

栗東市公共施設予約システム導入委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、栗東市公共施設予約システム導入委託業務（以下「本業務」という）に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和6年度栗東市公共施設予約システム導入委託業務

(2) 業務場所

市内40施設（詳細は別紙「栗東市公共施設予約システム導入委託業務仕様書（以下「仕様書」という）」の通り）

(3) 業務内容

別紙仕様書の通り

(4) 契約形態及び履行期間

本業務の契約形態は、公共施設予約システムを導入するためのシステム構築及び正式運用開始までの準備作業に関する委託契約と、正式稼働後のシステム運用・支援に関するサービス利用契約に分割される。ただし、システムの円滑運用のため、正式稼働前に2ヶ月程度の仮稼働期間を設けるものとし、仮稼働期間中のシステム運用・支援は委託契約に含むものとする。

委託契約（構築期間）： 契約締結日 から 令和7年3月31日 まで

サービス利用契約（利用期間）： 令和7年4月1日 から 令和12年3月31日 まで

3. 予算額（見積限度額）

(1) 委託契約

本業務の委託契約に係る見積額の上限は、11,880,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

この金額は、契約の予定金額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。なお、提案見積金額は、この限度額を超えてはならない。提案見積金額が限度額を超えた場合は、失格とする。

(2) サービス利用契約

本業務のサービス利用契約に係る見積額の上限は特に定めないが、評価の対象とする。

なお、サービス利用契約については、長期継続契約を予定しているが、現時点で次年度以降の予算が確定していないため、利用を確約できるものではない。

4. 実施形式

(1) 募集方法

公募型プロポーザルにより提案募集を行う

(2) 選定方法

事業者より提出された書類に基づく一次審査を行い、選定された事業者において企画提案書及びプレゼンテーションに基づく二次審査を実施する。一次審査及び二次審査の総合評価点により、最も高い者を優先交渉者として決定する。

5. 日程

項目	スケジュール	備考
実施要領等の公表	令和6年5月20日(月)	市ホームページに掲載
質問書提出期限	令和6年5月29日(水)	電子メールにて受付
質問書回答	令和6年5月31日(金)	市ホームページに掲載
参加意思表明書等提出期限	令和6年6月5日(水)	持参にて受付
参加資格審査・一次審査 結果通知	令和6年6月11日(火)	郵送及び電子メール にて通知
企画提案書等提出期限	令和6年6月21日(金)	持参にて受付
プレゼンテーション実施日	令和6年6月28日(金)	実施予定者に対し 郵送にて詳細を通知
選定結果の通知	令和6年7月上旬	郵送にて通知 市ホームページに掲載
契約締結	令和6年7月下旬	

※特に指定の無い限り、各種書類等の提出期限は12時までとする。

※上記スケジュールは予定のため、変更することがある。

6. 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者でなければならない。

- ① 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。
- 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く)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をしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く)、破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者、会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- ③ 栗東市建設工事等指名停止基準(平成元年2月1日公示第4号)第2条及び第3条に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- ④ 栗東市税等を滞納していないこと。
- ⑤ 栗東市暴力団排除条例第6条により、次のアからオまでのいずれの場合のいずれにも該当しないこと。

ア 役員等(受注者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは営業所等の代表者をいう。以下この号において同じ)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下この号において「法」という)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号にお

いて「暴力団員」という)であると認められること。

- イ 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ)または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められること。
 - ウ 役員等が自己、自社もしくは第3者の不正の利益を図る目的または第3者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認められること。
 - エ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与していると認められること。
 - オ 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。
- ⑥ 栗東市の令和6年度「物品・役務」に関する指名競争入札等参加申請業者として、「システム開発」または「データ入力・処理」の営業種目で登録を有する者であり、滋賀県内に栗東市と取引する者の所在地を有すること。
 - ⑦ 令和元年5月1日以降において、近畿圏内(滋賀県、京都府、奈良県、和歌山県、大阪府、兵庫県)の自治体における、契約金額が5,000,000円以上の情報システム(施設予約システムに限定しない)の導入実績があること。ただし、構築中及び本稼働前のシステムは対象外とする。
- (2) 契約締結までに資格要件を欠く事態に至った場合については、その参加資格を失うものとする。

7. 質疑・回答

(1) 提出方法

質問書(様式第5号)により、電子メールで提出すること。提出の際、電子メールのタイトルは「【質問書提出】栗東市公共施設予約システム導入委託業務について」とし、電子メール送信後に必ず電話による受信確認を行うこと。

