

令和8年度 飯田市公共施設等スマートロックシステム構築業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

- 令和8年度 飯田市公共施設等スマートロックシステム構築業務委託

(2) 業務の目的

- 本業務は、公共施設等にスマートロックを導入し、物理的な鍵授受に伴う利用者の負担軽減と校舎開放の障壁となるセキュリティ面の課題解決を図ることを目的とする。
※ 将来にわたって費用負担が発生するため、構築業務費用だけでなく運用保守費用も審査対象とし、価格提案書の提出も求める。

(3) 業務概要

- 導入作業（要件定義・システム開発・システム設定・スマートロック設置 等）
- インターネットによるスマートロックシステムの提供
※ 詳細は、別紙基本仕様書のとおり。

(4) 履行期間

- 契約締結日から令和8年9月末日まで
※ システムの稼働開始は、10月からとする。

(5) 提案限度額

- 本項目に定める金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。
- 価格提案書の提出に当たっては、下記の提案限度額を超えないこと。

ア 構築業務委託

- 5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
 - 本金額は、構築に係る一切を含むものとする。
 - ただし、既設設備の補修工事等、当初想定し得ない事項が発生した場合は、発注者と受注者で協議の上、別途対応するものとする。

イ 運用保守業務委託

- 4,104,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
 - 本金額は、システムの利用、運用及び保守等に係る4年6ヵ月分（令和8年10月～令和13年3月）の経費とする。

(6) 対象施設

- 飯田市立飯田西中学校 5箇所
- 飯田市立緑ヶ丘中学校 8箇所
- 合計 2施設 13箇所

(7) プロポーザル方式の種別

- 公募型プロポーザル

(8) プロポーザルの採用理由及び導入効果

- スマートロック機器の機能性、システム画面の見やすさ操作性など、利用者及び管理職員にとってより使い易いシステムを導入するため。

2 参加資格

本企画提案へ参加できる者は、以下の条件をすべて満たす者とする。

- (1) 飯田市入札参加資格者名簿に登録されている者、または参加表明書提出期限までに名簿登録を行い、当市の承認を得た者であること。(営業種目は「1320 情報システム構築・保守」に登録があること)
- (2) プロポーザル方式を行う旨を公告した日から当該プロポーザル方式における契約の相手方の決定の日までの間において、飯田市入札参加資格者に係る指名停止要綱(平成24年3月30日飯田市告示第42号)の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づき更生手続開始の申立てをしていないこと又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可又は決定を受けている者を除く。

3 スケジュール

内 容	日 程
企画提案募集開始	令和8年3月24日(火)
参加表明書等提出期限	令和8年4月1日(水)12時必着
参加資格要件確認結果通知	令和8年4月3日(金)
質問書提出期限	令和8年4月7日(火)17時必着
質問回答	令和8年4月10日(金)
企画提案書等提出期限	令和8年4月16日(木)17時必着
第1次審査(書類)	令和8年4月17日(金)～4月23日(木)
第1次審査結果通知	令和8年4月24日(金)
第2次審査実施(プレゼンテーション)	令和8年4月30日(木)
第2次審査結果発表(優先交渉権者決定)	令和8年5月22日(金)

※ 第2次審査は、第1次審査通過者を対象とする。事業者は上記日程に対応すること。

※ 上記スケジュールは予定であり、変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

4 担当部署

- ・ 飯田市教育委員会事務局 生涯学習・スポーツ課 スポーツ振興係(担当:城下)
- ・ 〒395-8501 長野県飯田市大久保町2534番地
- ・ 電話:0265-22-4511 FAX:0265-22-7969
- ・ 電子メール:shougai@city.iida.nagano.jp

5 参加表明書等の提出

- ・ 本業務に係る企画提案へ参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。
- (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1-1）
 - イ 会社概要（様式自由、ただしA4版とする）
 - ウ 業務実績（様式1-2）
- (2) 提出部数 1部
 - (3) 提出期限 令和8年4月1日（水）12時必着
 - (4) 提出場所 上記「4 担当部署」に同じ
 - (5) 提出方法 メールまたは持参、郵送（消印有効）により提出
 - (6) 参加資格の審査 参加資格については、提出書類に基づき審査します。

6 質問書の提出及び回答

本実施要領等の内容について質問がある場合、次により質問書を提出すること。

- (1) 提出書類 質問書（様式2）
- (2) 提出期限 令和8年4月7日（火）17時必着
- (3) 提出場所 上記「4 担当部署」に同じ
- (4) 提出方法 電子メールにより提出。件名を「企画提案に関する質問（事業者名）」とすること。また、提出後、電話で「4 担当部署」に電子メール到着確認を行うこと。なお質問は、参加表明書等が提出されていることを前提条件とする。
- (5) 回答方法 令和8年4月10日（金）に全参加者宛てに電子メールにより行う。ただし、質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。

