

大崎町公共施設予約オンライン化業務
公募型プロポーザル実施要領

大崎町

令和6年7月

大崎町公共施設予約オンライン化業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の概要

(1) 目的

本業務は、大崎町（以下「当町」という。）において、公共施設の予約において、手続きのオンライン化等のデジタル化を促進し、施設利用者の利便性向上や職員の業務の効率化を図るため、公共施設予約システム（以下「システム」という。）を導入する。

(2) 内容

大崎町公共施設予約オンライン化業務公募型プロポーザル仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで

(4) 提案上限額

公共施設予約オンライン化業務委託費 1,320,000 円（地方税及び地方消費税を含む）

システム利用料（年間） 792,000 円（地方税及び地方消費税を含む）

※初年度のシステム利用料は、年間の利用料を12月で除した月額を運用開始月から令和7年3月まで支払うものとする。

※この金額は契約額及び予定価格等を示すものではない。

2. プロポーザル方式を採用する理由

公共施設予約オンライン化導入業務を行う事業者を公募し、機能、実績、実施体制、費用等を総合的に評価し、当町に最もメリットのある事業者を選定するため、プロポーザル方式を採用する。

3. スケジュール

①	実施要領等の公表・配布	令和6年7月12日（金）
②	参加表明書の提出期限	令和6年8月1日（木）午後5時まで
③	質問書の受付期限	令和6年7月24日（水）午後5時まで
④	質問書の回答	令和6年7月26日（金）
⑤	提案書・見積書等の提出	令和6年8月9日（金）午後5時まで
⑥	プレゼンテーション及び審査	令和6年8月19日（月）※予定
⑦	審査結果の通知	令和6年8月21日（水）※予定

4. プロポーザルの方式 公募型プロポーザル方式

5. 参加資格等

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下、「提案者」という。)は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- ①プロポーザル方式により契約しようとする業務(以下「該当業務」という。)における大崎町での競争入札参加資格者名簿に登録されていること。未登録者においては、令和6年7月31日(水)までに入札参加資格の登録を行うこと。
- ②大崎町物品又は役務の調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱(平成28年6月27日告示第40号)に規定する指名停止の措置を現に受けていないこと。
- ③地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当していないこと。
- ④会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ⑤民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による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。
- ⑥大崎町建設工事等における暴力団排除措置要綱(平成22年11月4日告示第56号)第2条に規定する対象に該当しないこと。
- ⑦国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑧宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体ではないこと。
- ⑨他自治体への類似導入実績を有すること。
- ⑩日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム—要求事項に基づくプライバシーマーク及びISMS (ISO/IEC 27001)の認証またはこれらに相当する資格を有していること。

(2) 提案にかかる基本事項は次のとおり。

- ・質問は、指定日までに電子メールで受け付け、後日、電子メールにて回答する。なお、参加表明者全てに周知する必要がある場合には、参加表明者全員に電子メールにて通知するとともにホームページ上でその内容を公開する。
- ・本審査は、提案書の書類審査及びプレゼンテーションを通じて行う。
- ・提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ・提出書類は、大崎町情報公開条例(平成15年3月25日条例第6号)に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。
- ・事業者の選定は、非公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。
- ・提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。

6. 提出書類及び提出方法

提出書類は次のとおりとする。各様式に従い期限内に必要な書類を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

①	提出期限	令和6年8月1日(木)午後5時まで(必着)
②	提出書類	・参加表明書(様式第1号) ・会社概要書(様式第2号) ・業務受託実績書(様式第3号) ・履歴事項全部事項証明書または現在事項全部証明書
③	提出方法	電子メール、郵送または持参 ※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。 ※電子メールの場合は、送信した旨を電話にて当町へ連絡すること。
④	提出先	大崎町役場 総務課 デジタル推進係宛

(2) 質問書の提出

①	提出期限	令和6年7月24日(水)午後5時まで(必着)
②	提出書類	質問書(様式第7号)
③	提出方法	電子メールで送信し、送信した旨を電話にて当町へ連絡すること。 原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。
④	提出先	大崎町役場 総務課 デジタル推進係宛
⑤	回答	令和6年7月26日(金)までに電子メールで随時行う。 なお、本要領及び本仕様書の内容について全員に周知が必要なものであった場合は、その質問及び回答の内容を参加表明者全員に送信し、ホームページ上で公開するものとする。 ただし、質問のあった事業者名は公表しない。

