

令和3年度 香美市社会体育施設・文化施設等予約システム導入事業
公募型プロポーザル実施要領

令和3年10月

香美市生涯学習振興課スポーツ班

令和3年度 香美市社会体育施設・文化施設等予約システム導入事業公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

香美市では、利用者が社会体育施設や文化施設を利用する際は、施設の空き状況を電話や窓口等で確認した後、直接窓口へ出向き申請書を提出して予約し、料金は納付書にて会計課または各金融機関窓口で支払っている状況である。また、施設予約は職員の作成したエクセルで管理されており、多施設に対して担当窓口でのみの対応となり、勤務時間内での予約受付となっている。

また、コロナ禍において、窓口での対面による受付事務や書類、納付書の授受等が絶えず続いていることから、感染拡大の一因となることが懸念されている。

本事業は、施設の予約業務をシステム化し、利用者がインターネット等を利用して予約状況の確認・利用の予約等を行うことにより、施設利用者の利便性の向上を図ることを目的とする。

また、システムを導入することで、対面業務を極力減少させることにより新型コロナウイルス感染症拡大防止及び将来の感染リスクの軽減を図ることも目的としている。

施設管理では、予約受付管理業務から金銭管理等を行うことにより事務負担の軽減と人件費削減にも取り組むものである。

システム導入においては、予約管理のみならず、今後の指定管理の有無をはじめ、各施設の増減にも対応できるような施設毎に追加・変更ができるような拡張性と汎用性の高いシステムが必要である。

2. 業務内容

- (1) 業務名：令和3年度香美市社会体育施設・文化施設等予約システム導入事業
- (2) 業務内容：別紙仕様書のとおり
- (3) 期間：契約締結の日から令和4年3月31日まで
*令和4年4月1日からの稼働開始を想定
- (4) 契約限度額：4,620,000円（消費税及び地方消費税を含む）
*上記は導入費限度額であり、4月以降の稼働開始を想定しているため、今年度中について運用費は発生しない。
- (5) 支払条件：完成払

3. 事務局・問合せ先

(1) 担当課

香美市 生涯学習振興課 スポーツ班

〒782-8501 香美市土佐山田町宝町1丁目2番1号

電話：0887-53-1082（直通） FAX：0887-53-5226（課）

メールアドレス：shogai@city.kami.lg.jp

URL：<https://www.city.kami.lg.jp/>

4. 参加資格

本プロポーザルへの提案参加者は、次に掲げる全ての要件を満たしている単体企業とする。

- (1) 電算業務でシステム開発、ソフト作成、賃貸等クラウド上での一式作業。
- (2) 香美市入札参加資格者登録名簿に登録されている、又は契約締結までに登録が予定されているものであること。
- (3) 申込書の提出日において、香美市の競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 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) 市税の滞納がないこと。事業税、消費税、地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 香美市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成25年香美市規則第5号）第4条各号のいずれにも該当する者ではないこと。
- (7) 過去5年以内に同種業務又は類似業務の作成実績を有していること。
- (8) 受注前後を問わず、香美市と綿密な連絡調整が可能であること。
- (9) 協議等は主に香美市役所において行い、打ち合わせに出席できること
- (10) 電子メールでの情報交換ができること。
- (11) 本プロポーザルで提案するシステムと同じパッケージシステムを導入及び提案時点で運用実績を有すること。

* ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)以外は参加資格要件としないが、受注者の信頼度、発注者の情報資産の安全性確保等の観点から ISO9001(品質マネジメントシステム)、ISO14001(環境マネジメントシステム)、ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証及び JIS Q15001(プライバシーマーク)を作業部署等で取得している者であることが望ましい。また、ASPサービスによるシステム構築業務であることから ISO/IEC27018(個人情報保護)の認証取得者であることが望ましい。

