

公共施設予約システム構築業務  
プロポーザル実施要領

令和6年6月

山武市教育委員会 スポーツ振興課  
運動公園管理事務所

# 公共施設予約システム構築業務プロポーザル実施要領

## 1 業務名

公共施設予約システム構築業務

## 2 業務目的

平成 26 年 4 月から稼働している、公共施設予約システムについてシステム及びシステム機器の老朽化に伴い見直しを行う。サービス提供にあたり、施設予約のパッケージソフトを採用し、標準機能を活用することによって、開発費用の削減、経費の平準化、クラウド等サービスによる資産を保有しない方式とする。パッケージ活用することで、不要な開発を抑え、かつ業務の最適化を実現することを目的とする。

## 3 業務内容

別紙「公共施設予約システム構築業務仕様書」のとおり

## 4 契約期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 2 月 28 日まで

## 5 事業費

本業務で導入するシステムの事業費は、以下の金額を超えない範囲のシステムとすること。

システム構築費 16,196,400 円（消費税及び地方消費税を含む）

システム運用費(60 カ月) 29,040,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、本業務を遂行するうえでの上限を示すものであり、契約金額ではない。

## 6 選定スケジュール

年月	内容	備考
令和 6 年 6 月 20 日から 6 月 27 日まで	実施について公示、参加申込書及び仕様書の配布	ホームページで公示
令和 6 年 6 月 21 日から 6 月 28 日まで	参加申込書による参加申込受付	持参又は郵送
令和 6 年 6 月 21 日から 6 月 28 日まで	参加申込後、質問受付可能（※質問回答は随時ではなくまとめて回答）	質問期限 6 月 28 日 回答予定 7 月 2 日
令和 6 年 7 月 2 日から 7 月 9 日まで	企画提案書・価格見積書提出	
令和 6 年 7 月 17 日から 7 月 26 日まで	プロポーザル審査 ※左記日程の間で実施	

令和6年8月上旬予定	プロポーザル審査結果通知（候補者決定）	
令和6年8月中旬予定	契約締結	

## 7 選定方式

公募型プロポーザル

## 8 参加事業者の要件

本業務の遂行に必要な能力を有し、参加申込書提出日において、次に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年号政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 本プロポーザルの公告日以降、千葉県及び山武市の指名停止処分を受けている期間がないこと。
- (4) 千葉県暴力団排除条例の規定に該当する者でないこと。
- (5) 参加申込書において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 国税、地方税を完納していること。
- (7) 公共施設予約システム構築業務及び運用業務について、国、地方公共団体、公共施設を運営する財団などの団体もしくは民間事業者から、以下を満たす類似の業務を5件以上受注した実績があること。
  - ア 人口10万人以上の規模の地方公共団体施設のもの
  - イ 申込日以降もシステムが稼働中のもの
- (8) 本業務を担当する管理技術者及び担当技術者について、円滑なプロジェクト遂行、サービスの安定稼働の観点より、(7)のうちいずれかの業務を担当した実績を有する者とする。加えて管理技術者においては以下の資格を取得していること。取得証明については、企画提案書等と併せて提出すること。
  - ア プロジェクトマネージャ
  - イ 情報処理安全確保支援士
- (9) 業務受注事業者は、本業務内で取り扱う利用者情報等の個人情報の保護及びデータ管理の観点から、以下の認証を取得していること。取得証明については、企画提案書等と併せて提出すること。
  - ア 情報セキュリティマネジメントシステム  
(ISMS ISO/IEC 27001またはJIS Q 27001)
  - イ プライバシーマーク (JIS Q 15001)
  - ウ 品質マネジメントシステム (ISO9001)

## 9 業務受注事業者決定方法

- (1) 業務受注事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 業務受注事業者は、公共施設予約システム構築業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき、審査委員会委員長が決定する。
- (3) プロポーザル審査は、同審査の審査基準（後述）に基づき、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答の審査を審査委員会において行う。
- (4) プロポーザル審査の結果、評価点の合計点が最も高い者を業務受注候補事業者とし、優先交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の合計が次に高い者から順に交渉を行う。
- (5) 最も高い評価点の企画提案者が複数あるときは、参考見積書の額を勘案し、審査委員の協議により受注候補者を選定する。
- (6) 選考結果は、参加事業者全てに通知する。
- (7) 企画提案者が1社になった場合でも審査を行い、審査項目において各審査委員の評価点の平均点が満点の2分の1以上であり、かつ過半点を定めている項目において、審査委員の過半数が過半点を満たした場合は、業務受注事業者として決定する。