(3) 提案書等の提出

①	提出期限	令和6年8月9日(金)午後5時まで(必着)
②	提出部数	電子データ、紙による提出 ・電子媒体 1部(データはPDF形式) ※電子媒体については、CD-R 又はDVD-R1枚に保存して提出すること。 ・紙媒体 8部(カラーコピー可)
③	提出書類	・企画提案書提出届(様式第4号) ・企画提案書(任意様式) ・業務実施体制調書(様式第5号) ・見積書(様式第6号) ・システム機能要件確認書(様式第8号)
④	提出方法	郵送または持参 ※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。
⑤	提出先	大崎町役場 総務課 デジタル推進係宛

7. 失格事項

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

- ①提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ②プレゼンテーションを無断で欠席したもの。
- ③虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。

8. 審査方法及び結果通知

(1) 審査方法

- ①提出書類及びプレゼンテーションに基づき、別記評価表に掲げる項目により審査し、採点を行うものとする。ただし、採点結果が満点の5割未満だった場合、不採用とする。
- ②書類審査とプレゼンテーション審査の合計点数が最も高かった提案事業者を受託候補者として選定する。

(2) 書類審査

提出された書類について、事務局において評価基準に基づき審査し、評価する。

(3) プレゼンテーション審査

①	実施日時	令和6年8月19日(月) ※予定 改めて連絡調整を行います。
②	提案方法	WEB会議システムで実施予定(Webexを想定) 参加者ごとに提案の内容について説明を行う。 プレゼンテーション20分以内、質疑応答5分

(4) 審査結果

- ・審査結果は、すべてのプレゼンテーション審査参加事業者に対して文書により通知する。
- ・最優先候補者として特定した事業者名を町のホームページにおいて結果公表を行う。

9. 契約

- ①契約候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。
- ②契約金額は、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りでない。
- ③委託費の支払いについては、すべての業務を完了及び関係書類等の検査を終了した後に、全額を支払うものとする。

10. 事務局

〒899-7305

鹿児島県曾於郡大崎町仮宿1029番地

大崎町役場 総務課 デジタル推進係 (担当：室蘭)

TEL：099-476-1111 (代表)

E-mail：dx@town.kagoshima-osaki.lg.jp

別記：評価表 評価項目及び配点（満点：100 点）

■書類審査

項目	評価内容	配点
業務実施体制 及び業務実績	・本業務を円滑に遂行するための実施体制、他自治体において豊富な実績があり、ノウハウを十分に有しているか。	10
見積金額	・本業務に係る初期構築費、1年間の運用保守費について評価する。運用保守費用の金額を重視する。	10
本業務に対する 考え方	・町の意向を正確に理解し、目的が達成できる提案であるか。 ・説明内容および質疑応答は的確か。	10
システムの特 徴	・仕様書に記載している要件を満たしているか。 ・提案するシステムが想定する施設予約業務の流れは、施設の管理業務が円滑に進むようなものになっているか。 ・抽選機能、利用者通知、決裁などの機能が町及び利用者にとって使いやすいものとなっているか。 ・業務で運用する各種帳票機能は充実しているか。 ・パソコンやタブレットなど利用端末を問わず、円滑にシステムを管理できるものになっているか。 ・独自の機能が優れているかどうか。	20
書類審査合計		50

■プレゼンテーション審査

システムの操 作性（町民の利 便性向上）	・視認性や操作性において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。	10
システムの操 作性（職員の業 務効率化）	・施設管理者（窓口対応職員等含む）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。	10
システムの拡 張性	・カスタマイズのコストが最小限に抑えられるようなシステムとなっているか。	5
連携できる決 済手段	・決済手段は豊富か。また、決済における操作は使いやすいか。 ・入金及び入金情報等の提供は迅速かつ十分か。	5
セキュリティ 対策	・セキュリティ対策、システム障害対策、情報漏洩を防止するための対策が十分に確保されているか。	10
運用・保守サポ ート	・導入前後の研修や対応マニュアル整備は具体的かつ適切か。 ・運用保守の体制やサポートの仕組みは整っているか。	10
プレゼンテーション審査合計		50