5. システム性能について

要求機能一覧（別紙1）及び仕様書のとおりとする。

6. 参加手続きのスケジュール

参加手続きによるスケジュールは次のとおりとする。

- 1 公募開始（市 HP 掲載） 令和3年11月2日（火）
- 2 質問書の受付 令和3年11月2日（火）～11月10日（水）
17時まで
- 3 質問書に対する回答（市 HP 掲載） 令和3年11月17日（水）
- 4 参加申込書の受付期限 令和3年11月22日（月）17時まで
- 5 企画提案書の受付期限 令和3年11月25日（木）17時まで
- 6 プレゼンテーションの実施（予定） 令和3年12月2日（木）
- 7 審査結果の通知（予定） 令和3年12月9日（木）
- 8 契約締結（予定） 令和3年12月24日（水）

7. 参加手続き及び提案に必要な資料の配布

HP 掲載期間 令和3年11月2日（火）から
令和3年11月10日（水）まで

仕様書	(1) 仕様書
実施要領	(1) 実施要領
評価基準	(1) 落札者評価基準
質問書	(1) 質問書（様式1）
参加資格選定配布資料	(1) 参加申込書（様式2） (2) 参加資格申請書（様式3）
一次審査配布資料	(1) 企画提案書提出届（様式4） (2) 企画提案書（様式5） (3) 見積書（様式6） (4) 要求機能一覧（別紙1）
入手方法	香美市ホームページからダウンロードすること URL : https://www.city.kami.lg.jp/

8. 質問の受付及び回答

プロポーザル実施に係る質疑は、全て質問書によることとする。

質疑がある場合は、質問書（様式1）に記載の上、3. 事務局・問合せ先

に事前電話連絡の上、電子メールで送信すること。
質問書に対する回答は、一括して質問回答書として市 HP に公表する。

9. 参加申込みの受付

参加申込みについて、下記様式に記載の上持参又は郵送で提出すること。
郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、受付期間までに必着とする。

- (1) 参加申込書（様式 2） 1 部
- (2) 参加資格申請書（様式 3） 1 部

10. 企画提案書の提出

企画提案書について、下記様式に記載の上、持参又は郵送で提出すること。

- (1) 企画提案書提出届（様式 4） 1 部
- (2) 企画提案書（様式 5） 正本 1 部（様式 6 を添付）及び副本 10 部*
- (3) 見積書（様式 6） 1 部
- (4) 要求機能一覧（別紙 1） 1 部

* 正本は要押印、副本は押印不要とする。

11. 選定方法について

選定は、参加資格認定、審査の内容について評価し、本事業を最も的確に遂行できると判断される事業者を優先交渉事業者として選定する。

なお、公平な選定を実施するために「香美市社会体育施設・文化施設等予約システム導入事業公募型プロポーザル審査委員会」において、評価点方式による審査を行う。

(1) 参加資格選定

業登録の状況、同種業務実績、認証機関による登録の内容について「落札者評価基準 1. 参加資格選定基準」により選定する。

(2) 審査

企画提案書提出届、企画提案書、見積書、要求機能一覧及びプレゼンテーションの内容について「1. 落札者評価基準 2. 企画提案書・プレゼンテーション評価基準、3. システム要求機能評価基準、4. 価格点」により評価する。

プレゼンテーションについては、以下のとおり実施すること。

- ①発表時間 設営準備・ヒアリング時間を含めて 60 分以内を想定。
- ②プレゼンテーション出席者は 5 名以内とする。

- ③プレゼンテーションは発表者が端末及び回線を使用する場合は、各社用意する端末及び回線において行う事。なお、プロジェクタ、スクリーンは事務局にて用意するが持ち込みも可能。
- ④プレゼンテーション開催日時の詳細については、参加申込書の受付期限後に通知する。

