

東広島市入退室管理システム等構築業務 プロポーザル実施要領

令和8年9月24日

東広島市 総務部 DX 推進チーム

1 趣旨

この要領は、東広島市が発注する「東広島市入退室管理システム等構築業務」を受託する事業者（以下「受注者」という。）を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

東広島市入退室管理システム等構築業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

入退室管理システム等構築・運用保守

※ 詳細は、別紙「東広島市入退室管理システム等構築業務調達仕様書」のとおり

(3) 提案上限額

導入費及び運用保守費について、それぞれの上限額を超えてはならない。

① 初期導入費

30,829,920 円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本システムは令和 9 年 3 月 1 日から稼働するものとし、令和 9 年 3 月分の運用保守費用については、導入費に含めるものとする。

② 運用保守費（令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで）

3,696,000 円/年（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 業務期間

初期導入：契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

運用保守：令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

3 選定

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 本業務の公募を開始する日から契約締結日までの間のいずれの日においても東広島市の指名除外処分を受けていないこと。
- (3) 参加希望書を提出する日において東広島市税に滞納がないこと。
- (4) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

- ① 暴力団（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。

以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

② 暴力団員 (暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

④ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

⑤ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

⑥ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(5) 参加表明書の提出

東広島市入退室管理システム等構築業務参加表明書 (様式第1号) を令和8年10月1日 (木) 17時まで市に提出した者

5 スケジュール (予定)

公募開始から契約締結までのスケジュール (予定) は次のとおりとする。

	東広島市	提案者
9月24日 (木)	公募 (提案の受付) 開始	
	↓	
10月1日 (木)	参加表明書及び質問書の提出期限	参加表明書及び質問書の提出
	↓	↓
10月5日 (月)	参加資格の確認結果通知	参加資格の確認結果受領
	↓	↓
10月6日 (火)	質問書への回答	回答の受領
	↓	↓
10月13日 (火)	提案書等の提出期限	提案書等の提出
	↓	↓
10月16日 (金)	審査 (プレゼンテーション等)	審査会へ参加
	↓	↓
10月下旬	審査結果通知	審査結果通知の受領
	↓	
11月中旬	結果の公表・契約締結	

※日程は前後する可能性があります。

6 質問及び回答

(1) 質問

本業務に関し質問がある場合は、次のとおり質問書を提出するものとする。

提出期限	令和8年10月1日（木） 17：00
提出先	東広島市総務部 DX 推進チーム
提出書類	「東広島市入退室管理システム等構築業務に係る質問書」（様式第4号）
提出方法	電子メール ※件名は「東広島市入退室管理システム等構築業務に係る質問」 ※「東広島市入退室管理システム等構築業務参加表明書（様式第1号）」とともに提出 ※宛先のメールアドレスは「12 担当部署（事務局）」のとお り ※受信確認のため、 <u>メール送信後に電話連絡</u> をすること。

(2) 回答

質問に対する回答は、次のとおり行う。

通知日	令和8年10月6日（火）
通知先	東広島市入退室管理システム等構築業務参加表明書（様式第1号）を提出期限までに提出したものに回答する。 ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に関わるものについては質問者のみに対して回答する。
通知方法	電子メール 件名「【回答】東広島市入退室管理システム等構築業務に係る質問」
備考	提出期限までに到着しなかった質問及び電話による質問については回答しない。

7 参加表明書及び提案書等の作成・提出

プロポーザル参加者は、別に定める「東広島市入退室管理システム等構築業務調達仕様書」を確認の上、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 東広島市入退室管理システム等構築業務参加表明書（様式第1号）
- ② 企業グループ結成届（様式第2号）※企業グループの場合のみ
- ③ 東広島市税に滞納がない旨の証明書

（参加希望書を提出する日から3か月以内に発行されたものに限る。写しでも可とする。）

なお、東広島市の競争入札参加資格を有する者については、提出日現在、東広島市

税の滞納がない場合に限り、当該証明書の提出を不要とする。

④ 導入実績書（様式第3号）

⑤ 提案書（任意様式）

⑥ 提案価格書（様式第6号）

(2) 提案内容

提案書には、「別紙1 提案書記載事項一覧」のうち、全ての「評価項目」について記載すること。

(3) 提案方法

① 提案内容は、全て実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。

仮に業務実施時に提案内容が実現できない場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者の負担とする。

② 定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。

(4) 提案書の作成様式

① 日本産業規格A4判で20ページ以内（両面印刷不可）とする。なお、図や表を多く使用することを想定してページ数を多めに設定している。

② 文字サイズは10ポイント以上とする。

(5) 提案書を作成するうえでの留意事項

① どの評価項目に関する提案かが分かるように、それぞれの説明には冒頭に該当する評価項目を記載すること。

② 提案は、考え方等を文書で簡潔に記載すること。なお、文書を補完するためにイメージ図・イラスト・グラフ等の使用は可能とする。

③ 本文の各ページには、ページ番号を記載すること。

④ 多色刷りは可とするが、評価等のためにモノクロ複写・印刷する場合でも見易くなるように配慮すること。

⑤ 使用する言語は日本語とする。ただし、固有名詞等で外国語を用いることが適当な場合は、外国語の使用も可とする。

⑥ 表紙には、表題として「東広島市入退室管理システム等構築業務に係る提案書」と記載すること。

⑦ 提案書には、社名等、事業者を直接特定できる情報を記載しないこと。

⑧ 提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなす。

⑨ 専門的用語を使用する場合は、平易な用語による脚注を付記し、誰が見ても分かりやすい提案書の作成に努めること。

⑩ 提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属することとする。なお、提案書等の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

