

## 船橋市営住宅管理システム更新業務に係るプロポーザル実施要領

### 1.業務の目的

市営住宅の管理業務を効率的かつ正確に行うため、市営住宅管理システムの更新を行うものである。

### 2.業務概要

- (1) 業務名 船橋市営住宅管理システム更新業務
- (2) 業務場所 船橋市建築部住宅政策課を原則とする
- (3) 業務内容 別紙1「船橋市営住宅管理システム更新業務に関する仕様書」による
- (4) 業務実施期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

### 3.プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務の遂行にあたっては市営住宅の管理に関する業務知識、システム開発技術等の専門的な知識が必要となることから、その分野における専門事業者と連携して推進していくことが重要であり、価格のみによる競争では本業務の目的及び内容にふさわしい受託者を選定できないと判断されるため、プロポーザル方式により企画、専門性及び業務実績等を総合的に評価した上で、最も適した業者を選定する。

### 4.プロポーザル方式の方法及び理由

本業務の実績を有する事業者が複数者おり、広く提案を受ける必要があることから公募型とする。

### 5.スケジュール

- |                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| (1) 公募開始         | 令和8年4月1日(水)               |
| (2) 質問書の受付期間     | 令和8年4月1日(水)～令和8年4月9日(木)   |
| (3) 質問書に対する回答    | 令和8年4月14日(火)              |
| (4) 参加申込書受付期間    | 令和8年4月15日(水)～令和8年4月17日(金) |
| (5) 参加資格要件確認結果通知 | 令和8年4月22日(水)              |
| (6) 提案書等の提出期間    | 令和8年4月23日(木)～令和8年5月7日(木)  |
| (7) プレゼンテーション    | 令和8年5月18日(月)              |
| (8) 評価結果通知       | 令和8年5月21日(木)              |

なお、提案者多数のため二段階審査が必要な場合には上記日程のうち「(6) 提案書等の提出期間」の後に提出書類の評価期間を設けて一次評価を行うため、下記のスケジュールとする。

- |               |              |
|---------------|--------------|
| (7) 一次評価結果通知  | 令和8年5月18日(月) |
| (8) プレゼンテーション | 令和8年5月27日(水) |
| (9) 評価結果通知    | 令和8年6月1日(月)  |

※上記日程はどちらの場合においても事務上の都合により変更することがある。

## 6.参加資格

本プロポーザルの参加資格を有する者は、次の全ての要件に該当する者とする。なお、当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は直ちに参加資格を失う。

(1) 船橋市住宅政策課まで徒歩・車・鉄道等により2時間以内でアクセス可能な距離に保守サービスの拠点があり、保守担当者が在駐していること。

(2) 本市の業務委託の競争入札参加資格を有していること。

(3) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。

(4) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、船橋市建設工事請負業者等指名停止措置要領による指名停止、船橋市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び船橋市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

(5) 次に掲げる各種認証を取得していること。

① プライバシーマーク認証 (JISQ 15001) または ISMS 認証(ISO/IEC 27001)

② 品質マネジメントシステム (ISO 9001)

③ 環境マネジメントシステム (ISO 14001)

(6) 令和8年4月1日現在、千葉県内で稼働している住宅管理システムの導入実績があること。

(7) 令和8年4月1日現在、1,000戸以上の公営住宅を管理している地方公共団体への住宅管理システムの導入実績があること。

## 7.質問及び回答

### (1) 質問方法

令和8年4月1日(水)から令和8年4月9日(木)午後5時までに、質問票(第1号様式)に記入のうえ電子メールで事務局あてに送付すること。

電子メール送付先：[jutakuseisaku@city.funabashi.lg.jp](mailto:jutakuseisaku@city.funabashi.lg.jp)

※電子メールの送付後、事務局住宅政策課公営住宅係に電話(047-436-2679)し、電子メールの到着確認をすること。

※評価等に影響を及ぼすおそれがある質問(参加者数・参加者名・評価委員等)についての質問は受け付けない。

### (2) 質問への回答

質問への回答は、令和8年4月14日(火)に市ホームページに掲載する。また、質問がなかった場合も同様とする。なお、当該回答に対する再質問は原則受け付けない。

## 8.参加申込み方法

参加申込書類、申込方法は次のとおりとする。

### (1) 提出書類

①参加申込書(第2号様式)

