

総合施設管理システムの選定に係る実施要領

1 目 的

市民の利便性向上と業務効率化を図るため導入している総合施設管理システムが、令和7年度末で提供終了となるため、新たなシステムを導入する。

本要領は、最適なシステムの選定にあたり、業務の取り組み方針やシステム機能などの提案を受け、当該業務の履行に最も適した事業者を選定するため、公募型選考会方式の実施について、必要な事項を定めるものである。

本実施要領に定めるもののほか、必要な事項が生じた場合には、参加事業者への通知をもって要件を追加することも可能とする。

2 事業概要

(1) 事業名

総合施設管理システムの選定

(2) 事業内容

別紙「総合施設管理システムの選定に係る要求仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和12年12月31日まで

(システム利用期間は、令和8年1月1日から令和12年12月31日までの60か月)

(4) 限度額

① 初期導入経費の上限額 20,479,000円（消費税及び地方消費税含む）

② 運用経費の上限額 25,806,000円（消費税及び地方消費税含む）

※ 総合施設管理システムの利用に係る全ての経費（システム構築費用、スマートロック連携費用、オンライン決済連携費用、システム利用料、スマートロック利用料等を含む）の60か月分（税別）を見積もること。

※ スマートロックは1か所（1個）に導入予定。

※ オンライン決済連携費用は、システムとの初期連携構築に関わる経費のみを計上し、継続的に必要となる運用経費（基本料金、手数料等）については見積金額には含めず、別途資料を提出するものとする。

※ 候補者として選定した場合は、別途契約締結に係る交渉を行うため、この上限金額での契約を約するものではない。

3 参加資格

参加届を提出できる事業者は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 大垣市業者選定要綱（平成10年告示第144号）第9条に規定する有資格業者名簿に登載され、かつ当該業務に対応するとして定めた種目について登録が認められた者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 大垣市入札参加資格停止等の措置要領（平成11年4月1日制定）の規定による入札参加資格停止の期間中でない者であること。
- (5) 大垣市が行う契約及び交付する補助金等から暴力団排除に関する措置要綱（平成23年1月4日制定）の規定による入札参加資格停止措置の期間中にない者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的としない法人であること。また、特定公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした法人でないこと。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める要件を満たしている者であること。

4 参加手続

(1) 事務局

- ① 担当部署 大垣市企画部情報企画課情報システムグループ
- ② 所在地 〒503-8601 岐阜県大垣市丸の内2丁目29番地
- ③ 電話番号 0584-47-8290
- ④ 電子メール johoh@city.ogaki.lg.jp

(2) 参加届提出者の資格確認

選考会の参加予定者は、「総合施設管理システムの選定に係る実施手順書」に定める提出書類を期限までに提出すること。提出された書類は、事務局で仕様要件等の適合性を確認し、参加予定者全員に対し結果を通知する。

① 提出期限

令和7年4月25日 17時必着

※ 大垣市情報企画課へ直接持参

② 結果通知

事務局において提出書類の確認後、令和7年5月2日（金）に書類確認結果通知（様式7）により書類確認の結果と選考会日時等を案内（書類確認合格者のみ）する。

5 最優秀提案者の選定

- (1) 書類確認合格者は、選考会で提案内容のプレゼンテーションを行う。
- (2) 選考会での評価は評価基準に従って実施し、最優秀提案者（優先交渉権者）及び次点交渉権者を決定する。

6 各種様式等

- (1) 総合施設管理システムの選定に係る各種様式は、次によるものとする。

① 質問書	様式1
② 参加届	様式2
③ 誓約書	様式3
④ 辞退届	様式4
⑤ 見積書	様式5
⑥ 要求機能一覧	様式6
⑦ 書類確認結果通知	様式7
⑧ 審査結果通知（選定者用）	様式8
⑨ 審査結果通知（非選定者用）	様式9

7 提出書類等の取扱い

提出書類の取扱いは、次の各号のとおりとする。

- (1) 提出書類は、業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、大垣市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。
- (3) 参加届等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (4) 提出書類等は、返却しない。

8 失格条項等

次の各号のいずれかに該当するときは、失格とする。

- (1) 参加届の提出方法および提出期限に適合しない場合
- (2) 選考会の作成様式および実施手順書に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出物に記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- (4) 参加資格を有しない者の提出および虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 見積書の金額が、「2 (4) 限度額」を超過した場合
- (7) 要求機能一覧（様式6）の機能を満たさない場合

9 辞 退

参加届を提出した参加予定者は、辞退届（様式4）をもって不参加の意思を表明することができる。不参加の意思を表明した者に対して、その後不利益な取扱いを行わない。

10 契 約

- (1) 優先交渉権者を決定後、提案内容に基づき協議のうえ、契約を締結する。
- (2) 利用料は単年度契約とし、支払い方法は別途協議する。なお、初期導入経費については別途契約とし、支払い方法は事業完了後一括払いとする。
- (3) 本事業の契約を締結した事業者は、業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ市の同意を得た場合は、業務の一部再委託を認める。
- (4) 優先交渉権者が契約を締結できない何らかの事由が発生した場合または協議が整わない場合には、次点交渉権者と交渉を行う。
- (5) 契約に関する費用は、全て事業者の負担とする。

11 各種スケジュール

とき	項目
令和7年4月 7日	公開開始日
4月14日 17時まで	質問書提出期限
4月18日	質問書回答日
4月25日 17時まで	参加届提出期限
5月 2日	書類確認結果通知
5月15日	審査（プレゼンテーション）
5月20日	審査結果通知