築検討支援業務実施要領」

公募型プロポーザル実施要領

神戸市建築住宅局住宅管理課

本要領は、本市が神戸市営住宅総合管理システムの再構築に向けた検討作業の支援業務について受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

応募をしようとする者（以下、「応募事業者」という）は、本要領及び「神戸市営住宅総合管理システム再構築検討支援業務仕様書」を熟読し、本要領に定める提案書を作成すること。

1. 業務内容に関する事項

(1) 委託業務名

神戸市営住宅総合管理システム再構築検討支援業務

(2) 業務の内容

「神戸市営住宅総合管理システム再構築検討支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）

(3) 委託期間

令和6年4月1日(予定)～令和7年3月31日

(4) 契約金額の上限

金 14,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 履行場所

神戸市内において本市が指定する場所

2. 応募資格要件

応募事業者は契約締結日において、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 神戸市指名停止基準（平成6年6月15日市長決定）による指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等による法的手続きを行っている法人ではないこと。
- (4) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処されている者がいないこと。
- (5) 事業者及びその代表者が直近1年間の法人税、市町村民税等を滞納していないこと。
- (6) 暴力団員が役員として経営に関与（実質的に関与している場合も含む）していないこと等「神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条」に該当しないこと。
- (7) 本業務の遂行に当たり、連絡、調整、打ち合わせ等に際し迅速に対応できる体制を有していること。

3. 事業者選定スケジュール

- | | |
|--------------------|-----------------------------|
| (1) 実施要領の配布 | 令和6年1月16日(火)～令和6年1月31日(水)まで |
| (2) 応募登録の申込及び質問書提出 | 令和6年2月1日(木) 午後5時まで |
| (3) 質問の回答 | 令和6年2月8日(木)まで |
| (4) 企画提案書・見積書の提出 | 令和6年2月29日(木) 午後5時まで |
| (5) 選定委員会 | 令和6年3月中旬(予定) |
| (6) 選考結果の通知 | 令和6年3月中旬(予定) |
| (7) 契約日 | 令和6年4月1日(予定) |

4. 実施要領の配布

(1) 配布期間

令和6年1月16日(火)～令和6年1月31日(水)まで

(2) 配布場所

本要領13に記載の場所

(3) 配布方法

下記配布場所、又は本市ホームページからダウンロード

5. 応募登録の申込

(1) 申込期間

令和6年1月16日(火)～2月1日(木)午後5時まで

(2) 申込場所

本要領13に記載の場所

(3) 申込方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、本要領13に記載の場所に、送付記録が残る方法により、申込期間内に必着のこと。

(4) 申込書類

以下に掲げる書類を各1部提出下さい。

- ① プロポーザル参加申込兼資格審査申請書(様式1)
- ② 法人登記簿謄本又は登記事項全部事項証明書(提出日前3か月以内に発行された正本)
- ③ 代表者印鑑登録証明書(提出日前3か月以内に発行された正本)
- ④ 委任状(代表者以外の者が申請する場合のみ)
- ⑤ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ⑥ 事業経歴書及び業績報告書(直近事業年度までの経歴・沿革・業績を記載) ※任意様式
- ⑦ 国税の納税証明書(「その3の3」法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明用)
- ⑧ 地方税に関する誓約書兼神戸市税に関する調査に対する承諾書(様式2)
- ⑨ 法人市県民税の納税証明書(神戸市内に支店・営業所がある場合)
- ⑩ 誓約書(様式3)
- ⑪ 名刺等の本市から応募担当者へ連絡が取れる情報(メールアドレス必須) ※任意様式

(5) 参加資格の審査

提出された書類により参加資格を審査し、後日、審査結果を電子メールで通知する。

(6) 参加資格の取消し

参加資格の審査結果の通知後、審査を受けた者(以下「登録事業者」という。)が、次のいずれかに該当するときは、参加資格を取消し、その旨電子メールで通知する。

- ① 本要領2に定める応募資格要件を満たさなくなったとき。
- ② 本要領5(4)に定める申込書類に虚偽の記載をしたとき。

6. 実施要領等に関する質問

(1) 質問期間

令和6年1月16日(火)～2月1日(木)午後5時まで

(2) 質問方法

質問書(様式4)に質問事項を記入し、本要領13に記載する問合せ先に電子メールで提出すること。件名は「神戸市営住宅総合管理システム再構築検討支援業務についての質問」とする。提出後、必ず到着確認を電話で行うこと。

