

小樽市公営住宅管理システム構築業務
委託公募型企画競争説明書

令和8年5月
小樽市

1. 調達に当たる基本方針

本市では現在稼働している公営住宅管理システムが令和9年3月末にサービス利用契約満了となる。このことから、次期公営住宅管理システムの構築を令和9年3月までに行い、同月中に導入し稼働させなければならない。

本件はこのことを踏まえ、次期公営住宅管理システムを構築し、本市が有する既存の公営住宅管理システム内のデータを移行させ、稼働させることを担える事業者を公募型企画競争にて選定するものである。

本企画競争参加者は、以下の要件を確認の上、参加申込み及び提案を行うこと。

2. 調達内容

(1) 名称

小樽市公営住宅管理システム構築業務委託

(2) 役務の内容等

調達する役務の具体的内容は「小樽市公営住宅管理システム構築業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）に基づく。

(3) 納期（履行期間）

契約日から令和9年3月31日まで

(4) 納入場所（履行場所）

仕様書に基づく。

(5) 契約上限額 37,564 千円（税込）

3. スケジュール（予定）

| | |
|-----------|-----------------------|
| 公募開始 | 令和8年5月14日（木） |
| 質問受付期限 | 令和8年5月27日（水）午後5時まで |
| 質問への回答 | 令和8年5月28日（木）午後5時までに回答 |
| 参加申込書提出期限 | 令和8年6月1日（月）午後5時まで |
| ヒアリング審査 | 令和8年6月15日（月）（※実施する場合） |
| 選考結果通知 | 令和8年6月19日（金）午後5時まで |

4. 質問及び回答

委託業務に係る質問事項がある場合は、必ず受付期間内に次のとおり所定の質問書（様式第1号）を提出すること。なお、電話や窓口訪問による口頭での質問、受付期間を過ぎて提出された質問については一切受け付けないものとする。

(1) 質問受付期限

令和8年5月27日（水）午後5時

(2) 質問提出方法

質問書を下記アドレス宛の電子メールに添付し提出すること。

digital-suisin@city.otaru.lg.jp

メールタイトルを「小樽市公営住宅管理システム構築業務委託に係る質問（法人名）」とすること。

(3) 質問の回答

提出された質問事項と回答については、令和8年5月28日（木）午後5時までに質問者へ電子メールで回答するとともに、小樽市ホームページに掲載する。

5. 企画競争に参加する者に必要な資格

次の(1)から(9)のすべてに該当する者とする。

- (1) 令和8年度小樽市物品購入等の指名競争参加資格者名簿の「役務（委託）」における「04 通信サービス・ソフトウェア開発」のうち「02 ソフトウェアの受注作成サービス」及び「03 受注ソフトウェアに係る保守・運営サービス」に登録された者であること。
- (2) 本業務の実施予定組織・部門がISO9001の認証を取得していること。
- (3) 本業務の実施予定組織・部門がISO/IEC27001、JIS Q 27001又はプライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマーク使用許諾を受けていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げるものに該当しない者であること。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生計画認可の決定がされていない者であること。
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可の決定がされていない者であること。
- (5) 本市若しくは他自治体において、公営住宅管理システムの導入若しくは運用保守の実績を有すること。
- (6) 導入システム及び対象業務に係る深い知見を有する技術者等、十分な業務遂行能力及び適切な執行体制を有し、本市の指示及び相談に対し柔軟に対応できること。
- (7) 応募書類提出期限において、直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税、都道府県税、市区町村税の滞納がないこと。
- (8) 応募書類提出期限において、小樽市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員（以下同じ。））又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。

6. 企画競争の参加申込み方法

(1) 参加申込書の提出期限

令和8年6月1日（月）午後5時

(2) 企画競争参加申込書の提出方法

持参、郵送により提出すること。持参の場合は土・日曜日、祝日を除く日の午前 9 時から午後 5 時まで持参することとし、郵送の場合は(1)の期間内必着とする。

(3) 提出先

〒047-8660 小樽市花園 2 丁目 12 番 1 号 (小樽市消防庁舎 5 階)
小樽市総合政策部デジタル推進室

(4) 提出書類

- ア 企画競争参加申込書 (様式 2)
- イ 企画競争参加資格適合証明書 (様式 3)
- ウ 企画提案書 (様式 4)
- エ 見積書 (任意様式)
- オ ISO9001 の認証を取得している証明書の写し
- カ ISO/IEC27001、JIS Q 27001 又はプライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークを取得している証明書の写し
- キ 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)
- ク 「法人税」及び「消費税及び地方消費税」に係る納税証明書
- ケ 市区町村税に滞納がないことの証明書

なお、企画提案書については、別紙 1「企画提案書作成要領」を参照の上、必要事項を満たす資料を提出すること。

(5) 提出部数

(4)ア～ケを紙媒体で 1 部提出すること。また、ウについては別途 CD 等の記録媒体により提出すること。

7. 選定方法

(1) 審査体制及び審査方法

庁内関係部局の職員で組織する選定委員会を設置し、提出書類の審査を行うとともに、必要に応じて提案者へのヒアリングを行い、別紙 2「評価基準表」の評価項目に基づき企画提案内容の評価点を算出し、その合計点の最も高い事業者を最適提案者として選定する。ただし、合計点が満点の半分に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとする。

(2) ヒアリング審査

選定委員会は、企画提案書等を基に企画提案の内容、履行能力及び意欲等を把握するために、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングを行う場合の詳細な日時と場所については、企画提案書を提出した事業者に別途個別に通知する。なお、ヒアリングには本委託業務に従事する予定の者が 1 名以上必ず出席するものとする。