なお、電話又は口頭による質問は一切受け付けない。

(2) 提出期限

令和6年5月29日(水) 12時00分

(3) 提出先

栗東市 政策推進部 情報政策課

TEL: 077-551-0101

メールアドレス: joho@city.ritto.lg.jp

(4) 回答方法

令和6年5月31日(金)に市ホームページに全ての質問に対する回答を掲載する。ただし、質問内容が不明瞭なもの等、内容によっては回答しない場合がある。

8. 参加申込・資格審査

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望するものは、本実施要領、別紙仕様書及び栗東市財務規則

(昭和46年規則第18号)等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

- ア 参加意思表明書(様式第1号)
- イ 事業者概要書(様式第2号)
- ウ 導入実績表(様式第3号)
- エ 機能要件確認表(様式第4号)

(2) 提出期限

令和6年6月5日(水) 12時00分

(3) 提出先

栗東市 政策推進部 情報政策課(市役所5階)

(4) 提出方法

持参にて提出すること

(5) 資格審査

提出された参加意思表明書等を基に、参加資格審査を実施する。

資格審査結果については、令和6年6月11日(火)を目途に、一次審査の結果と併せて全ての事業者(郵送及び電子メール)にて通知する。

なお、参加資格が無いと認められた者は、通知日から7日以内に、市に対して説明を求めることができる。

9. 企画提案書等作成方法及び提出方法

(1) 作成方法

① 企画提案書は、次の事項に留意し作成すること。

- ア A4版、用紙縦置き、横書き、両面印刷、左綴じで製本すること。
- イ 表紙及び目次を除く30ページ(用紙15枚)以内で記載すること。なお、文字の大きさは原則として10.5ポイント以上とすること。
- ウ 別紙仕様書に掲げる各事項を踏まえて作成すること。なお、最低限記載すべき項目及び記載順は次の通りとする。

項番	項目	評価視点
1	実施方針	・本市の課題、システムの導入目的を十分に理解した上で、課題解決につながる提案を示しているか。
2	スケジュール	・具体的かつ実現可能なスケジュールを示しているか。 ・市職員及び施設管理者に負担の無いスケジュールの工夫があるか。
3	業務実施体制	・プロジェクト体制が十分で、且つプロジェクト要員の役割が明確にされているか。 ・本業務を遂行するために必要な知識及び経験を有する技術者を保有しているか。
4	システム拡張性	・施設数の増減、運用方針の変更等に対して柔軟に対応可能なシステムとなっているか。

		<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用期間を考慮し、要求するレスポンス及びデータ容量を確保できるシステムとなっているか。 ・キャッシュレス決済等、将来的に導入予定の運用に対応可能なシステムとなっているか。
5	システム円滑性	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者、職員双方にとって、施設予約に関する一連の操作が円滑に行えるシステムとなっているか。 ・施設管理や利用者への案内通知、使用料の加算減免等の職員事務に係る負担が軽減されるシステムとなっているか。
6	サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> ・システム導入に係る職員のサポート体制が明確に示されているか。 ・利用者及び職員用のマニュアル作成、職員向け操作研修の実施回数は十分示されているか。
7	運用・保守	<ul style="list-style-type: none"> ・システム利用期間における運用支援、システム保守体制等は十分示されているか。 ・障害発生時の対応方法や、バックアップ等のデータ保全方法は十分示されているか。
8	情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・導入されるシステム及びデータセンターに対するセキュリティ対策は十分示されているか。
9	自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者のノウハウを生かした、利用者の利便性向上及び職員の事務負担軽減に向けた手法が提案されているか。 ・導入されるシステムに対し、強みを発展させ、また弱点を補う提案がされているか。

② 見積書は、次の事項に留意し作成すること。

ア 構築作業に係る見積は、見積書（様式第6号）を使用すること。なお、内訳は次の内容を示すこと。

	項目	内容
1	要求分析・要件定義費用	施設管理者との打合せや要件定義にかかる費用を示すこと。
2	マスタデータ設定費用	施設情報・管理者権限等の設定にかかる費用を示すこと。
3	環境構築・テスト費用	システムの構築や動作確認等にかかる費用を示すこと。
4	マニュアル作成・研修費用	利用者及び管理者向けのマニュアル作成及び、管理者向け操作研修の実施にかかる費