(3) 回答方法

提出期間内に受領した全ての質問は、令和6年2月8日(木)までに全ての登録事業者に対し電子メールにて回答する。

(4) その他

- ・本市からの回答は、本要領又は仕様書等を補足する効力を持つ。
- ・提出方法以外の質問は一切受け付けない。
- ・質問した事業者名は公表しない。

7. 企画提案書・見積書の提出

(1) 提出期限

令和6年2月29日(木) 午後5時まで

(2) 提出場所

本要領13に記載の場所

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、本要領13に記載の場所に、送付記録が残る方法により、提出期限内に必着のこと。

(4) 提出書類

① 企画提案書9部(正本1部、副本8部)

ア) 様式

- ・任意様式とするが、日本語で記載すること。
- ・両面A4サイズで、表紙・目次を除き、本文は20ページ以内にまとめること。
- ・表紙及び目次を付け、本文の各ページの下部にページ番号を付すこと。
- ・正本1部には事業(会社)名を記載、副本8部には事業者(会社)名、ロゴマーク等事業者を特定できる情報を一切記載しないこと。

イ) 内容

別紙仕様書及び、「9. 評価指標」を踏まえ、具体的に記載すること。ここで記載しなかった内容は評価対象とならない。

ウ) その他

企画提案書は1登録事業者につき1提案とし、それ以外の資料提出は認めない。

② 見積書1部

ア) 様式

様式は問わないが、片面A4サイズで事業所名を記載した封筒に封緘すること。

イ) 記載事項

- ・見積年月日、見積書の有効期限、事業者の名称、所在地、代表者の氏名及び連絡先(担当者の氏名及び電話番号)を記入し、会社印及び代表者の印を押すこと。
- ・業務ごとにかかる費用の額とその総額、消費税及び地方消費税額を記載すること。ここでいう業務とは、別紙仕様書の「3.(3)業務内容」をいう。

8. 審査方法

(1) 選定委員会の実施

本市にて、本市職員で構成する委員による選定委員会を開催し、本市が策定した評価基準をもとに提出された企画提案書等を評価し本件受託候補事業者の選定を行う。

(2) 提案内容説明会の実施

選定委員会での審査にあたり、事前に選定委員への提案内容説明会(プレゼンテーション)を実施する。日程、場所その他詳細は、応募登録の申込み期間終了後に、改めて電子メールで通知する。提案内容説明会に参加しない場合は、その旨申し出ること。

9. 評価指標

本件受託候補事業者を選定するための評価指標は概ね以下の表のとおり。次のア、イの各要件のいずれかに該当する登録事業者のうち、提案内容評価指標の定めるところにより算出された内容点と価格点の合計点が最も高いものを優先交渉者とする。

ア) 見積金額が、本市の定める契約金額の上限の範囲内の者

イ) 見積金額が、本市の定める契約金額の上限の3分の2以下の金額を提案した場合で、本市の調査の結果、履行に支障がないと認められたもの。

最高得点者が複数ある場合は、提案内容の点が最も高い者を優先交渉者とし、さらに提案内容の点の最高得点者も複数ある場合は、当該登録事業者にくじを引かせて優先交渉者を決定する。当該応募者登録者のうち出席しない又はくじを引かない者があるときは、これに代えて当該プロポーサルの事務に関係のない本市職員にくじを引かせて優先交渉者を決定する。