(3) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに、提案者が次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ア 「5.企画競争に参加する者に必要な資格」要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平性を害する行為があったと小樽市が認めた場合
- エ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- オ その他選定委員会が不適格と認めた場合

(4) 審査結果の通知

令和8年6月19日（金）午後5時（予定）

選定結果は、速やかに審査対象の全事業者に対して、書面により通知し、小樽市ホームページに掲載する。なお、選定結果及び選考の経過についての問合せ、異議申し立てに対しては応じない。

8. 契約手続等

最適提案者に選定された事業者を委託候補者とし、企画・提案内容を踏まえて契約締結の協議を行い、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

また、契約締結後の辞退は原則認めないものとし、受託の辞退により小樽市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

9. その他留意事項

- (1) 本提案に係る諸経費等は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しないものとする。
- (3) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差替は認めない。
- (4) 提出された書類は、審査目的以外には使用しないものとする。
- (5) 提出された書類は、審査目的の範囲内で複製する場合がある。
- (6) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属するものとする。
- (7) 書類提出以後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしないものとする。
- (8) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (9) 本企画提案において知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本企画提案の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、本企画提案への関わりがなくなった時点で、小樽市から配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に破棄するものとする。

10. 問合せ・連絡先

小樽市総合政策部デジタル推進室 担当：小林

〒047-8660 小樽市花園2丁目12番1号（小樽市消防庁舎5階）

電話：0134-32-4111 内線 220

電子メール：digital-suisin@city.otaru.lg.jp

企画提案書作成要領

企画提案書の作成にあたっては、以下の要領で作成すること。

<企画提案書の項目>

1. 提案者について

(1) 会社概要

(2) 業務実績

本市若しくは他自治体において、公営住宅管理システムの導入若しくは運用保守の実績を記載すること。また、本企画競争と同様事例の調達実績等も記載すること。

2. プロジェクト管理

(1) プロジェクト管理体制

体制図・氏名・役割等。

(2) プロジェクト推進計画

契約後から本稼働までの間に発生する作業項目とスケジュールを記載すること。なお、仕様調整やテスト等、本市職員が実施する作業項目に関してや、システム連携等、他ベンダーとの調整が必要となる作業項目については、漏れなく明記すること。

3. システムの概要

(1) 機能概要

仕様書に記載の機能要件が満たしているかを記載すること。

仕様書に記載の機能について、実装はしないものの製品による別機能で代替運用をする想定の場合は、その旨を記載すること。

運用開始までに実装が間に合わず、運用開始後に実装する機能がある場合は、該当する機能名と実装時期を記載すること。

(2) 帳票概要

仕様書に記載の帳票要件が満たしているかを記載すること。

仕様書に記載の帳票について、実装はしないものの製品による別機能で代替運用をする想定の場合は、その旨を記載すること。

運用開始までに実装が間に合わず、運用開始後に実装する帳票がある場合は、該当する帳票名と実装時期を記載すること。

(3) システム構成

導入するシステムにおいて、以下の内容を記載すること。

- ・システムを稼働させる OS
- ・使用するデータベースシステム

- ・稼働する仮想サーバーのメモリ、ディスク容量
- ・クライアント端末のシステム構成要件

(4) 遠隔接続環境

本市設置仮想基盤に接続する際、事業者接続環境を明記すること。

例)・自社セキュリテールーム設置の特定端末からのみ接続

4. データ移行

データ移行に係る具体的なスケジュールや手法、移行検証方法について記載すること。
また、本市現行システム（PowerAssistant 公営住宅システム）からのデータ移行実績を記載すること。

なお、データ移行に伴う打合せ回数は1回、既存データの抽出作業（現行保守事業者実施作業）は最大で3回までとする。

5. 運用関係

(1) 本市職員支援策

運用開始するにあたり、本市職員への負担を軽減させる支援策がある場合は明記すること。

- 例)・運用開始前にシステム操作研修実施による支援
- ・本市現行システムでの運用方法を維持するような施策

(2) 月額利用料（見込み）

現状想定している運用開始後の月額システム利用料（保守サポート費用含む）の額（税込）を記載すること。

6. その他導入に係る有益性

提案システムにおいて上記以外での独自性の高い内容や、本市にとって有益な内容があれば記載すること。

- 例)・搭載されている機能（若しくは今後搭載される予定の機能）を用いた、より利便性の高い運用方法の提案。
- ・運用開始後の保守作業等に関する提案。
 - ・仕様書別紙（機能一覧、帳票一覧）に記載の無い、有益性の高い独自機能等。

評価基準表

| 評価項目 | | 評価内容 | 配点 |
|------|------------------|---|-----|
| 1 | 見積金額 | 見積金額がより安価となるか。 | 20 |
| 2 | プロジェクト管理 | 提案スケジュールにおいて、導入までに必要な工程が網羅されており、各工程で実現可能な期間を設けているか。 | 10 |
| 3 | システムの概要 機能概要 | 仕様書に記載の機能を満たしており、本市の業務を踏まえた提案となっているか。 | 20 |
| 4 | システムの概要 帳票概要 | 仕様書に記載の帳票を満たしており、本市の業務を踏まえた提案となっているか。 | 10 |
| 5 | システムの概要 データ移行 | データ移行の方法について、確実性が高く、短期間で移行が完了するものであるか。 | 10 |
| 6 | 運用関係 本市職員支援策 | 本市職員への負担を軽減させる支援策があるか。 | 10 |
| 7 | 運用関係 月額利用料 | 導入後、運用経費がより安価となるか。 | 10 |
| 8 | その他導入に係る有益性 | 仕様書記載の要件以外で本市にとって有益性の高い提案があるか。 | 10 |
| 合計 | | | 100 |