

清須市施設予約システム導入業務プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、清須市施設予約システム導入業務（以下、「本業務」という。）の受託者選定について、実績、専門性、技術力等を総合的に評価し、契約の相手方として最も適切な事業者を選定するため、本業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

清須市施設予約システム導入業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和6年6月19日から令和7年3月31日まで

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 提案上限金額

15,235,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

契約金額は本市の予算の範囲内において業務仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算出した金額（見積額）とする。

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。上限額を超える額で提案を行った事業者は失格とする。

令和7年4月1日からの運用・保守業務委託契約は、本市の会計年度毎に本業務の受託者と締結することを想定している。

参考：運用・保守に係る予算上限額（令和7年4月1日～令和12年3月31日）

年額2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 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している者とする。

(1) 本プロポーザルの公告日において、清須市入札参加資格者名簿に登録されていること。

(2) 本プロポーザルの公告の日から受託事業者決定の日までの間、清須市から指名停止の措置を受けていない者であること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項

各号の規定に該当しないこと。

- (4) 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又は民事再生法（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こと。
- (5) 本プロポーザルの公告の日から受託事業者決定の日までの間、「清須市が行う調達契約からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成20年清須市訓令第3号）」による排除措置を受けていない者であること。
- (6) 愛知県内の複数の地方公共団体に施設予約システムを導入し、スポーツ施設、文化施設及び学校開放施設を総合管理している実績があること。
また、現在も運用が継続しているシステムであること。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC27001 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。

4. 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。

項目	日程
公告日	令和6年4月18日（木）
質問受付期間	令和6年4月18日（木）から 令和6年4月25日（木）午後5時まで
質問回答	令和6年5月 8日（水）
参加意思表明書提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時
参加資格確認結果通知	令和6年5月15日（水）
企画提案書等提出期限	令和6年5月22日（水）午後5時
プレゼンテーション審査	令和6年6月上旬（予定）
審査結果通知	令和6年6月12日（水）
契約締結	令和6年6月19日（水）

5. 質問に関する事項

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（任意様式）を次のとおり提出すること。

(1) 質問受付期間

令和6年4月18日（木）から令和6年4月25日（木）午後5時まで

(2) 質問方法

「15. 問い合わせ先」の生涯学習課担当に電子メールにて提出すること。

なお、提出する場合は、生涯学習課担当に対して電話での着信確認を行うこと。

また、件名には「清須市施設予約システム構築業務公募型プロポーザルに関する質問（事業者名）」と記載すること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年5月8日（水）までに質問者を非公開の上、清須市ホームページにおいて公開する。

6. プロポーザル参加に係る必要書類の提出

「3. 参加資格」を満たし本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出しなければならない。

(1) 提出期限

令和6年5月10日（金）午後5時

(2) 提出書類

提出書類	記載すべき事項
参加表明書	【様式1】
提案者概要書	【様式2】 ・直前決算時の貸借対照表を添付すること。 ・情報セキュリティマネジメントシステムISO/IEC27001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取得の登録証の写しを添付すること。
業務実績書	【様式3】 ・「3. 参加資格」の（6）に示す実績について新しい年度の実績から抽出し最大5件まで記載すること。

(3) 提出部数

提出部数は7部（正1部・副6部）とし、副本は、社名・ロゴマーク等、参加者が特定される事項を記載しないこと。原本1部、写し6部の合計7部を提出すること。

(4) 提出方法

「15. 問い合わせ先」の生涯学習課担当に持参すること。（郵送不可）

7. 参加資格確認の実施

清須市職員で構成する審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、参加表明書等に基づき、参加資格要件について確認し、経営状況および業務遂行力について評価する。参加者多数の場合は、プレゼンテーション審査の参加者として評価上位3者を選定する。

(1) 評価基準と配点

審査委員会は、参加表明書等の内容を重点にした評価基準に基づいて評価を行う。

評価対象	評価項目	評価基準	配点
経営状況	会社概要 経営状況	・適切な認証を取得しているか ・経営健全度	10点
会社の業務実績	業務遂行力	業務実績があり本業務を確実に遂行でき きるか	10点