## 10 募集方法

- (1) 公表・配布期間 令和6年6月20日（木）から6月27日（木）まで
- (2) 配布方法 山武市公式ホームページ  
(<https://www.city.sammu.lg.jp/>)  
から参加申込書及び仕様書をダウンロードする。

## 11 参加申込

- (1) 提出書類  
ア 参加申込書（第1号様式）  
※山武市入札参加資格者名簿の下記の分類に登載されていること  
大分類：情報処理  
中分類：システム開発・ソフトウェア開発及びシステム運用
- (2) 提出期限  
令和6年6月28日（金）17時までとする。  
※提出期限までに参加申込書等の提出がない場合は、参加の意思がないものとみなす。
- (3) 提出部数  
ア 正本1部
- (4) 提出方法  
持参又は郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。
- (5) 提出先  
事務局（後述）

## 1 2 質問受付、回答

参加申込書を提出した事業者が企画提案書の提出を行うことができるものとする。

企画提案書提出に当たって質問がある場合は、次のとおり質問書を受け付け、回答する。

### (1) 受付期間

令和6年6月28日（金）17時まで（必着）

### (2) 質問方法

質問事項は、質問書（第2号様式）に必要事項を記入し、事務局（後述）宛に電子メールで送信すること。電子メール送信後に事務局（後述）宛に送信の確認の電話をすること。

なお、実施要領や企画提案書等の記入方法等、当該事業の申請に必要と判断される質問のみを受け付ける。

### (3) 回答方法

令和6年7月2日（火）までに、参加対象の全事業者・全質問について、参加申込書記載のE-mailアドレス宛に電子メールにより一斉に回答する。

## 1 3 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

表1に示す次の書類を提出する。

- 1 企画提案書（様式は任意）
- 2 価格見積書（様式は任意）
- 3 機能要件一覧表
- 4 各種認証取得証明 ※認証の写し

プロジェクトマネージャ、情報処理安全確保支援士

ISMS ISO/IEC27001 または JISQ27001、JISQ15001、ISO9001

(表1)

書類番号	提出書類名	提出項目
1	企画提案書	(1) 提案の趣旨 (2) システムの概要 (3) システムの機能 (4) 構築スケジュール及び業務体制 (5) データ移行 (6) 操作研修 (7) 運用業務 (8) 障害時対応 (9) 情報セキュリティ (10) その他

2	価格見積書	<p>(1) 見積内訳書の項目については、次の項目を含めて記載すること。</p> <p>ア システム構築費</p> <p>イ システム運用費</p> <p>イに関しては、期間経費としての月額費用及び5年間（60 か月）の総額（消費税10%込）を記載すること。</p> <p>なお、令和7年3月1日から事業開始と仮定して積算すること。</p>
3	機能要件一覧表	<p>(1) 記載の必要機能に対し、要件を満たすこと。</p> <p>項目のセルごとに○/△の中から1つ選択すること</p> <p>○：標準機能で対応可能な項目</p> <p>△：カスタマイズにより対応する項目</p> <p>※対応できない項目がある場合失格とする</p>

(2) 提出期限

令和6年7月9日（火）17時

(3) 提出部数

ア 正本1部（代表者印押印のもの。）

イ 副本7部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。）

ウ CD-R 1枚（正本のデータを、PDF形式で保存したもの。）

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、締切日に必着のこと）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(5) 提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1社につき1案とする。

イ 様式は任意であるが、A4版とし、30ページ以内で両面印刷したものとする。また、ページ番号を付すこと。

ウ 正確かつ簡潔な内容とし、カラー印刷での提出も可とする。

エ 実施要領及び仕様書を精読し、各項目を満たす企画提案書を作成すること。

(6) 提出先

事務局（後述）

## 1.4 プロポーザル審査

(1) 審査方法

ア 審査委員会において、実施要領に基づき審査し、候補者を決定する。

イ 審査は、別表1に定めた評価項目等を使用し行う。

- ウ 審査会への参加人数は5人以内とし、実際に業務を受注した際に主として担当する者を出席させること。
- エ 審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。
- オ 実施時間は、1事業者につき40分（40分で打ち切り）、質疑応答10分程度とする。
- カ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこと。ただし、プレゼンテーション用資料としての修正は許可する。これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコン等必要な機材は事業者が持参すること（プロジェクターは事務局が手配する）。
- キ 審査会は個別に行い、非公開とする。
- ク 開始時間、会場等詳細は、後日連絡する。

## (2) 結果通知

審査の結果は、審査を受けた全員に対して、プロポーザル審査結果通知書により通知する。この場合において、候補者として決定されなかった企画提案者への理由説明は、同通知書における理由の項目によってのみ行う。審査結果の異議申立ては受理しない。

