上三川町施設予約システム導入支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

**１　目的**

本業務は、上三川町の施設予約における住民サービスの向上及び受付等事務の効率化並びに施設の利用促進及び有効活用を図るため、クラウド方式による施設予約システム（以下「システム」という。）を導入し管理運用するものである。

なお、委託先選定にあたっては、本業務を効率的かつ効果的に実施するため、また、仕様書に表すことのできない付加価値や真価を判断する必要があるため、公募型プロポーザル方式を採用し、委託契約の候補者を選定するものとする。

**２　業務の概要**

(1) 委託業務名　上三川町施設予約システム管理業務委託

(2) 委託内容　　業務内容は別紙「上三川町施設予約システム管理業務委託仕様書」
　　　　　　（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間　ア　システム導入（構築）準備期間

契約締結日から令和６（2024）年１２月３１日まで

イ　管理業務履行期間

令和７（2025）年１月１日から令和１１（2029）年1２月３１日まで

ただし、上記期間を短縮し、前倒ししてシステムを本運用することもできる。

その場合の管理業務履行期間は６０か月とする。

(4) 委託限度額　18,216,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、委託限度額はシステム導入（構築）準備業務に係る経費並びに管理業務履行期間中の委託料及び保守業務に係る経費を含むものとする。

ア　消費税及び地方消費税は１０％で計算すること。

イ　当該金額は、システムの設計、構築、運用、保守（システム利用料を含む）、導入にかかる費用を含めた総額である。

ウ　構築費用及び令和６年度から令和８年度までの保守費用等を令和６年度中に一括で支払う事を想定している。令和９年４月以降の保守費用は月払いもしくは各年度一括支払いを想定している。

**３　参加資格要件**

本プロポーザルに参加することができる者は、企画提案書の提出日時点において、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

なお、協力会社の参加を認めるが、協力会社として複数の企画提案に参加することはできないものとする。

(1) 原則、上三川町入札参加資格名簿に登録されている者とする。ただし、登録をしていない者も次の書類を提出すれば登録されている者と同等の者として扱う。

・商業登記簿謄本または身分証明書

・納税証明書　税務署で発行する消費税及び法人納税証明書

・完納証明書 町内に本店及び営業所等がある等の納税義務がある場合は町税務課発行の証明書

・財務諸表（賃貸借対照表、損益計算書）　直前1営業年度分を添付

(2) 上三川町の指名停止を受けている期間中でないこと。

(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)に基づく更生手続き開始の申立及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

(5) 事業者及びその代表者又は役員等が上三川町暴力団排除条例（平成24年上三川町条例第30号）第2条第1項第1号から第3号までのいずれにも該当しないこと。また、業務委託における暴力団員等による不当介入に対しては、速やかに警察に通報を行うと共に、捜査上必要な協力をし、町に報告すること。

(6) プライバシーマーク登録又はセキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を受けていること。

(7) 本プロポーザルへの参加者が、契約締結までの間に前各号の参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(8) 受託前後を問わず、上三川町との連絡調整が緊密にできること。

(9) 協力会社がある場合、協力会社は上記(2)から(8)までの全ての要件を満たしていること。

**４　スケジュール**

(1) 選定

* 1. 公告・参加申請書受付開始 　令和６年５月１日（水）
	2. 質問受付期限 　令和６年５月７日（火）午後３時まで
	3. 質問に対する回答 　令和６年５月１０日（金）
	4. 参加申請書・企画提案書等提出締切　令和６年５月１７日（金）午後５時まで
	5. 一次審査（書類審査） 　令和６年５月２２日（水）
	6. 一次審査結果通知　　　　　　　　　令和６年５月２３日（木）
	7. 二次審査（プレゼンテーション審査）令和６年５月２９日（水）
	8. 審査結果通知（受託候補者決定） 　令和６年６月３日（月）
	9. 契約 　令和６年６月３日（月）以降

(2) 委託スケジュール（予定）

ア　システム導入（構築）準備期間 　契約締結日から令和6年12月31日（想定）まで

イ　管理業務履行期間 　　令和7年1月1日（想定）から令和11年12月31日まで（60か月）

**５　質問及び回答**

 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は以下のとおりとする。

(1) 提出方法

１１に記載の事務局宛に、質問書（様式第４号）を電子メールの送信により送付すること。この場合において、件名は、｢プロポーザルに関する質問（事業者名）｣とすること。

また、電子メール送信後に電話にて電子メール到着の確認をすること。

(2) 質問期間及び回答方法（企画提案書等に対する質問）

ア　質問期間

令和６年５月１日（水）～令和６年５月７日（火）午後３時まで

イ　回答方法

令和６年５月１０日（金）に質問者からの回答を参加者全員に電子メールにて回答する。

**６　企画提案書等の提出**

(1) 提出書類

ア　参加申込書（様式第１号）、参加資格要件確認申請書（様式第２号）

イ　会社概要書（様式自由、パンフレットで代用可）
※協力会社がある場合は協力会社概要書も含む。

ウ　企画提案書（様式自由）

1. 提案ポイント及び要旨
2. 導入実績
3. システム概要
利用者並びに管理者の画面国政、予約方法、受付方法、集計情報出力、施設及び備品の登録修正など、わかりやすく図示すること。
4. システムの運用

サーバ構成、対応ブラウザやライセンスに対する考え方などをわかりやすく示すこと。

1. 運用支援体制
2. セキュリティ対策（データセンター要件も記載すること）
3. 操作研修
4. 障害発生時の対応
5. オンライン決済
6. その他独自提案