		用を示すこと。
5	カスタマイズ費用	カスタマイズ機能を実装する場合に発生する費用を示すこと。
6	その他費用	プロジェクト管理等、上記以外の諸経費を示すこと。

イ アに定める見積書とは別に、本要領「2（4）契約形態及び履行期間」に掲げるサービス利用期間におけるシステム運用・支援に係る見積書を、消費税及び地方消費税を含んだ額で作成し提出すること（様式は任意）。

ウ 見積金額は訂正のあるものは認めない。

(2) 提出期限

令和6年6月21日（金）12時00分まで

(3) 提出先

栗東市 政策推進部 情報政策課（市役所5階）

(4) 提出方法

持参にて提出すること

(5) 提出書類

<正本1部（押印済みのもの）、副本11部>

企画提案書（様式任意）

見積書（様式第6号）

システム利用期間における運用・支援に係る見積書（様式任意）

※企画提案書の内容について、電子データを格納したCD-Rを一部提出すること。

格納するデータのファイル形式はPDFファイルとして作成すること。

10. 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された書類等の内容について、栗東市職員で構成する本業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）による審査を行う。審査の詳細は、別紙「栗東市公共施設予約システム導入委託業務 審査要領」に定める通りとする。

(1) 一次審査

参加申込時の提出書類を基に書類審査を行う。一次審査は事務局にて行い、審査委員会の承認を経て決定する。なお、審査に必要な場合、提出書類の内容について、事業者の説明を求める場合がある。

参加意思を表明した事業者が4者以上の場合、一次審査の結果に基づき、上位3者のみ二次審査を行うものとする。この場合において、一次審査の結果は、参加資格審査の結果と併せて通知する。

(2) 二次審査

一次審査にて決定した提案事業者につき、提出された企画提案書類等を基に、プレゼンテーション審査を行う。

① 開催日

令和6年6月28日（金）（詳細は一次審査結果通知時に別途通知予定）

- ② 開催場所
栗東市役所内会議室（詳細は一次審査結果通知時に別途通知予定）
- ③ プレゼンテーション及び質疑応答の所要時間
30分以内（準備時間を除く）で提案内容の説明及びシステムのデモンストレーションを行うこと。その後、15分程度の質疑応答を行う。
- ④ 参加人数等
プレゼンテーション会場への入室は5名以内とする。なお、主たる説明・質疑応答は、原則本業務の窓口となる担当者が行うこと。
- ⑤ 備品
プレゼンテーションで使用するパソコンやプロジェクター等の機器は、参加事業者が用意すること。ただし、スクリーンのみ審査委員会にて用意可能であるため、使用する場合は可能な限り早期に申し出ること。
- ⑥ 資料
プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとし、追加資料の配布は認めない。パワーポイント等のプレゼンテーションソフトについては、その内容が企画提案書の内容に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。
- ⑦ 業務関係者の参加
二次審査には、審査委員以外の本業務関係者も参加する場合がある。ただし、業務関係者は提案内容の説明及び質疑応答にのみ参加し、審査は審査委員会にて行うものとする。

1 1. 審査結果

審査結果については、令和6年7月上旬に、全ての参加事業者に文書で通知するとともに、市ホームページに掲載する。

1 2. 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・追加は認めない。ただし、市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求める場合がある。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 企画提案書の提出は、一者につき一案のみとする。

1 3. 情報公開及び提供

市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、栗東市情報公開条例（平成12年条例第4号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で競争上又は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、非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、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。

14. その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

本プロポーザルに参加するための費用は、全て参加事業者の負担とする。なお、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを停止、中止又は取り消す場合においても、本プロポーザルに要した費用を栗東市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加意思表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに書面（様式任意）により、担当課宛てに提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、そのものを失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 実施要領等で示された提出方法、提出場所、提出期限、書類作成及び記載上の留意事項等の条件に適合しない場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 見積書の提出について、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為があった場合
- ⑤ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑥ プレゼンテーション審査において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑦ 見積書の金額が「3 予算額（見積限度額）」に記載の金額を超過した場合
- ⑧ 機能要件確認表（様式第4号）において、必須機能に指定の項目のうち、15項目以上に「対応不可」の記載があった場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 異議申し立ての可否

本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(7) その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

15. 問い合わせ先

〒520-3088 滋賀県栗東市安養寺一丁目13番33号

栗東市 政策推進部 情報政策課 担当：樋上

電話番号：077-551-0101

メールアドレス：joho@city.ritto.lg.jp