(2) 参加資格確認結果通知

結果については、文書により令和6年5月15日（水）に参加表明者に通知する。

8. 企画提案に係る必要書類の提出

必要書類の提出は、「6. プロポーザル参加に係る必要書類の提出」を済ませ審査に通過した者に限り、以下のことに留意し提出すること。

(1) 提出期限

令和6年5月22日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

提出書類	記載すべき事項
企画提案書	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案書は原則A4横置き横書き上辺綴じ35ページ以内（ただし、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。 ・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折込みとしA4版2ページとしてカウントすること。 ・表紙と目次を除きページ番号を付すこと。 ・次の各号に掲げる内容を項目ごとに記載すること <ul style="list-style-type: none"> 1. 本業務に対する取り組み <ul style="list-style-type: none"> (1) 提案コンセプト (2) 実施体制 (3) スケジュール 2. システム概要 <ul style="list-style-type: none"> (1) 画面構成 (2) 利用者側空き状況照会・予約方法 (3) 管理者側予約状況照会・予約方法 (4) 統計情報管理方法 (5) 施設及び付属設備等 登録方法 (6) 利用者および管理者の管理

	<p>3. 本市既存の業務用端末での運用方法</p> <p>4. データセンターおよびセキュリティ対策</p> <p>(1) データセンター</p> <p>(2) セキュリティ対策</p> <p>5. 導入時操作研修</p> <p>6. 運用保守</p> <p>7. 障害時復旧体制</p> <p>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>
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>必須項目において対応不可「×」となる場合は、失格とする。</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>
見積書	<p>本業務および運用保守見積書【様式5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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>■導入業務費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施に要するすべての費用について税込みで記載すること。 <p>■運用保守費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年4月1日～令和12年3月31日の期間における運用保守費用（年度別）について税込みで記載すること。 ・運用保守期間中に施設の追加があった場合でも、運用保守費用は変わらないこと。

(3) 提出部数

提出部数は7部（正1部・副6部）とし、副本は、社名・ロゴマーク等、参加者が特定される事項を記載しないこと。原本1部、写し6部の合計7部を提出すること。

(4) 提出方法

「15. 問い合わせ先」の生涯学習課担当に持参すること。（郵送不可）

9. プレゼンテーション審査

(1) 実施日

令和6年6月上旬※時間及び場所については、参加者に別途連絡する。

(2) 時間

持ち時間は50分とする。

(準備5分、プレゼンテーション30分、質疑応答10分、片付け5分)

(3) 実施方法

ア. 出席者は、3名以内かつ受託者のみとする。

イ. プレゼンテーションの実施順の決定方法は、参加申込書の提出時に伝える。

ウ. プレゼンテーションは事前に提出した提案書にて実施すること。追加の資料配布などは認めない。プレゼンテーションにて使用する機材（プロジェクター【型番：EB-W06】、スクリーン、HDMIケーブル）は本市で用意するが、パソコンは持参すること。

エ. 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. 審査方法

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1参照）」のとおりとする。

審査委員会は、別表1に従い評価を行い採点し、各審査委員会委員が採点した総点数を合計した点数（総合点）により各提案者の順位を決定する。

11. 審査結果

令和6年6月12日（水）午前10時までに、清須市ホームページで公表するとともに、参加者全員に、電子メールで通知する。

なお、審査内容・経過については公表しない。

また、結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

12. 契約締結

(1) 契約の締結にあたっては、審査された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者として選定された者と市が協議及び調整を行い、契約締結に向けて交渉するものとする。

(2) 交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次の順位の企画提案者と同様の交渉を行うこととする。

(3) 受託候補者として選定された者が、「13. 失格事項」に該当することが判明した場合、選定を取り消すこととする。その場合、次の順位の企画提案者と交渉を行うこととする。

13. 失格事項

受託候補者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

- (1) 「3. 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) 受付期間内に所定の書類等を提出しなかった場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) 機能要件表(様式4)の必須項目が対応不可「×」となる場合
- (5) 見積額が「2. 業務概要(5) 予算上限額」を超えている場合
- (6) 審査の公平性を害する行為又は不正若しくは不誠実な行為があったと認められる場合

14. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 各種書類の提出後は、提出書類に記載された内容について、本市の同意なく変更することは認めないものとする。
- (3) 提出書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外に使用しないが、必要な範囲において複製する場合がある。
- (5) 提出書類は、清須市情報公開条例(平成17年清須市条例第10号)に基づく公開請求により、公開する場合がある。

ただし、事業を営む上で、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

15. 問い合わせ先

〒452-8569 愛知県清須市須ケ口1238番地
清須市役所 南館1階 教育部生涯学習課 生涯学習係 担当者：鈴木・武田・宮川
電 話 (052) 400-2911 (代表)
F A X (052) 400-2963
電子メール shogaigakushu@city.kiyosu.lg.jp