(3) 事業者の決定

審査結果による最高得点取得者を優先交渉事業者として通知する。企画提案書の評価は、委員による評価を行い、その平均点（小数点以下四捨五入）を得点とする。

企画提案書評価、システム要求機能評価、価格点の合計取得得点が提案事業者の500点満点中300点（6割）に満たない場合、本公募型プロポーザルは不調となる。

提案事業者が1者の場合、取得得点が500点満点中300点（6割）以上であれば、優先交渉事業者として決定する。

審査の結果は、決定後に市のホームページで公表するとともに優先交渉事業者へ書面により通知する。

その後、仕様等の確認や修正について双方の合意を経て、本事業の決定事業者となる。決定事業者となるまでの合意等が不調のときは、評価により順位づけられた上位の者から順に決定事業者に向けての合意調整を行う。

1.2. 企画提案書の作成について

企画提案書の作成は次のとおりとする。

(1) 共通事項

- ①企画提案書は1者につき1点とする。
- ②日本工業規格A4様式を縦に使用し左綴じすること。
- ③文字サイズは10ポイント以上とする。（但し図表中の文字は10ポイント以下でも可）

(2) 提案書構成

- ①提案書の項目及び内容は、仕様書記載の要件を踏まえ、別紙「落札者評価基準」の「2. 企画提案書・プレゼンテーション評価基準」にあわせて様式5の書式を基に作成すること。
- ②企画提案書は25ページ以内とする。

1.3. 見積書について

導入費用及び5年間の運用費について見積書（様式6）を提出する。

経費はすべて税抜きでの記載をすること。

1 4. 要求機能一覧の回答作成について

要求機能一覧の回答作成にあたっては、仕様を理解した上で次の要領で作成すること。

- (1) 要求機能一覧の回答は、審査評価に利用し、契約時の仕様書として取り扱う予定である。
- (2) 提出には、別紙1「要求機能一覧」を使用し、各要件に対する「パッケージによる実現可否」及び「実現のための代替案」を備考欄に記載すること。

1 5. 企画提案書の無効について

次のいずれかに該当する場合は提出された企画提案書を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査委員またはその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 契約候補者の選定から契約締結までの間に、契約候補者の資金事情の変化等により、業務履行が困難であると市が判断した場合
- (5) 契約候補者が、参加資格要件に適合しなくなった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為などにより、審査委員会が失格であると認めた場合

1 6. 企画提案に関する留意事項について

- (1) 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。
- (2) 原則として、提出された書類等は返却しない。
- (3) 参加辞退は自由であり、辞退しても以降における不利益な扱いはしない。
- (4) 提出された書類は、審査目的外の使用はしない。
- (5) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (6) 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加事業者に帰属する。
- (7) 本提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知りえた情報（周知の情報を除く）は本業務の目的以外に使用しまたは第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとする。また、本業務への関わりがなくなった時点で、本市から配布された資料は返却し、その他知り

えた情報については、適切に廃棄すること。

- (8) 提出書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、事業者選定結果の公表等において本事業に関し、必要と認められる用途については、提案書の一部または全部を無償で使用できるものとする。
- (9) 提案書その他提出する資料に対し、情報公開請求があった場合は、原則公開とする。ただし、情報公開することにより、正当な利益が損なわれる情報について非公開を要求するときは、理由を付して明示すること。

17. 契約に関する留意事項について

(1) 契約不適合担保

- ①本事業で納品されるデータおよびシステムに契約不適合があった場合は、本市の指示に従い適切な処理を受注者の負担において行うこと。
- ②検収後1年以内に発見された納品物の契約不適合については、無償かつ速やかに応じること。
- ③業務終了後、不具合等が発生した場合における問合せ先を本市に提示すること。

(2) 守秘義務

受注者は、本事業を施行中に知り得た内容について、他に漏らしてはならない。

(3) 損害賠償

本事業遂行中に受注者が本市ならびに第三者に損害を与えた場合は、直ちに本市にその状況と内容を連絡し、本市の指示に従うものとする。

また、損害賠償の責任は受注者が負うものとする。

(4) 事故

本事業中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに本市に報告をすることとする。