

本巢市社会教育施設予約システム導入業務委託  
プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

社会教育施設の利用に係る市民サービスの向上を図り、施設管理者等の施設管理の負担を軽減することを目的とし、本巢市社会教育施設予約システム導入業務を実施する。

事業者の選定にあたり、提案書を基に実績や技術、能力、実施体制などを総合的に評価し、本市の求める事業内容に最も合致した事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

本要領は、「本巢市社会教育施設予約システム導入業務」に関する提案の募集について、参加者が企画提案を行うために必要な手続きを定めるものである。

## 2 業務概要

- (1) 業務名  
本巢市社会教育施設予約システム導入業務
- (2) 業務内容  
業務内容は、仕様書のとおりとする。
- (3) 業務期間  
契約締結の日から令和5年2月28日（火）まで
- (4) 選定方法  
公募型プロポーザル方式
- (5) 委託料上限金額  
8,987,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
この金額は予定価格を示すものではなく、提案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。  
提案見積金額は、この上限額を超えてはならないものとする。

## 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 本公告日において、本巢市契約規則（平成16年本巢市規則第42号）第21条第2項に基づいて調製した本巢市競争入札参加資格者名簿の物品・役務等に登録されていること。ただし、登録を受けていない者であっても、参加表明書と併せて、本巢市（物品・役務等）入札参加資格審査申請書を提出し資格を有すると認められる者は参加できるものとする。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申立て、及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (4) 本公告日から契約締結までの間において、本巢市建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要綱(平成 16 年本巢市訓令甲第 19 号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 本巢市暴力団排除条例(平成 24 年本巢市条例第 1 号)第 2 条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等又はこれらの統制下にある者でないこと。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) もしくは一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証を取得していること。
- (8) 過去 3 年間(平成 31 年 4 月から令和 4 年 3 月まで)に、国又は地方公共団体が発注した本業務と同種の業務を受託し完了した実績を 1 つ以上有すること。なお本業務と同種とは仕様書に記載の業務内容のことをさす。

#### 4. プロポーザルスケジュール

本プロポーザルのスケジュールは次のとおりとする。ただし、本市の都合により変更する場合がある。

実施内容	実施期間または期日
公告	令和 4 年 7 月 21 日(木)
質疑受付期間	令和 4 年 7 月 21 日(木)～7 月 28 日(木)
質疑回答	令和 4 年 8 月 3 日(水)
参加表明書等の提出期限	令和 4 年 8 月 5 日(金)
参加資格審査結果通知	令和 4 年 8 月 9 日(火)
企画提案書等提出期限	令和 4 年 8 月 16 日(火)
プレゼンテーションおよび操作デモンストラーション審査	令和 4 年 8 月 19 日(金)
審査結果通知	令和 4 年 8 月 24 日(水)
契約	令和 4 年 9 月中旬

#### 5. 質疑の受付、回答

本プロポーザルに関する質疑の受付は下記のとおりとする。

なお、質疑は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項、並びに本業務に関する事項とし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 提出期限 令和 4 年 7 月 28 日(木) 17 時まで(必着)

- (2) 提出方法 質疑書(様式6)に必要事項を記入し、電子メールにて提出すること。  
また、提出後は速やかに事務局へ電話にて到着確認を行うこと。

提出先メールアドレス shakai-kyouiku@city.motosu.lg.jp

到着確認電話番号 058-323-7764 (教育委員会 社会教育課 直通)

- (3) 回答方法 令和4年8月3日(水)までに、質問者を非公開の上、本市ホームページへ掲載する。

なお、回答内容は本実施要領及び仕様書の追加・修正として取り扱う。

## 6. 参加表明にかかる必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限

令和4年8月5日(金) 17時まで(必着、郵送の場合は期限内必着とする)

- (2) 提出方法

事務局へ持参又は郵便(書留郵便)

(事務局での受付は、土・日曜および祝日をのぞく午前9時から17時まで)

- (3) 提出書類

様式等は、本巣市公式ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.motosu.lg.jp/>

提出書類	様式等	部数
①参加表明書	様式1	原本1部、写し1部 片面印刷 ダブルクリップ留め
②会社概要	様式2	
③業務実績調書	様式3	
④3(7)を証明するもの	—	

- (4) 提出書類の記載に関する留意事項

市指定の様式を使用し、文字サイズは10.5pt以上とする。

- ①様式1

必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

- ②様式2

必要事項を記載すること。

- ③様式3

過去3年間(平成31年4月から令和4年3月まで)に、国又は地方公共団体が発注した本業務と同種の業務を受託し完了した実績を1つ以上記載すること。

また、受注した事実を確認することができる文書(契約書等)の写しを添付すること。

- ④3(7)を証明するもの

認定を受けていることを証明できる書類の写しを提出すること。

## 7. 参加資格の審査及び結果通知

提出された参加表明書等を基に参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を文書にて令和4年8月9日（火）までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できない。

## 8. 企画提案書の提出

参加者は次のとおり企画提案書を提出すること。

### (1) 提出期限

令和4年8月16日(火) 17時 必着（郵送の場合は期限内必着とする）

### (2) 提出方法

事務局へ持参又は郵便(書留郵便)

(事務局での受付は、土・日曜および祝日をのぞく午前9時から17時まで)