(6) 提案書等の提出部数

- ① 提案書は正本 1 部、副本 5 部、その他のものは各 1 部
- ② 提案書の内容を PDF 形式の電子データで出力した CD-ROM 1 枚
- (7) 提出期限
令和 8 年 10 月 13 日（火） 17：00 期限
- ① 東広島市入退室管理システム等構築業務参加表明書（様式第 1 号）
※押印のあるもの
- ② 納付すべき東広島市税に滞納がない旨の証明書
- ③ 導入実績書（様式第 3 号）
- ④ 提案書（任意様式）
- ⑤ 提案価格書（様式第 6 号）
- (8) 提出方法
郵送又は持参すること。（郵送の場合も、提出期限までに必着とする。）
- (9) 提出先
記「12 担当部署（事務局）」のとおり
- (10) 提案書等の再提出
提案書等の再提出は、提案書等の提出期限内に限り認めるものとする。

8 審査の実施

- (1) 審査方法
プロポーザル参加者（以下「審査参加者」という。）に対し、プレゼンテーション形式による審査を実施する。なお、プレゼンテーションの内容は、提案書に沿ったものとする。
- ① 日時
令和 8 年 10 月 16 日（金） 13：00～16：45
- ② 場所
以下のいずれかの方法により実施する。
 - ・ WEB 会議システム（Microsoft Teams）を使用したオンライン形式
 - ・ 発注者が指定する場所における対面形式※審査参加者は、提案書提出時に、いずれの参加方法を希望するかを示すものとする。
※審査会の詳細（時間、Teams の会議案内、接続テスト、対面実施時の会場等）については、提案書の提出後に別途通知する。
- ③ 時間
審査参加者 1 者あたりの時間は 40 分を予定し、内訳は次のとおりとする。
プレゼンテーション : 25 分
質疑応答 : 15 分

なお、オンライン・対面の別により審査時間の配分を変更することはない。

④ 内容

提案内容に沿ったものとする。

⑤ その他、留意事項

プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。ただし、災害、交通関係の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合はこの限りではない。

オンライン形式で参加する場合は、通信環境の不具合等により審査に支障が生じないよう、審査参加者の責任において事前に確認すること。

実際に本業務において伴走支援・ファシリテーションを担当する予定の人材本人が出席し、説明を行うこと。

(2) 提案書等の審査方法

本市で設置する選定委員会において、提出された提案書、プレゼンテーション、見積書及び質疑応答により別に定める基準により採点する。

(3) 最優秀提案事業者の決定

委員会の審査の結果、最高評価点となった者を最優秀提案事業者とする。

最高評価点獲得者が2者以上ある場合、価格が低い者を優先する。

最高評価点獲得者が2者以上で、価格も同額の場合は、委員会の委員長が最優秀提案事業者を決定する。

9 審査結果の通知

審査結果の通知を次のとおり行う。

通 知 日	令和8年10月下旬予定
通 知 先	全てのプロポーザル参加者
通知文書	件名「東広島市入退室管理システム等構築業務に係る最終選定の結果について」
通知方法	電子メール

10 プロポーザル実施に関する事項

(1) 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① 提案書及びプレゼンテーション評価点が5割に達していない者
- ② 見積書の金額が提案上限額を超えている者

(2) 参加資格の喪失

次のいずれかに該当するときは参加資格を失うものとする。なお、参加資格を喪失した者には喪失日以降対象の文書は通知しない。

- ① 参加資格の要件を満たさなくなったとき。
- ② 本業務に対して2以上の提案をしたとき。
- ③ 他人の提案の代理をしたとき。
- ④ 提案書等の内容、本市からの質問に対する回答の説明内容に関して、事実と反する提案等の不正行為があったとき。
- ⑤ 本市からの提案書に関する質問を、プロポーザル参加者が回答しなかったとき。
- ⑥ プロポーザルの参加を辞退したとき。

(3) プロポーザル参加の辞退

プロポーザル参加者がプロポーザルの参加を辞退する場合は、様式第5号「東広島市入退室管理システム等構築業務プロポーザル辞退届書」（以下「辞退届書」という。）を提出すること。なお、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においても、辞退届書を提出するものとする。

また、辞退届書の提出があった場合でも、それまでに提出された書類は返却しない。

(4) 費用の負担

本業務の提案に要する一切の費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

1 1 契約

(1) 契約手続

契約にあたっては、最優秀提案事業者と提案書等を参考に協議を行い、協議が整った場合には、契約を締結するものであり、必ずしも提案書等の内容を保証するものではないが、基本的には、「東広島市入退室管理システム等構築業務調達仕様書」に提案書の内容の一部又は全部を追加することとする。

また、東広島市は最優秀提案事業者と協議が整わない場合にあっては、次点として評価した提案事業者と協議の上、契約を締結することができる。

(2) 契約条件

東広島市契約規則等を遵守した契約とする。

1 2 担当部署（事務局）

(1) 名称

東広島市総務部 DX 推進チーム

(2) 所在地

〒739-8601 広島県東広島市西条栄町8番29号
(東広島市役所 本館5階)

(3) 連絡先

電話：082-420-0944

FAX：082-422-1395

E-mail : hgh200944@city.higashihiroshima.lg.jp

担当：大可