

東員町公共施設予約システム導入業務
プロポーザル実施要領

令和6年7月
東員町 財政課

1. 業務目的

本町では公共施設を利用するために、受付対応日時に合わせて各施設を管轄する窓口で受付、紙媒体の申請書で予約を行っており、申請時に使用料を現金で支払って利用している。そのため利用者にとって時間と不便になっている。

本施設予約システムを導入業務では、上記の課題解決を目的とし利用者が公共施設の空き状態の確認、利用予約、オンライン決済等機能を有する公共施設予約システムを構築するため、高度な提案を求めることから、公募型プロポーザルにより委託事業者の募集を実施する。

2. 募集概要

(1) 業務名

東員町公共施設予約システム導入業務

(2) 業務内容

別紙1「公共施設予約システム仕様書」のとおり

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(4) 履行期間

本業務は、契約締結の日から令和9年3月31日までとする。

なお、本業務のシステム構築期間とシステム利用期間は下記のとおりとする。

システム構築業務：契約締結日から令和7年1月31日まで

システム利用期間：令和7年2月1日から令和9年3月31日（26か月）

※26か月分のシステム利用期間は本業務に含めることとする。また、それいこうについては協議の上、別途契約を締結するものとする。

(5) 提案上限額

20,622,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※システム構築費用及びシステム利用料金（26か月分）のほか必要となる全ての費用を含むものとする。なお、この金額は契約の予定価格を示すものではないが、提案価格は上記提案上限額を超えてはならない。

3. 参加資格

本企画提案に参加できるものは以下の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 地方自治体法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 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し立てがなされている者でないこと。
- (4) 提案期間から事業者決定の日までに、東員町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成29年告示第74号）による排除措置を受けていない者

- (5) プライバシーマーク及び ISMS の認証を取得していること
- (6) 本業務に関する十分な実績と能力を有していること。

4. スケジュール

内容	期間
実施要領等の公表・配布	令和 6 年 7 月 12 日（金）
参加表明書の提出期限	令和 6 年 7 月 23 日（火）午後 5 時まで
質問書の受付期限	令和 6 年 7 月 23 日（火）
質問書の回答	令和 6 年 7 月 24 日（水）
提案書・見積書等の提出	令和 6 年 7 月 31 日（水）午後 5 時まで
1 次審査結果通知	令和 6 年 8 月 7 日（水）
プレゼンテーション及び審査	令和 6 年 8 月 19 日（月）～20 日（火）
審査結果の通知	令和 6 年 8 月 23 日（金）
契約交渉・契約締結	令和 6 年 8 月下旬～9 月上旬

※上記スケジュールは予定であり、変更する可能性もあります。その場合については事前に連絡を行います。

5. 参加申込

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

(1) 提出方法

「1 3. 提出及び問い合わせ先」に記載されたメールアドレスに次の期限までに提出すること。

(2) 提出期限

令和 6 年 7 月 23 日（火）17 時まで

提出書類

- ① 参加表明書（様式 1）
- ② 提案者概要書（様式 2）

(3) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 3）を提出すること。

6. 質疑応答

(1) 提出方法

「1 3. 提出及び問い合わせ先」のメールアドレスに次の期限までに「質問表【様式 4】」を提出すること。メール件名は以下のとおりとし、送信確認として電話連絡をすること。それ以外による質問には応じないものとする。

メール件名：【事業者名】公共施設予約システム導入業務（質問書）

(2) 受付期限

令和 6 年 7 月 23 日（火）17 時まで

(3) 回答方法

令和 6 年 7 月 24 日（水）17 時までに参加表明事業者全員に電子メールで通知をする。
なお、質問者の名称等は公表しない。

7. 提案に係る必要書類の提出

(1) 提出方法

「13. 提出及び問い合わせ先」に記載されたメールアドレスに次の期限までに提出すること

(2) 提出期限 令和6年7月31日(水) 17時まで

(3) 提出物

- ① 提案書（任意様式）
- ② システム機能要件（別紙2）
- ③ 見積書（任意様式）

提出書類	内容
提案書	提案書【任意様式】 ・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。 ・プレゼンテーションを踏まえて作成すること ・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。 ・地方自治体等の導入実績又は類似業務の実績を記載すること
システム機能要件	機能要件表【別紙2】 ・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。 ・必須項目において対応不可「×」の場合は備考欄にて理由を記載し、同時に同様の業務が実現できる手法（提案）を記載すること。 ・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。 ※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。
見積書	見積書【任意様式】 ・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。 ・本システム構築費用、システム利用料及びその他の経費、それぞれの内訳を別紙で提出すること。 ■構築費用 ・本システム構築に要する全ての費用について税込みで記載すること。 ■利用料 ・令和7年2月1日～令和9年3月31日の期間における利用料について税込みで記載すること。

(4) 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。

8. プレゼンテーション及びデモンストレーション

(1) 日時（予定）

令和6年8月19日（月）

※提案者多数の場合は翌日20日（火）にも実施する

(2) 実施時間

1事業者の実施時間は60分（質疑応答10分程度含む）とする。

なお、準備・撤収はこの時間には含まれない。

9. 審査

(1) 審査方法

審査は一次審査（書類審査）と二次審査（プレゼンテーション、デモンストレーション）の2段階で行うものとする。一次審査は提出資料をもって審査、採点を行い、審査結果を令和6年8月7日（水）17時までに全参加者に通知する。

二次審査はプレゼンテーション、デモンストレーションの内容を評価し、評価項目、評価基準、配点及び採基準は、「評価基準表（別表1）」のとおりとする。選定委員会は、「別表1」に従い評価を行い採点し、各選定委員会委員が採点した総点数を合計し平均値を算出し優先交渉の相手方としての順位を決定する。

なお、提案事業者が1社の場合においても、事業実施の適格性を審査することとする。

(2) 審査結果

二次審査結果は令和6年8月23日（金）午前10時までに、東員町ホームページで公表するとともに、事業者全員に、電子メールで通知をする。なお、審査内容・経過について公表はしない。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

10. 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

(2) 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町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。

(3) 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。

(4) 受託候補者として選定された者が、「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。

11. 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) 見積額が「2. 募集概要（5）予算上限額」を超えている場合

(5) 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

(6) 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

1 2. 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、本町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) 提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案事業者に帰属する。なお、提出書類は、提案選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (5) 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とする。

1 3. 提出及び問い合わせ先

東員町役場 財政課

住 所：〒511-0295 三重県員弁郡東員町大字山田1600番地

TEL：0594-86-2820

e-mail：zaisei@town.toin.lg.jp