### (3) 提出書類

提出書類	記載すべき事項	提出部数
①企画提案書	<p><b>【任意様式】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・提案書は原則A4縦型横書き左綴じ35ページ以内(但し、表紙と目次は除く)とし文字サイズは10.5ポイント以上で両面印刷とすること。</li><li>・図表等については必要に応じてA3版でも可とするが、その場合片面印刷で横折込みとしA4版2ページとしてカウントすること。</li><li>・表紙と目次を除きページ番号を付すこと。</li><li>・次の各号に掲げる内容を項目ごとに記載すること</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 本業務に対する取り組み<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 提案コンセプト</li><li>(2) 実施体制</li><li>(3) スケジュール</li></ol></li><li>2. システム概要<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 画面構成</li><li>(2) 利用者側空き状況照会・予約方法</li><li>(3) 管理者側予約状況照会・予約方法</li><li>(4) 統計情報管理方法</li><li>(5) 施設及び付属設備等 登録方法</li><li>(6) 利用者および管理者の管理</li></ol></li><li>3. 本市既存の業務用端末での運用方法</li><li>4. データセンターおよびセキュリティ対策</li></ol>	6部

	<p>(1) データセンター  (2) セキュリティ対策  5. 導入時操作研修  6. 運用保守  7. 障害時復旧体制  8. その他（追加提案等）</p> <p>・提案事業者がアピールできる内容について具体的に提案すること。</p>	
②機能要件表	<p>機能要件表【様式4】</p> <p>記載されている項目について、提案システムが標準実装の場合は「○」、代替案・有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載すること。</p> <p>代替案を記載する場合には、備考欄にその旨を記載すること。有償カスタマイズの場合は本業務の見積金額に含めること。</p> <p>※契約前の打ち合わせにおいて、機能要件の可否内容の確認を行い、虚偽の回答があった場合は失格とする。</p>	6部
③見積書	<p>見積書【様式5】</p> <p>・提案事業者の所在地、事業者名、代表者名を必ず記載し、代表者印を押印すること。</p> <p>・本業務および運用保守費用のそれぞれの内訳を別紙（任意様式）で提出すること。</p> <p>・次年度からの保守業務を想定し、5年分（年ごと）の見積書を提出すること（任意様式）。</p>	1部

#### (4) 提出書類記載留意事項

##### ①企画提案書

- ・プレゼンテーション時に使用する企画提案書を提出すること。
- ・提案者の特定につながる表現（会社名、社員名等）、文言及びマーク等は記載しないこと。

##### ②様式5

見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額とし、消費税及び地方消費税相当額を加えた額が、本要領2（5）に記載する委託料上限額を超えてはならない。

## 9. プレゼンテーションおよび操作デモンストレーション審査の実施

- (1) 開催日 令和4年8月19日(金) 詳細な時間は別途通知する。
- (2) 場所 別途通知
- (3) 時間 持ち時間は40分とする。
  - ・プレゼンテーションおよびデモンストレーション：30分
  - ・ヒアリング：10分
- (4) 留意事項
  - ① プレゼンテーション等の順番は、企画提案書の到着順とする。
  - ② 出席者は、実務担当者1名を含め3名以内とする。(パソコン操作員含む)
  - ③ プレゼンテーション等は非公開とし、出席する者は、会社名を特定できる表現や名札、服装等の表示をしないようにすること。
  - ④ プレゼンテーションの実施にあたり、備品等を使用する場合は、事前に事務局に報告することとし、備品等は全て参加者が用意すること。(プロジェクター、スクリーンは本市で用意するが、パソコンは持参すること。)
  - ⑤ プレゼンテーションに欠席し、又は遅刻した場合は、審査の対象としない。

## 10. 企画提案審査・結果通知

- (1) 審査は「本巣市社会教育施設予約システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会」にて行う。
- (2) 審査における評価項目、評価基準、配点、及び採点基準は、「評価基準と配点(別表参照)」のとおりとする。
- (3) 評価点合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。
- (4) 審査結果通知は全ての参加者に対して、文書で通知する。
- (5) 参加者が1者の場合であっても、審査及び評価を行い、基準を満たしていないと判断した場合は受託候補者として選定されない。

## 11. 失格条件

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。

- (1) 提出書類の作成及び留意事項、提出方法、提出期限を遵守しない場合。
- (2) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合。
- (5) この要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者と直接、間接を問わず連絡を求めた場合。
- (6) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

## 12. 契約について

契約の締結は、選定された受託候補者と市との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法によることを原則とする。また契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

受託候補者との協議が不調となった場合には、次点候補者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

## 13. 留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (5) 提出書類は参加表明者及び企画提案者に無断で審査目的以外に使用しない。
- (6) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (7) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (8) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について本単市情報公開条例(平成16年本単市条例第8号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (9) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (10) 参加表明提出以後に参加辞退しても、以後における不利益な扱いはしない。
- (11) 本プロポーザルにおいて知り得た情報(周知の情報は除く。)は、本プロポーザル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する。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、市から入手した資料及び知り得た情報については、適切に破棄すること。
- (12) 本プロポーザルの手続きについては、本実施要領に記載している事項のほか、公告及び仕様書によるものとする。