## (3) 審査基準

別表1の評価項目等を審査基準とする。採点については、別紙の採点表を用いる。

## 1.5 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 審査委員会が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることがある。
- (4) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとし、提出された書類は、作成した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

## 1.6 情報公開及び提供

### (1) 情報公開及び提供の内容

実施要領、仕様書、公共施設予約システム構築業務プロポーザル審査委員会要領、決定された候補者及びその提案内容、審査結果（ただし、候補者以外は匿名とする。）

## 1.7 その他

### (1) 必要経費の負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止することがあるが、この場合においても本公募型プロポーザルに要した費用を当市に請求することはできない。

### (2) 辞退の取扱い

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、事務局（後述）宛に提出すること。

### （3）失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合。
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。
- オ 正当な理由なくプレゼンテーション及び質疑応答に応じなかった場合。
- カ 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- キ 価格見積書の金額が、予算額を超過した場合。
- ク 過半点を設けた項目において、審査委員の過半数が過半点に満たない場合。

## 1 8 事務局（問合せ先）

山武市教育委員会 スポーツ振興課 運動公園管理事務所

（住所）〒289-1223 千葉県山武市埴谷 1904 番地 3

（電話）0475-80-9100

（電子メール）s-koen@city.sammu.lg.jp

※窓口の事務受付時間は、月曜日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。（正午から午後 1 時を除く）

別表1 評価項目

区分	評価項目	評価の視点(配点)	満点
企 画 提 案 書	提案の趣旨	本提案における基本理念について記述すること。	30
	会社の概要	会社の概要や保有している公的資格、類似業務実績について記載すること。	20
	システムの機能及び概要	利便性の向上を図る特徴的な機能、操作のしやすさへの対応を記述すること。 パッケージ製品の概要や拡張性について記述すること。OSやブラウザ対応についても記載すること	40
	構築スケジュール及び業務体制	想定し得る詳細なスケジュールを記述し、システム構築に携わるメンバーの施設予約業務の経験年数、取得資格を記載すること。また、業務体制は、相関図等を用いて明確に示し、連絡方法など当市職員が分担する業務を詳細に記述すること。	20
	データ移行	データ移行の方法を記述すること。	20
	操作研修	操作研修計画について記述すること。	20
	運用業務及び障害時対応	運用で提供される内容(SLA等)を記述すること。 障害時の受付対応(ヘルプデスク等)について記述すること。	30
	情報セキュリティ	情報セキュリティの考え方並びに想定される脅威・リスクへの対策について記述すること。また、データセンターの内容を記述すること。	10
	その他	その他当市にとって有益な提案があれば記述すること。	10
価 格	50点×最低価格/見積価格 ※最低価格：提案者の中で最も低い価格	50	
プレゼンテーション	積極的に取り組む意欲を感じられるか。	10	
	プレゼンテーションの内容が、当市の要望に沿ったものであり、説得力を持っているか。	20	
	質問に対して的確な回答がなされているか。	20	
計		300	

集計欄

評価項目	採 点	過半点
企画提案書	/ 200	
価格	/ 50	
プレゼンテーション	/ 50	
合計	/ 300	

様式第 1 号

令和 年 月 日

山武市長 松下 浩明 様

所在地

会社名

代表者

印

参加申込書

公共施設予約システム構築業務事業者選定における公募型プロポーザルに参加したいので、参加申込書を提出します。

また、手続きにあたり、当該事業の実施要項及び仕様書等の内容を全て把握し、本公募に係る参加資格要件を全て満たしていることを確認し、提出するすべての書類の記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

虚偽の記載があると認められた場合、参加資格を取り消されても異議申し立てを行いません。

	確認欄（確認できましたら、左側の□に☑をご記入ください。）	
<input type="checkbox"/>	応募する業務名に間違いはございませんか。 業務名：公共施設予約システム構築業務	
<input type="checkbox"/>	担当連絡先をご記入ください。	
	所属	
	担当者名	
	電話番号	
	F A X	
	E-mail	

## 質問書

山武市長 松下 浩明 様

「公共施設予約システム構築業務」について、以下のとおり質問書を提出します。

会社名	
所属	
担当者名	
E-mail	
電話	
FAX	

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**質問送信先メールアドレス（質問未受領防止のため下記に送信し、送信後電話確認すること）**

電子メール（担当：スポーツ振興課 運動公園管理事務所）

[s-koen@city.sammu.lg.jp](mailto:s-koen@city.sammu.lg.jp)

確認先電話：0475-80-9100