

八尾市営住宅管理システム構築業務委託事業者募集要領

1. 趣旨

この要領は八尾市内にある約1,800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を目的とし、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、複数の事業者から企画提案を求めるものである。

2. 業務名

「八尾市営住宅管理システム構築業務」

3. 業務内容

「八尾市営住宅管理システム構築業務仕様書」のとおり

4. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5. 提案上限額

構築費用、データ移行に要する費用を含んだ総額を36,632,000円（消費税、地方消費税を含む）以内とする。

なお、既存システムからのデータ抽出等については、既存システム構築業者で行うため、データ抽出等費用の積算にあたり、現行システム構築業者の見積が必要となるため、問い合わせ先について、本市に確認すること。

※提案にあたっては、上記金額を超えないものとする。

6. 参加資格

以下の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 八尾市財務規則（昭和39年規則第33号）第98条の入札参加資格を備えていること。
- (2) 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）に基づく申立てがなされていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に抵触しないこと。
- (4) 公告の日から入札参加資格審査申請受付締切の日までの間において、八尾市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置、八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置及び本件入札に係る業務に関連する法令に基づく営業停止処分を受けていないこと。
- (5) 八尾市暴力団排除条例（平成25年八尾市条例第20号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者ではないこと。
- (6) 品質マネジメントシステム（ISO 9001）の認証を取得していること。
- (7) 環境マネジメントシステム（ISO 14001）の認証を取得していること。
- (8) 個人情報保護マネジメントシステム（JIS Q 15001）の認証を取得していること。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO 27001）の認証を取得していること。

- (10) 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの間に国、地方公共団体又はそれに準じる機関（公社、公団を含む）の発注に係る市営住宅管理システム構築に関する業務を元請として契約を締結し、かつ、これを履行した実績を有すること。

7. スケジュール

(1) 令和8年6月25日(木)	募集要領等の公表(ホームページ) 参加表明書及び募集要領等に関する質問書の受付開始
(2) 令和8年7月3日(金)	募集要領等に関する質問書の受付締切 参加表明書受付締切
(3) 令和8年7月13日(月)	質問書への回答(ホームページ) 参加資格審査結果の通知、提案書等の提出依頼
(4) 令和8年7月23日(木)	提案書等の受付締切
(5) 令和8年7月27日(月)	一次審査(書類審査)結果通知
(6) 令和8年7月31日(金)(予定)	二次審査(プレゼンテーションによる審査)
(7) 令和8年8月4日(火)(予定)	審査結果の通知及び公表(HPへの掲載等)
(8) 令和8年8月(予定)	契約締結

※二次審査のスケジュールは変更になる場合があります。

8. 担当課

所在地：〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号

担当課：八尾市 建築部 住宅管理課

担当者：松村・文珠・山下

TEL : 072-924-8542

FAX : 072-924-2301

E-Mail : jyuukan@city.yao.osaka.jp

9. 募集要領等に関する質問の受付及び回答

募集要領等に関する質問は、以下の方法にて受付期間内に質問書を提出すること。

(1) 受付期間

令和8年6月25日(木)から令和8年7月3日(金)17時15分まで

(2) 質問方法

質問書(様式1)に必要事項を記載のうえ、件名を「【八尾市営住宅管理システム構築業務】質問書送付」とし電子メールにて提出すること。また、電子メール送信後、電話にて受信確認を行うこと。(窓口・電話での質問は原則受け付けない。)

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関し限り受付けるものとする。

E-Mail : jyuukan@city.yao.osaka.jp

(3) 回答

各事業者より提出された質疑は、事業者名以外の内容を取りまとめ、全ての回答を取りまとめた「質問回答書」を作成し、令和8年7月13日(月)までに、本市ホームページで回答する。

回答内容については、本実施要領及び調達仕様書の追加または修正とみなす。

ホームページアドレス：

https://www.city.yao.osaka.jp//sangyou_business/nyuusatsu_keiyaku/1012821/1024181.html

10. 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和8年7月3日（金）17時（必着）

(2) 提出書類

「13. 提出書類1～5及びチェックリスト」の書類を提出すること

(3) 提出場所

八尾市本町一丁目1番1号 八尾市建築部住宅管理課

(4) 提出方法

以下のいずれかの方法で提出すること。

(ア) 持参

提出前に「8. 担当課」に連絡を行うこと。

(イ) 郵送

提出期限を必着とし、配達記録の残る郵送方法とすること。

11. 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、参加辞退届（様式8号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに住宅管理課へ提出すること。