必要事項を記入し、押印のうえ提出すること。

## ②導入実績一覧表（第3号様式）

必要事項を記入し、押印のうえ提出すること。複数の導入実績がある場合は、公営住宅の管理戸数が多い地方公共団体から上位3つを記入すること。また、千葉県内で稼働している住宅管理システムの導入実績のうち、管理戸数が最も多い公共団体1つについても記入すること。

③導入実績一覧表に記載した導入実績を証明する書類（契約書・仕様書等）の写し

④6参加資格（1）の資格を満たすことを証明する書類（任意様式）

⑤6参加資格（5）の資格を満たすことを証明する書類の写し

### （2）提出方法

提出先 〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

船橋市建築部住宅政策課

①持参の場合 午前9時30分から午後5時まで

②郵送の場合 特定記録郵便、書留等の郵送記録が確認できる方法で郵送すること。

### （3）提出期限

①持参の場合 令和8年4月17日（金）午後5時まで

②郵送の場合 令和8年4月17日（金）午後5時（必着）

### （4）参加申込の承認について

参加資格要件確認の結果は令和8年4月22日（水）に電話（不通の場合はメール）にて連絡を行い、併せて参加資格要件確認結果通知書により通知する。

## 9.提案限度額

今回の提案限度額は以下のとおりとし、この金額を超えて提案してはならない。見積書（第4号様式）において、この提案限度額を超えて提案を行った場合は、失格とする。

（1）システム導入費（システム環境設定、端末設定、研修費等）

25,465,880円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、構築期間に必要となる保守・運用費用等（システム利用料、運用保守費等）は本項目に含めること。

（2）システム稼働後の保守・運用費用等（システム利用料、運用保守費等）

60ヶ月：19,905,600円（消費税及び地方消費税を含む）

※年額：3,981,120円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、システム稼働後の保守・運用費用等（システム利用料、運用保守費等）については、本プロポーザルにおいて受託候補者と特定され、その後、本システム導入の受注者となった者と、随意契約を別途行う予定である。

※これらの金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

## 10. 評価方法及び評価基準

船橋市営住宅管理システム更新業務事業者評価委員会が別紙3「船橋市営住宅管理システム更新業務事業者評価基準」に定める評価方法及び評価基準により、評価項目を総合的に審査・評価し、業務に最も適した提案を行ったと認められる者を選定する。

### 11. 提案書の提出

提出書類及び提出方法は次のとおりとする。

#### (1) 提出部数

①紙10部（正本1部、副本9部）

②電子データ

※提案書は Word・Excel・PowerPoint・PDF 形式のいずれかとする。

また、見積書（第4号様式）及び別紙2「市営住宅管理システム機能要件及び対応表」は Excel 形式とすること。

なお、電子データは、電子媒体（CD-R）で提出すること。

#### (2) 提出書類作成上の留意事項

①提案は1提案者につき、1案とすること。

②使用する文字は10.5ポイント以上とする。

③提出した書類の訂正・差し替え・追加は認めない。

④提出した書類は返却しない。

⑤プレゼンテーションは評価委員に社名を伏せた状態で行うため、(3)で別途指示が無い限り、提出書類には社名やシステム名等、提案者を直接特定できる情報が含まれないよう配慮すること。

⑥紙で提出する書類10部は、正本1部、副本9部をそれぞれA4フラットファイルに綴じて提出すること。なお、(3)①～③にはそれぞれ目印となる付箋を立てる等、確認し易い資料として努めること。

#### (3) 提出書類

##### ①提案書

(ア) 提案書の表紙には、表題「船橋市営住宅管理システムプロポーザル業務提案書」、提案書提出日、社名を伏せた形で営業担当の氏名を明記すること。

(イ) 正本の表紙には、提案者名（社名）を記載し、代表者印若しくは年間代理人の使用印を押印すること。

(ウ) 提案書は原則A4版とし、表紙を除く各ページにページ番号を記載すること。A3用紙を用いる場合は折り込むことでサイズを合わせる。

(エ) 提案書記載事項については、仕様書等を踏まえた提案内容を記載すること。また、別紙3「船橋市営住宅管理システム更新業務事業者評価基準」の評価項目に沿った内容とし、評価対象がわかりやすい内容となるよう十分に配慮すること。

