

令和7年度
公共施設予約システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、宍粟市総務部広報情報課において、公共施設予約システム導入業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務内容に関する事項

(1) 事業の目的

宍粟市における公共施設の予約は、各施設の窓口での対面手続きに限定されており、公共施設を利用する人にとって時間的・場所的な制約となっている。特に、新型コロナウイルス感染症の感染拡大は、行政サービスのデジタル化、非接触化の必要性を強く認識させ、住民サービスの向上と行政運営の効率化に向けた抜本的な見直しが急務となっている。

このような状況を踏まえ、公共施設を利用しようとする人が時間や場所を選ばずに公共施設の予約、利用申請、使用料の支払い等をオンラインで行うことのできる公共施設予約システムを導入することにより、利便性の向上による利用促進、行政サービスの効率化による職員負担の軽減を図ることを目的とする。

(2) 件名

公共施設予約システム導入業務

(3) 業務内容

別紙「公共施設予約システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(4) 事業規模（契約上限額）

6,545,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※本業務の契約締結にかかる上限額であり、予定価格についてはこの範囲内で別途算定する。

※この上限額は仕様書に示す構築期間に要する費用へ運用期間の利用料を加算した金額である。見積書の作成にあたってはその内訳について明記すること。

(5) 履行期間及び運用期間

履行期間 契約締結日の翌日から令和7年12月26日まで

運用期間 令和8年1月1日から令和10年3月31日まで

(6) 履行場所

兵庫県宍粟市内

(7) その他

本業務に係る詳細事項については、別途仕様書に定めるものとする。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

単年度契約

宍粟市契約規則の規定に基づき、契約を締結する。契約内容は発注者と協議のうえ、仕

様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不相当であると認められる場合は、契約締結をしないことがあるほか、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約条項

別紙「業務委託契約書」参照

(4) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が「宍粟市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。

4 参加資格等

次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ア 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。
- イ 公募開始日から契約締結の日までの期間において、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を受けていないこと。また、国及び都道府県の指名停止基準に基づく指名停止についても受けていないこと。
- ウ 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- エ 所得税、法人税、消費税及び宍粟市に納入義務があるもの等について滞納していないこと。
- オ 宍粟市暴力団排除推進条例第2条第1項第3号、第4号に該当しない者であること。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- キ 宍粟市入札参加資格者名簿に登録されている者で、物品（一般）・役務「ソフトウェア・システム設計、開発」に登録している者。ただし、参加申請書提出期限までに登録完了した者も可とする。

5 スケジュール

事項	予定日	備考
公募開始（市HP掲載）	令和7年5月15日（木）	
質問受付期限	令和7年5月27日（火） 正午必着	
質問に対する回答	令和7年5月30日（金） 午後1時以降	
参加申請書提出期限	令和7年6月10日（火） 正午必着	
参加資格審査結果通知	令和7年6月17日（火）	
企画提案書類の提出期限	令和7年7月1日（火） 正午必着	
1次審査（書類審査）	令和7年7月8日（火）	
2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング等による最終審査）	令和7年7月17日（木）	一部公開（プレゼンテーション）

		及びヒアリングのみ)
結果通知	令和7年7月25日(金)	
契約の締結	令和7年8月5日(火)	

6 参加申込に関する事項

(1) 受付期間

令和7年5月15日(木)から令和7年6月10日(火)正午まで

(2) 提出方法

下記11の提出先まで電子メールで提出すること。送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、申し込みを受け付けないことがある。

(3) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加申請書(様式2)

(4) 参加資格決定通知

すべての参加申請者に対し、令和7年6月17日(火)までに、様式2に記載された担当者メールアドレスあてに通知する。

7 質問の受付・回答

(1) 受付期間

公募開始日から令和7年5月27日(火)正午まで(必着)

(2) 提出方法

「質問書」(様式1)に記載し、下記11の提出先まで電子メールで提出すること。送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

