

(様式1)

年 月 日

質 問 書

「生駒市公共施設マネジメントシステム導入業務」について、次の項目を質問いたします。

質 問 項 目	質 問 内 容
商号又は名称	
部署名及び担当者名	
連絡先（TEL・FAX）	

注）記入欄が不足する場合は複写して作成してください。

(様式2)

業務実施体制回答書及び企画提案書提出届

年 月 日

生駒市長

小紫 雅史 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

業務名 生駒市公共施設マネジメントシステム導入業務

本業務について別添のとおり、業務実施体制各種調書及び企画提案書を提出します。

(様式3)

会 社 概 要		
会 社 名		
本 社 所 在 地		
委 任 先 所 在 地		
会 社 設 立 年 月		
資 本 金		
事 業 所 数		
株 式 上 場 の 有 無	有り (部上場)・なし	
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
その他		

注) 令和4年7月1日時点で記入してください。

(様式4)

技 術 者 の 概 要			
専 門 分 野	社 員 数	う ち 有 資 格 者 数	
		資 格 名	人 数
	名		
そ の 他	名		
合 計	名	名	
注 1) 令和4年7月1日時点で記入してください。 注 2) 1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみ記入し、重複させないこと。 注 3) 資格名は、情報処理やシステムの開発、セキュリティに関する資格を記入してください。			

(様式5)

業 務 実 績 調 書			
(過去3年間(令和元年度～令和3年度)の他の地方公共団体における、 公共施設マネジメントシステムの元請導入実績を記入してください。)			
業 務 名	発 注 者	業 務 内 容	実 施 期 間
			年 月～ 年 月
注1) 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。 注2) 記入欄が不足する場合は複写して作成してください。			

(様式6)

担 当 技 術 者 調 書			
分 類	予定技術者氏名	所属・役職	保有技術資格名称
技術責任者			
担当者			

注 1) 氏名にはふりがなをつけてください。

注 2) 所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記述してください。

注 3) 保有技術資格名称は、情報処理やシステムの開発、セキュリティに関する資格を記入してください。

注 4) 様式 7 に経歴及び実績等についても記入してください。

(様式7)

技術責任者の経歴及び実績等調書			
技 術 責 任 者			
氏 名		生 年 月 日	
所属・役職		実務経験年数	
保 有 技 術 者 資 格			
保有資格名称	登 録 番 号	取得年月日	
同 種 業 務 経 歴			
業務名称	業務概要・業務の技術的特長・当該技術者の担当内容	発注者	実施期間 年 月 ～ 年 月

注 1) 保有資格名称は、情報処理やシステムの開発、セキュリティに関する資格を記入してください。

注 2) 直近の業務履歴を 5 件まで記入してください。

(様式8)

再委託調書		
分担業務の内容	再委託先又は協力先	理由（企業の技術的特徴）

注 1) 他の企業等に当該業務の一部について再委託を実施する場合にのみ記入すること。

注 2) 再々委託先も含め、全て記入すること。

注 3) 業務の主たる部分を再委託してはならない。

(様式9)

工 程 表

業務名：生駒市公共施設マネジメントシステム導入業務

工 期 自 令和 4 年 月 日
至 令和 5 年 3 月 3 1 日

工 程	R4. 9			R4. 10			R4. 11			R4. 12			R5. 1			R5. 2			R5. 3			摘 要

注1) 工期は、令和4年9月から令和5年3月で記入してください。
注2) 用紙サイズはA4判ヨコを使用してください。
注3) 表は加工（工程の数と月割数を増す）して記入し、文字は見やすいサイズを使用してください。
注4) 工程はなるべく詳細に区分してください。
注5) 1か月を10日ごとの3分割で表示してください。