エ　機能要件書（別紙２）

機能要件書内に対応状況等を記入したもの

オ　実績書（様式自由）

カ　業務実施体制調書（様式第３号）

キ　見積書（任意様式）

　　　（構築業務）

　　　　・構築業務に関する全ての費用

　　　　　構築作業費用（打合せ、操作研修）

　　　　　マスタデータ投入（予約データ、利用者データは含まない）

　　　　　仮稼働期間中に発生する費用

　　　　　DC内作業費用等も全て含むこととする

　　　　・オンライン決済に係る費用等

（オンライン決済用口座開設料他、また、決済種別は3種別を想定し、種別については機能仕様に記載の種別より選択し、クレジットカード・ＱＲコード決済等を予定とする。）

　　　　・帳票修正

（保守業務）

　　　　・本運用から６０か月分の利用料や保守料等必要な経費全ての費用を記載すること。

　　　　・データセンター利用料や回線費用等が発生する場合はそれらも全て含む

(2) 作成方法

提出書類はＡ４縦長横書き両面印刷、40ページ以内（表紙、目次、背表紙は含まない）とすること。文字は11ポイント以上としページ番号を記載すること。

図表については、A3版の使用も可とするが2枚とカウントする。

(3) 提出部数

正本1部（押印あり）、副本10部（押印なし）、Ａ４ファイル等に綴じ、インデックス等をつけること。

電子媒体（ＰＤＦ形式）1セット

(4) 提出場所

〒329-0611　上三川町大字上三川４１７３番地１

上三川町教育委員会事務局　生涯学習課　生涯学習係

(5) 提出方法持参又は郵送

郵送の場合、受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。

(6) 受付期間

令和６年５月１日（月）～令和６年５月１７日（金）

※参加申込書は、令和６年５月１日（月）から受付開始

**７　審査**

 本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして、二段階審査方式で実施する。

(1) 一次審査（書面審査）

一次審査は、企画提案書、見積金額、システムの機能要件について書面審査し、評価点の上位３社を一次審査通過者とする。なお、一次審査における審査基準及び審査結果は公開しない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

「上三川町施設予約システム管理業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」にて一次審査通過者を対象に、プレゼンテーション及び質疑応答を実施して評価を行う。

ア　実施日

令和６年５月２９日（水） １社あたり50分間のプレゼンテーションに関する詳細については、一次審査結果とともに、通過者に文書で通知する。

イ　参加者

業務責任者が必ず参加するものとする。なお、「業務責任者」とは、原則、上三川町との連絡窓口や今後の会議・打合せ等の同席者とする。

ウ　実施方法

提出された提案書をもとに職員に対してシステムのプレゼンテーションを実施するものとする。プレゼンテーションは、１社50分とし、その内訳はシステム説明40分（操作デモ含む）、質疑10分とする。当該業務の責任者が実施することを原則とし、同席できるのは各社最大４名とする。なお、オンラインでの参加者も最大参加人数を超えないこと。プレゼンテーションに必要な機器や費用及びオンライン会議用ID等は、全て提案者が用意することとするが、実施会場、電源、机、椅子、スクリーン及びプロジェクターは上三川町で用意する。

エ　審査結果

審査結果は、参加者に対して文書及び電子メールにより通知するとともに、上三川町ホームページに掲載する。なお、審査委員会は非公開とし、審査に関する質問や異議は一切受け付けないものとする。

(3) 二次審査における受託候補者選定基準の主な視点

ア　業務に対する理解、取組姿勢本業務の趣旨及び目的を十分理解し、取組み意欲が強く感じられるか。

イ　業務実施体制及び遂行能力

(ｱ) 仕様書の業務内容を確実に実施できる人員・組織体制が確保されているか。

(ｲ) スケジュールが具体的であり実現可能と認められるか。

(ｳ) 他自治体等における類似サービスの実績はあるか。

ウ　柔軟性

町の意向を汲み取ったうえで、システムを安定して運用できる提案がされているか

エ　業務提案内容

(ｱ) 利用者にわかりやすく使いやすいシステムとなっているか。

(ｲ) 管理者が容易に予約状況などの管理を行えるシステムとなっているか。

(ｳ) 運用支援や障害復旧などの体制は整っているか。

(ｴ) 上三川町の管理・運用についても効率的で省力化される提案になっているか。

(ｵ) セキュリティ対策は十分にされているか。

オ　費用

企画提案内容と見積額は妥当か

(4) 受託候補者の決定方法

ア　提出された企画提案書等を審査し、総合得点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。

イ　参加者が１者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。

**８　提案の無効**

参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

(1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。

(2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。

(3) ３に記した「参加資格要件」に掲げる要件を満たさなくなったとき。

(4) 見積金額が委託限度額を超えたとき。

(5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

**９　契約の締結**

(1) 優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。

(2) 優先交渉権者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。

**１０　留意事項**

本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。

(1) 提出書類の作成のために上三川町から受領した資料等は、上三川町の承諾なく公表し、又は使用してはならない。

(2) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。

(3) 提出書類の提出期限後の再提出又は差替えは認めない。

(4) 提出された書類は返却しない。

(5) 提出された提案書等は、上三川町情報公開条例（平成２７年上三川町条例第２９号）に基づく行政文書公開請求の対象となる。ただし、業務提案の部分については、実際に業務が公になるまでは同条例第７条第２号により行政文書公開請求の公開対象外となる。

(6) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。

(7) 参加者は、参加申請書の提出をもって、この要領及び仕様書案等の記載内容を承諾したものとみなす。

**１１　事務局**

〒329-0611 上三川町大字上三川４１７３番地１

上三川町教育委員会事務局　生涯学習課　生涯学習係

電話：0285-56-9159

FAX ：0285-56-6868

メール：gakusyu01@town.kaminokawa.lg.jp