※電話や来訪による口頭での質問は受け付けない。

(3) 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和7年5月30日(金)午後1時以降、当市公式サイトに掲載することとし、個別には回答しない。

また、質問した業者名は公表しない。質問受付締切り後は、仕様書の内容その他審査に影響を与える質問には一切回答しない。

8 企画提案書の提出

(1) 受付期間

令和7年6月18日(水)から令和7年7月1日(火)正午まで

(2) 提出方法

当市指定のオンラインストレージにアップロードするか、提案資料を保存したDVD-R(CD-R)の郵送で提出すること。提出先は下記11参照。オンラインストレージを希望する場合は、下記11のメールアドレスに連絡すること。連絡受領後にオンラインストレージのURLを返信する。

(3) 提出書類

ア 公募型プロポーザル資料送付書(様式3)

- イ 業務体制表（様式4）
- ウ 同種・類似業務実績調書（様式5）
- エ 業務工程表（様式6）
- オ 見積書・積算明細書（A4版とし、様式は自由とする）
 - ※ 下記の①から③に分けて見積書・積算明細書を作成すること。
 - ① 構築費
 - ② 当初利用料（27ヶ月：令和8年1月1日から令和10年3月31日）
 - ③ 継続利用料（33ヶ月：令和10年4月1日から令和12年12月31日）
 - ※ 参考として、施設や会議室の追加・削除があった場合、1施設（会議室）あたりの金額を備考等に明記すること。
- カ 企画提案書
- キ 機能要件一覧（対応可否等を入力して提出すること）
- ク 宍粟市暴力団排除推進条例に係る誓約書及び役員調書

※ 審査用の副本データを用意すること。記名せず、事業者名や事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。
なお、「当法人」「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。提出資料中、提出者を特定できる箇所には発注者において黒塗りをする場合がある。

（4） 企画提案書について

- ア A4版 pdf 形式で1つのファイルにすること。
- イ 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。
- ウ 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- エ 企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ、提案書に記述すること。
 - ① 企画提案書には、イメージ図、詳細図、企画ポイント、運用方法等を明瞭に記載すること。
 - ② 提案は文書であることを原則として、基本的な考え方を簡潔に記述することとし、文字の大きさは、10.5ポイント以上とすること。様式は問わない。提案内容を20ページ以内にまとめ、表紙、目次を付けて、ページ下部にはページ番号を付すこと。表紙、目次は上記のページ数には含めない。
- オ 仕様書に示す運用期間中の保守体制について明記すること。
- カ 仕様書及び機能要件一覧に示す中で実現できない要件がある場合又は代替案により実現できる場合は、提案書及び機能要件一覧に明記すること。
- キ 導入実績のある自治体等を明記すること。
- ク 会社として次のいずれかの認証を取得している場合は、取得している認証全てを明記すること。
 - ・ ISMS クラウドセキュリティ (ISO 27017)
 - ・ 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO 27001 若しくは JIS Q27001)
 - ・ プライバシーマーク (JIS Q15001)

（5） その他の注意事項

- ア 提出書類について、この書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。
- イ 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- ウ 企画提案書の提出後に本市の判断で補足資料の提出を求められることがある。

9 選定に関する事項

企画提案の審査については、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者において候補者を決定する。審査は一部公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

(1) 1次審査（書類選考）

- ア 事務局で定めた審査項目及び評価基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数により評価する。
- イ プロポーザル参加申請書を提出した者が3者を超えた場合は、業務体制や過去の同種・類似業務実績調書等の内容について事務局で評価し、3者を選定する。選定された3者は、2次審査に参加することができる。
- ウ 書類選考を行った結果、同得点の者が3者以上になった場合は、その全員をヒアリング審査に参加できることとする。
- エ プロポーザル参加申請書を提出した者が3者を超えない場合は、1次審査を省略し、応募者全員が2次審査に参加することができることとする。その場合、2次審査において、全項目の審査を行うこととする。
- オ 選考結果は、すべての参加申請者に対して通知する。
- カ 選考結果に関する問合せには、一切応じないものとする。