公共施設マネジメントシステム機能要件一覧表

システム機能を把握させていただくために、次の要領で記入をお願いします。

◇ 各項目について、対応区分の該当する欄に○印をつけてください。

A： パッケージ機能で対応できる。（カスタマイズ等不要）

B： パッケージ機能で（追加費用無しに）実現可能であるが前提条件・制約等がある。
（※前提条件等を記入してください。）

C： カスタマイズ等が必要である。
（※カスタマイズ概算金額を記載してください。また、前提条件等がある場合は記入してください。）

D： システム化は不可能である。
（※不可能な理由について記載してください。）

会 社 名	
-------	--

システム機能要件一覧表

No.	必須	シ ス テ ム 機 能	対応区分				カスタマイズ概算費用 (円)	前提条件、制約、実現方法、注意点等
			A	B	C	D		

1 共通機能

1	☐	パスワードの設定により、データ更新・参照・分析のアクセス権限を付与する機能						
2	☐	プルダウン検索やキーワード検索による管理情報全体を検索する機能						
3	☐	マスタの登録・変更が可能な機能						

2 施設情報データベースの管理・更新機能

1	☐	施設の敷地に関する基本的な情報（所在地・敷地面積・用途地域など）を管理する機能						
2	☐	施設や建物別に情報の登録・修正・検索する機能						
3	☐	施設の基本的な情報（施設名・施設分類名・所在地・担当課・小学校区など）を管理する機能						
4	☐	建物の基本的な情報（建物名称・構造・建設年・延床面積・階数・耐震性の有無など）を管理する機能						
5		建物の使用状況（供用中・廃止）を管理する機能						
6		建物の部位部材情報（屋根・外壁・空調設備など）を管理する機能						
7	☐	建物の建築基準法第12条をはじめとする各種法令に基づく法定点検の実施状況を管理する機能						
8	☐	建物の工事履歴を管理する機能						
9	☐	建物平面図・写真を施設ごとに分類し管理する機能						

システム機能要件一覧表

No.	必須	シ ス テ ム 機 能	対応区分				カスタマイズ概算費用 (円)	前提条件、制約、実現方法、注意点等
			A	B	C	D		
10	☐	施設のコスト情報（光熱水費・修繕料・維持管理費など）を年度・月単位で管理する機能						
11	☐	施設のコスト情報（光熱水費・修繕料・維持管理費など）を費目ごとにグラフを表示する機能						
12	☐	施設のサービス情報（稼働率、利用者数、使用料収入状況など）を管理する機能						
13	☐	施設のサービス情報（稼働率、利用者数、使用料収入状況など）のグラフを表示する機能						
14		建物内の部屋、スペースごとのサービス情報（稼働率、利用者数など）を管理する機能						
15	☐	所定の書式（CSVなど）で入力したファイルから施設のデータを取り込む機能						

3 施設カルテ自動作成機能

1	☐	データベースに蓄積した情報を自動で加工し、施設カルテとして表示する機能						
2	☐	施設カルテを個票（Excel形式など）で出力し、個票を編集及び印刷できる機能						

4 LCCシミュレーション、平準化検討機能

1	☐	施設別、棟別に40年間のLCC（ライフサイクルコスト）の算出ができる機能						
2	☐	LCCの算出結果をもとに、保全費用の平準化シミュレーションができる機能						
3	☐	LCCの算出結果をもとに、施設別中長期保全計画に資する表・グラフを作成する機能						
4	☐	施設別中長期保全計画に資する表・グラフをExcel形式などで出力する機能						

システム機能要件一覧表

No.	必須	シ ス テ ム 機 能	対応区分				カスタマイズ概算費用 (円)	前提条件、制約、実現方法、注意点等
			A	B	C	D		

5 施設運営評価及び施設間比較・分析機能

1	○	施設のコスト情報（光熱水費・修繕料・維持管理費など）を費目ごとに前年度比や施設分類平均と比較表示する機能						
2	○	施設のコスト情報（光熱水費・修繕料・維持管理費など）を総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較表示する機能						
3	○	施設のサービス情報（利用者数・収入など）を総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較表示する機能						
4	○	施設のコスト情報やサービス情報を総額・面積当たり・人数当たりで、施設間で比較表示する機能						
5		分析結果のグラフをExcel形式などで保存する機能						

6 その他

1		システムに蓄積したデータをCSV形式などで出力するなど、データを移行できること						
---	--	---	--	--	--	--	--	--