

小郡市公共施設予約システム構築運用事業 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市の公共施設は、スポーツ・文化・コミュニティ活動の拠点として利用されているが、利用予約申請が窓口でしか行えないため、市民にとっては予約のために開館時間中に施設窓口まで出向く必要があるなどの不便がある。

主要公共施設に利用予約・使用料決済をオンライン上で行えるシステムを導入することで、これらの不便を解消し、市民にとってより開かれた利用しやすい公共施設をめざす。あわせて、職員の窓口対応の削減と、予約情報のデジタル化による管理業務の効率化をはかる。

2 概要

(1) 事業名

小郡市公共施設予約システム構築運用事業（以下、「本事業」という。）

(2) 事業内容

事業内容は以下のとおりとし、別契約とするが本プロポーザルにおいて同時に審査する。

- ・小郡市公共施設予約システム構築業務委託仕様書のとおり。
- ・小郡市公共施設予約システム運用サポート仕様書のとおり。

(3) 事業期間

- | | |
|---------------|---|
| ①システム構築期間 | 契約締結日から令和7年1月31日まで |
| ②システム運用サポート期間 | 令和7年2月1日から令和9年3月31日まで
(地方自治法第234条の3及び小郡市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例に基づく長期継続契約) |

3 提案上限額

- ・システム構築業務委託料
7,936,000円（消費税、地方消費税を含む。）
- ・システム運用サポート料（26月分）
7,579,000円（消費税、地方消費税を含む。）

この金額は、事業内容の規模を示すためのものであり、見積書を提出する際は、見積書に記載する価格総額が提案上限額を超えてはならない。

※システム構築業務委託料、システム運用サポート料（26月分）は令和6年度に一括して支払うものとする。不可の場合は特定事業者と協議の上、支払い方法を決定する。

※なお、この提案上限額には、決済事業者への支払費用は含まないものとする。

4 参加資格要件

本件、プロポーザルへ参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本提案に基づく仕様書の内容を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 過去5年以内（平成31年4月1日から令和6年3月31日まで）に、他の地方公共団体等に対して、施設予約システムの稼働実績があること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- (4) 国・県・市等において指名停止期間中または入札参加資格停止中でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) システム開発導入業者が、クラウドサービスセキュリティ ISO/IEC (ISO27017) 及びプライバシーマークの資格を有すること。
- (7) 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。

5 プロポーザルの実施スケジュール

内容	日程
公募開始	令和6年6月28日（金）
質問受付期間	令和6年6月28日（金）～7月8日（月）
質問への回答	令和6年7月16日（火）
参加表明書等提出期限	令和6年7月22日（月）
参加資格審査結果通知発送	令和6年7月26日（金）
企画提案書の提出期限	令和6年8月9日（金）
一次審査結果発送	令和6年8月15日（木）
企画提案審査（プレゼンテーション）	令和6年8月23日（金）
二次審査結果発送	令和6年9月2日（月）
契約締結	令和6年9月上旬予定

※スケジュールは変更の可能性がある。

6 質問受付

業務及びプロポーザルに関する質問の受付及び回答方法は、次のとおりとする。

- (1) 提出方法
 - ① 下記（4）提出先に記載のメールアドレス宛にメールで提出すること。
 - ② メールのはじめの件名は「【事業者名】小郡市公共施設予約システム構築運用事業質問書」とすること。
 - ③ 質問書（様式12）を使用すること。
- (2) 提出期間

令和6年6月28日（金）から7月8日（月）まで（必着）

(3) 回答方法

令和6年7月16日（火）までに、市ホームページ上に回答を掲載。

URL:<https://www.city.ogori.fukuoka.jp/>

(4) 提出先

小郡市新公共マネジメント推進課 官民連携・DX 推進室 (joho@city.ogori.lg.jp)

7 参加表明及び参加資格審査

プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加表明書及び参加資格要件を確認できる書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	部数
1 参加表明書（様式第1号）	1部
2 会社概要（様式任意）	1部
3 参加資格要件を確認できる書類 ①法人登記簿謄本（複写可） ②国税及び地方税の滞納のないことが証明できるもの ③参加表明時点でプライバシーマーク、ISO27017の資格取得を証明できるもの（複写可） ※公的証明は発行日から3ヵ月以内のものとする。	各1部

(2) 提出期限

令和6年7月22日（月）17時必着

(3) 提出方法

持参又は送付によること。

ただし、送付等の通信事故において、市はいかなる責任も負わない。

(4) 提案資格確認通知

本市は提出書類により参加資格要件にかかる審査を行い、結果を令和6年7月26日（金）に発送する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類	部数
企画提案書（任意様式）	正本1部、副本10部
機能要件書（別紙2）	メールでデータ送付すること
見積書（任意様式）	1部

(2) 提出書類の内容

①企画提案書

- ・用紙は日本工業規格A4とする。ページ数は任意とする。
- ・副本については、事業者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・企画提案書の構成項目は、下記のとおりとする。
 - i) 会社概要について
 - ・会社概要
 - ・同種システムの導入実績
 - ①サービス開始から現在までの契約数、導入団体、導入時期等を記載すること。
 - ②共同利用の場合は、団体の内訳を記載すること
 - ・資格認証取得状況
 - ii) システムの構築について
 - ・本業務に対する考え方
 - ・システム全体構成
 - iii) 提案システムの概要について
 - ・提案システムの特徴
 - ・提案システムの操作性
 - ・提案システムの拡張性
 - iv) 構築スケジュール・構築体制について
 - v) セキュリティ対策について
 - ・セキュリティ方針
 - ・通信障害時の対策
 - vi) 保守・運用サポート等について
 - ・稼働後の保守・運用サポート体制
 - ・操作研修
 - vii) その他
 - ・オンライン決済との連動（決済事業者の費用も示すこと）
 - ・スマートロックとの連動（スマートロック使用時の費用も示すこと）
 - ・独自提案