12. 提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年7月23日（木）17時（必着）

(2) 提出書類

「13. 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6部（正本1部・副本5部）、チェックリスト1部

また、正本を電子媒体（CD-R、DVD-R等）1枚に格納し提出すること。

※副本には、自社の名称（事業者名）、ロゴ等提案者が容易に判別できるものを記載しないこと。

(4) 提出場所

八尾市本町一丁目1番1号 八尾市建築部住宅管理課

(5) 提出方法

以下のいずれかの方法で提出すること。

(ア) 持参

提出前に「8. 担当課」に連絡を行うこと。

(イ) 郵送

提出期限を必着とし、配達記録の残る郵送方法とすること。

13. 提出書類

次の書類を提出すること。

ただし、募集要領等の公表時点で八尾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2）	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、募集要領等の公表時点で八尾市競争入札参加者資格を有している者は、八尾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） （1）八尾市で課税がある場合（八尾市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 八尾市（納税課）が発行する完納証明書。 （2）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。 ＊八尾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。
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）
6	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・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、既存システム業者の業務（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。 ・「評価基準表」の評価事項に沿って作成すること。 ・副本には、自社の名称（事業者名）、ロゴ等提案者が容易に判別できるものを記載しないこと。

7	会社概要（様式3）	
8	業務執行体制（様式4-1） 配置予定の業務責任者、担当者の経歴等の状況（様式4-2）	配置予定技術者の経歴等の状況
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5）	
11	構築経費見積書（様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 募集要領等の公表時点で八尾市競争入札参加者資格を有している者は、八尾市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 ・ 構築経費の見積書を作成すること。 <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ データ抽出 ・ 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 <p>・ 上記分類に該当しない費用があれば算出すること。</p>
12	運用保守見積書（様式7）	システム導入後、ソフトウェア保守、ハードウェア保守、運用サポートを12か月利用する際に要する費用の見積書を作成すること。
13	別添仕様書の機能要件書 帳票一覧書	<p>業務機能要件書等への対応の可否を記載すること。</p> <p>○：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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ △（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、見積書にも含めること。 ・ ×（対応不可）と回答した項目の代替策があれば、備考欄に記載すること。代替策に費用が必要な場合は備考欄に記載し、見積書にも含めること。

14	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。
----	---------	--

14. 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八尾市に帰属する。
- (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、八尾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募集要領等の公表時点で八尾市競争入札参加者資格を有している者は、八尾市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
- (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) 被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。

15. 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8年7月31日（金）（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
 - (ア) 1者につき4名までとする。
 - (イ) 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
 - (ア) 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ケーブルは八尾市が用意するが、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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 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。
 - (エ) 選定結果については、令和8年8月4日（火）（予定）に電子メールにて通知する。

16. 審査、評価基準

- (1) 業務受託候補者（優先交渉権者）は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 業務受託候補者（優先交渉権者）は、八尾市営住宅管理システム構築業務委託事業者選定委員

会（以下「選定委員会」という。）の評価に基づき選考する。

- (3) 選考は、評価基準表に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアング等の審査により行うこととする。
- (4) 評価点数は1,000点満点とし、点数の高い者を優先交渉権者として選定し、評価点の合計が同点の場合は、選定委員会の多数決により選考する。
- (5) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (6) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、評価点数が6割を超えた場合その者を優先交渉権者として選定する。
- (7) 参加者が4者以上の場合は、書類審査の結果により上位3者の参加者に対して、プレゼンテーション審査を行うこととし、書類審査結果については、令和8年7月27日（月）にすべての参加者に対し、電子メールにて通知する。

17. 無効となる参加表明書または提案書等

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) 「5 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

18. 失格条件

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定委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選定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) 募集要領等の公表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) 複数の事業者による連合体で書類を提出した場合
- (8) 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

19. 契約手続

審査の結果、優先交渉権者の交渉（提案書等の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

- (1) 契約締結について
本業務に関する契約形態は、業務委託契約とする。
- (2) 契約保証金について
契約保証金については、契約額の100分の5以上とし、契約締結までに納付することとする。
（契約請負側が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とする。）
なお、八尾市財務規則第122条に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (3) 再委託の禁止

受注者は、本市の承認を得ることなく本業務を他人に委託することはできない。

(4) その他

本業務を遂行する上で知り得た情報については、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。