##### ②見積書（第4号様式） 1部

見積書（第4号様式）により作成すること。

### ③別紙2「市営住宅管理システム機能要件及び対応表」

対応分類には、機能要件に対する状況を以下の記号にて記載すること。

◎：パッケージソフトウェアにて対応可

○：地方自治体において導入実績のあるカスタマイズにて対応可

△：地方自治体において導入実績のないカスタマイズにて対応可

#### (4) 提出方法

提出先 〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

船橋市建築部住宅政策課

電子メール送付先：[jutakuseisaku@city.funabashi.lg.jp](mailto:jutakuseisaku@city.funabashi.lg.jp)

①持参の場合 午前9時30分から午後5時まで

②郵送の場合 特定記録郵便、書留等の郵送記録が確認できる方法で郵送すること。

#### (5) 提出期限

①持参の場合 令和8年5月7日(木)午後5時まで

②郵送の場合 令和8年5月7日(木)午後5時(必着)

## 12.プレゼンテーション

提案者は、提出した提案書のプレゼンテーションを実施すること。なお、プレゼンテーションは仕様書の内容を踏まえ、別紙4「船橋市営住宅管理システム評価項目及び配点」に沿った内容とし、評価対象がわかりやすい内容となるよう十分に配慮すること。説明資料の差し替え、追加は認めない。実施時間、実施場所等の詳細は、参加資格要件確認結果通知書送付に併せて、別途通知する。

#### (1) 出席者

1者5名以内とする。

#### (2) 実施方法

プレゼンテーションは本業務を受注した際の営業担当者を中心として行うこと。説明は事前に提出した提案書に基づき実施すること。

自前のパソコンを、プロジェクターを介してスクリーンに投影して説明することができる。投影する資料は、提案書記載の内容の範囲内で作成するものとし、事前の提出は不要である。

#### (3) 実施時間

1提案者あたりの持ち時間は60分以内とする。持ち時間にはプレゼンテーション(30分程度)、ヒアリング(質疑応答)(20分程度)のほか、設営、撤去の時間を含める。

#### (4) 貸出物品

机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとする。パソコン等その他の物品は、参加者の負担において用意すること。

#### (5) その他

提案書等に記載した営業担当者、プロジェクトマネージャー及び各業務の担当 SE は、原則として変更できない。ただし、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、発注者の承諾を得ること。なお、変更後の人員についても、変更前の人員と同等の能力を持つ者をあてるように留意すること。

#### 1.3. 評価結果の通知について

評価結果は評価結果通知書により、全てのプロポーザル参加者に通知する。

#### 1.4. 結果の公表及び方法

評価結果は市ホームページに公表する。公表する項目は、評価項目、配点、採点結果、参加者名とする。受託候補者以外の参加者と採点結果は対応させない。参加者が2者の場合には、受託候補者以外の参加者名は公表しない。

#### 1.5. 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- (1) 参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提案限度額を超えた内容の見積書を提出した場合
- (4) プレゼンテーションの開始時刻までに会場に来なかった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合
- (6) 申し込みから契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合

#### 1.6. プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後に、本プロポーザルを辞退する場合には、令和8年5月7日(木)午後5時までに辞退届(第5号様式)を提出すること。様式及び提出方法については、辞退の意向が示されたときに提示する。

#### 1.7. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに関し、参加者に生ずる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 受託候補者の特定後、市との協議により仕様書の追加削除を行い、確定した仕様書により受託候補者と随意契約の見積合せを行う。なお、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではいことに留意すること。
- (3) 随意契約による見積合せ後の市との契約書の取り交わしをもって、契約は成立する。
- (4) 協議が整わなかった等の特段の事由により、受託候補者との契約締結に至らなかったときは、本プロポーザルの審査において次点であった提案者を新たな受託候補者にできるものとする。
- (5) 参加者が1者であっても評価は行う。ただし、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者を特定しないことがある。

(6) 提出された提案書等の書類は、船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

(7) 本要領に示した書類のほか、本市が必要と判断した書類の提出を求めることがある。

#### 18. 事務局

船橋市建築部住宅政策課 担当者 南 棚澤

所在地 〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

電話番号 047-436-2679

FAX 番号 047-436-2546

E-Mail jutakuseisaku@city.funabashi.lg.jp

#### 附則

(施行日)

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

(失効日)

この要領は、本業務の契約締結をもってその効力を失う。なお、受託候補者がいない場合は、最終審査結果通知の発送日をもって、その効力を失う。

日をもって、その効力を失う。