②機能要件書（別紙2）

- ・機能要件書（施設管理者機能、施設利用者機能の各タブ）の各項目について、表中の対応欄に以下の記載要領で記載すること。

◎・・・対応可能

○・・・代替案で対応可能又は操作研修までに実装予定

(備考欄に対応内容、実装予定時期を記載)

△・・・カスタマイズで対応可能 (備考欄に金額を記載)

×・・・対応不可

- ・メールの件名は「【事業者名】小郡市公共施設予約システム構築運用事業機能要件書」とすること。

提出先：小郡市新公共マネジメント推進課 官民連携・DX推進室 (joho@city.ogori.lg.jp)

③見積書

i) 構築業務委託にかかる費用

- ・構築に係る費用を記載すること。
- ・機能要件書において、カスタマイズで対応可能とした機能の費用を明細に記載すること。
- ・見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。

ii) 運用サポートにかかる費用

- ・システム導入後、令和7年2月1日から令和9年3月31日までのシステム使用料を記載すること。
- ・見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。

(3) 提出方法等

提出期限 令和6年8月9日(金)(土・日・祝日を除く)

提出方法 持参又は送付によること。

ただし、送付等の通信事故において、市はいかなる責任も負わない。

9 審査方法及び審査結果の通知等

本プロポーザルにおける審査方法等については、以下のとおりとし、受託候補者及び次点候補者を選定するものとする。

(1) 審査方法

①一次審査

- 各審査項目は「審査基準(別紙)」により行う。
- 各審査項目の合計得点(100点満点)の結果をもって、二次審査対象者として上位3者程度を選定する。ただし、3者以内であっても合計得点が最低基準点(合計得点の6割である60点)に満たない場合は、二次審査対象者として選定しないものとする。
- 合計得点が同点の場合は、以下の審査項目において点数が上位の者から選定する。
 - 審査項目「機能要件充足度」の点数
 - 審査項目「業務実績」の点数A、Bも同点の場合は、機能要件充足度「要求高の項目」の数で選定する。
- 一次審査による審査結果(得点)は、二次審査にも適用するものとする。

②二次審査(プレゼンテーション)

- i) 各審査項目は「審査基準（別紙）」により行う。
- ii) 二次審査は令和6年8月23日（金）に実施する。時間、場所等の詳細については後日、二次審査対象者に個別に通知する。
- iii) 1者の持ち時間は以下のとおりとする。
 - ・プレゼンテーション準備 10分
 - ・説明及びシステムのデモンストレーションを用いた操作説明等 30分
 - ※デモンストレーションは、施設利用者側、施設管理者側の各パターンを通知時に示すので、そのパターンに即した操作説明を行うこと。
 - ・質疑 15分
 - ・片付け 5分
- iv) プレゼンテーションにパソコンやプロジェクター、Wi-Fiが必要な場合は、各者で用意し、スクリーン、プレゼンテーション会場及び電源については本市で用意する。
- v) 企画提案追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や画像を用いた説明は可とする。
- vi) 一次審査、二次審査の合計得点が同点の場合は、以下の審査項目において点数が上位の者から選定する。
 - A 審査項目「機能要件充足度」の点数
 - B 審査項目「システムの構築 システム概要」の点数A、Bも同点の場合は、機能要件充足度「要求高の項目」の数で選定する。

(2) 審査結果の通知

一次審査及び二次審査により審査した採否については、審査結果通知書により、参加事業者へ通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては認めない。

審査結果通知書は以下日程での発送を予定している。

一次審査 令和6年8月15日（木）

二次審査 令和6年9月 2日（月）

(3) 審査結果の公表

審査結果を小郡市ホームページに公表する。

公表内容は、受託候補者及び参加事業者の審査基準に基づく得点とする。

ただし、受託候補者以外の参加事業者名は伏せるものとする。

10 随意契約の締結

(1) 審査委員会が選定した受託候補者と本市が協議し、契約に係る仕様等を確定させた上で契約を締結する。

(2) 契約金額は、提出された見積書における金額とする。

(3) 特別な事情等により受託候補者と契約を締結できない場合は、次点候補者と協議を行うこととする。

11 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。
- (3) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの。
- (4) 本業務の見積書の金額が、提案上限額を超過したもの。

12 参加の辞退

参加表明書の提出後、やむを得ず参加の辞退を行う場合には、事前に担当部署に電話連絡の後、「辞退届（様式任意）」を提出すること。

13 その他

- (1) 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは実施する。
- (2) 企画提案書等の提出書類は、差し替え、訂正、再提出をすることができない。ただし、本市からの指示による場合はこの限りではない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (4) 提出書類は本プロポーザルのみに使用し、目的外に使用しない。
- (5) 提出書類の返却は行わない。また、書類の所有権は、本市に帰属するものとする。
- (6) 提出書類等の作成に要する費用、応募に係る費用はすべて参加事業者の負担とする。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、小郡市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。

14 担当部署（提出・問い合わせ先）

〒838-0198 福岡県小郡市小郡255番地1（本館2階）

小郡市 経営政策部 新公共マネジメント推進課 官民連携・DX推進室 担当：小屋野

TEL: 0942-72-2111（内263） MAIL: joho@city.ogori.lg.jp