評価指標	内容		配点
業務実績	①	自治体向け基幹業務システムの構築支援業務	40点
	②	公営住宅管理システムの構築・再構築検討支援業務	
	③	過去3年間(令和2～4年度)の主たる支援業務	
提案内容	①	受託業務に対する理解度	100点
	②	別紙仕様書に記載する業務への適合度	
	③	提案内容の具体性・実現可能性	
	④	提案水準・付加価値性	
	⑤	業務執行体制・作業スケジュールの妥当性	
地元優先の原則	※地元企業・準地元企業の有無		20点
見積書の金額			40点
合計			200点

※市内に本社を置く場合は地元企業、市内に本社は無いが支店等が市内にある場合は準地元企業

評価指標の内容のうち、下記内容などを参考とする。

(業務実績)

業務実績のうち、①、②は件数と自治体名称、業務内容など。③はシステムに関わらず、様々な支援業務の件数、業務内容など。また業務を行ったことで挙げた成果、功績など。実績が無い場合は、その取組み姿勢を参考とし、件数のみで評価するものではない。

(提案内容)

本市の求めに対し、何をどの水準まで実施し、どのような成果物を提出するのか、業務ごとに具体的で明確であること。また、業務執行体制やスケジュール管理、課題へのアプローチ方法、本市との連携体制の確実性など。その他、独自の取り組みなど。

10. 失格事項

次のいずれかに該当する応募は無効とします。

- ・見積書及び企画提案書等の必要な書類が所定の日時を過ぎて到着したとき。
- ・見積書の金額その他主要な事項の記載が確認し難いとき。
- ・見積書に記名及び押印がないとき。
- ・2通以上の見積書を提出したとき。
- ・代理人による応募登録の場合で、委任状を提出しないとき。
- ・プロポーザル参加者及びその代理人が、他のプロポーザル参加者の代理人となった場合。
- ・プロポーザル参加者の資格がない者が参加したとき。
- ・鉛筆、シャープペンシル、消せるボールペンその他訂正の容易な筆記具により見積書に記入したとき。
- ・見積書の金額を訂正した場合において訂正印の押印がないとき。
- ・前各号に掲げるもののほか、本市が特に公平性を欠くと判断したとき。

11. 契約の締結

(1) 契約の方法

審査の結果、選定された本件受託候補事業者と委託契約締結に向けた詳細な仕様について協議・調整を行った上で、速やかに委託契約を締結する。ただし、本件受託候補事業者が辞退したとき、又は資格を喪失したときは、次点の登録事業者を優先交渉者とする。契約の締結に当たっては委託契約書を作成する。

(2) 支払条件

履行確認の検査終了後、適法な請求書を受理してから30日以内に委託料を支払う。

12. その他

- ・当該プロポーザルの応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- ・提出された書類は、選考の結果の如何を問わず、当該プロポーザルの終了後も返却しない。
- ・提出された書類について、神戸市情報公開条例に基づき、同条例で非公開とされるものを除き、公開することがある。
- ・提出書類を当該プロポーザルの実施以外の目的で、参加者に無断で使用しない。

- ・本市が提示する場合を除き、提出期限以降の提出書類の変更、差し替え、追加提出若しくは再提出は認めない。
- ・本市が提供する資料は、当該プロポーザルの応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- ・当該プロポーザルの応募事業者は、本件受託候補事業者の選考後、この募集要領等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることができない。
- ・当該プロポーザルの業務内容は、次期システム開発の調達内容に大きく関わるため、公平性を期す観点から、次期システムの調達にはシステム開発事業者として参画できない。関係会社であるなど、本市が公平性を欠くと判断した場合も同様の扱いとする。
- ・本契約に係る令和6年度の神戸市一般会計予算が成立しない場合は、この選定に基づく契約は締結しないことがある。

13. 当該プロポーザルを担当する部局の名称及び所在地（問合せ先）

神戸市建築住宅局住宅管理課 システム担当

〒651-0083 神戸市中央区浜辺通 2-1-30 三宮国際ビル 3 階

電話番号 078-595-6542

ファックス 078-595-6662

電子メール jksys@office.city.kobe.lg.jp

※窓口へ来られる場合、事前に電話連絡の上、お越しく下さい。

※窓口対応時間は、休日除く開庁日の午前9時から正午、午後1時から午後5時まで