7 企画提案書、価格提案書、機能要件一覧の提出

- ・ 企画提案書は、別紙「仕様書」に示す内容を満たすために具体的な提案がわかるように作成すること。

(1) 企画提案書

企画提案書は、以下の点に留意のうえ作成すること。

ア 記載依頼事項

- (ア) 業務実施方針、実施計画（工程表）、実施体制
- (イ) システム概要
- (ウ) 鍵本体の性能及び安全性、視認性、操作性、スマホ対応などの汎用性、予約システムとの連携の可否など
- (エ) システムの運用、保守（セキュリティ対策、障害時などの緊急対応など）
- (オ) 業務サポート（操作研修、マニュアル作成、ヘルプデスクなど）
- (カ) アピールポイント、追加提案等

イ 企画提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。カラー、白黒は問わない。

ウ 「様式3 企画提案書」を表紙とすること。

エ 本編は、A4（縦横問わない）とすること。

オ 企画提案書は、可能な限り分かりやすく平易な表現を用いて記述すること。

(2) 価格提案書

ア 構築業務参考見積は、「様式4-1 価格提案書（構築業務）」に提案金額を記載するこ

と。

イ また、価格提案書に記載された金額の根拠が分かる内訳明細書（様式任意）を添付する
ウ システム運用保守等に係る参考見積は、「様式4-2 価格提案書（運用保守業務）」に
4年6ヵ月分（令和8年10月～令和13年3月）の提案金額を記載すること。

(3) 機能要件等一覧

- ・ パッケージ標準対応の場合は◎、代替案で対応可能な場合は○、カスタマイズが必要な場合は△として費用を記載、対応不可の場合は×を記載して提出すること。

(4) 非機能要件等一覧

- ・ 本項目に関する補足事項があれば記載して提出すること。特記事項がない場合は、記載不要（空欄）。

(5) 提出部数 正本1部（代表者印押印）、副本9部（コピー可）及び電子データ一式（PDFファイル）

(6) 提出期限 令和8年4月16日（木）17時必着

(7) 提出場所 上記「4 担当部署」に同じ

(8) 提出方法 持参または郵送により提出すること。電子データについてはCD-Rにデータを格納し、提出すること。

8 審査方法

参加表明書等、企画提案書等、プレゼンテーションの内容について「飯田市立学校施設スマートロックシステム構築業務委託選定委員会」（以下、「審査委員会」という。）において、評価基準に基づき公平かつ客観的に評価を行い、最も優れた企画提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。あわせて次点交渉権者も選定する。

(1) 審査委員会

- ・ 別紙「評価基準書」のとおり。

(2) 審査概要

ア 第1次審査

- ・ 企画提案書の内容について評価を行い、評価点の高い上位3者を第1次審査通過者として選定する（なお、第3順位の者が複数存する場合は、この限りではない）。

イ 第2次審査

第1次審査通過者に対して、プレゼンテーション、価格提案書での評価を行う。

- ・ 日時及び場所 令和8年4月30日（木） 詳細時間、場所は、別途案内する。
- ・ 実施時間 提案説明は、各事業者30分程度とする。
スマートロック機器、システム管理画面を用いたプレゼンテーションを行うこと。
その後質疑応答を5分程度行う。

(3) 評価及び審査について

- ・ 審査委員会において、別紙「評価基準表」の評価項目について配点のとおり評価を行い、選定を行う。

(4) 優先交渉権者及び次点交渉権者の候補者の決定

- ・ 第1次審査と第2次審査の結果から評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、次

に高い者を次点交渉権者とする。同点の場合は、企画提案書の点数が高い者を優先交渉権者とする。

- ・ ただし、審査基準の配点合計に出席審査委員の人数を乗じた値の6割を最低基準とし、評価点の合計が最低基準に満たない場合は優先交渉権者、次点交渉権者とししない。

(5) 受注者の決定

- ・ 優先交渉権者は、提案及び契約の内容について当市と協議の上、当市の決定を受けることにより受注者となる。ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、当市は次点交渉権者と協議を行うことがある。

(6) 審査結果の通知

- ・ 審査結果は、書面及び電子メールにて通知する。

9 その他

- (1) 参加表明書の提出以降に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (2) 提出書類の作成、応募、プレゼンテーション審査の参加等一切の経費は、提案者の負担とする。また、提出書類等は返却しない。
- (3) 企画提案者は、1つの提案しか行うことができない。
- (4) 必ずしも企画提案書の内容で契約を保証するものではない。
- (5) 企画提案に関する提出期限後の提出書類の変更、差し替えは認めない。ただし、当市が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (7) 次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。
 - ア 定められた提出方法、提出期限等の条件に適合していない場合
 - イ 企画提案者の記名及び押印を欠く場合
 - ウ 誤字又は脱字等により不明確な記載が多い提案
 - エ 価格提案書の記載金額が提案上限額を超えた提案
- (8) 次のいずれかに該当する行為をしたものは失格とする。
 - ア 企画提案に関わる書類に虚偽の記載をした場合
 - イ その他、実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した場合
 - ウ 審査委員関係者と不正な接触等を行った場合