(2) 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングについては、提案内容に関する確認や補足説明を受けることを主な目的として実施する。

- ア 開催方法
事前提出の動画によるプレゼンテーションと、Web 会議形式による質疑応答
- イ 開催日・場所
日時：令和7年7月17日（木）
※ 日時については、後日連絡する。
※ プレゼンテーションは動画形式とする。質疑はオンライン形式とする。
災害等により2次審査が行えない場合、文面にて質疑を行うことがある。
- ウ 出席者
統括責任者及び各担当者で、「業務体制表（様式4）」に記載された者とする。
- エ 説明資料等
動画形式のプレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書等により説明を行うこと。（30分以内）
動画はMP4形式とし、令和7年7月15日（火）17時までに、前項8(2)と同様の方法で提出すること。
プレゼンテーション動画の終了後に審査委員より質疑を行い、回答は「業務体制表（様式4）」に記載された者が行うものとする。（30分以内）
質疑用のWEB 会議 URL は、令和7年7月15日（火）17時までに担当者メールアドレスあてに通知する。
- オ 評価者
本業務における受託候補者の特定は、本業務プロポーザル選定委員会が審査を行う。
- カ 企画提案の評価
企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、事務局で定めた審査項目及び評価基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数により選定する。合計点数の最高得点を得た者を業務受託候補者とする。
- キ プロポーザル審査における最低基準点を満点の60%とし、評価が基準点を満たす場合のみ、当該応募者を業務受託候補者とする。なお、評価点が基準点に満たない場合は失

格とし、プロポーザル参加者が1者のみの場合も同様とする。

ク 2次審査において、審査の評価点が同点の場合は、見積価格が低い提案者を上位とする。さらに、見積価格も同額の場合は当該応募者にくじを引かせて落札者を決定する。

ケ プレゼンテーションの参加者及び関係者は、他の参加者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

コ 辞退する場合は、速やかに辞退書（様式7）を市に提出すること。

（3） 選定結果の通知

ア 選定委員会による選定終了後、当市公式サイトにて公表するとともに、2次審査参加者全員に文書による通知を行う。

なお、本プロポーザルにおける事後公表の範囲は、次のとおりとする。

- ① 最終審査を行った企画提案者の名称（五十音順）
- ② 優先交渉権者の名称
- ③ 企画提案者の評価点（優先交渉権者及びその他の提案者（合計点の高い順に、A者、B者等とアルファベット表記する。なお、参加者が2者の場合は、次点者の評価点は公表しない。））

イ 選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないものとする。

ウ 受託候補者に特定された者以外の者は、非特定理由について上記アの通知日の翌日から起算して7日以内（土・日曜日、祝日を除く）に書面（任意様式）により、市長に説明を求めることができる。なお、非特定理由については、当該応募者の非特定理由、及び評価項目ごとの評価点を文書により回答することとする。

（4） 契約

特定された受託候補者と、評価した企画提案書を基に協議を行ったうえで、契約に係る協議を行い、速やかに契約を締結する。

なお、契約に係る協議により、受託候補者と契約できない場合は、次点者と契約について協議するものとする。

（5） 契約保証金

契約締結前に、原則として契約金額の100分の10以上を契約保証金として納付すること。ただし、宍粟市契約規則第30条に該当する場合は、その全部又は一部の納付を免除することが出来る。

10 その他注意事項

- （1） 関係書類の作成及び提出に係る一切の費用は、応募者の負担とする。また、提出された書類は、返却しない。
- （2） 提出された書類は、このプロポーザルの審査以外には使用しない。
- （3） 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- （4） 提出期間以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。また、関係書類に記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等の場合を除き、変更することができない。
- （5） 参加申請後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退書（様式7）により、市に提出すること。
- （6） 業務受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約期間中であ

っても契約を解除することがある。

(7) 無効となるプロポーザル

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- オ 本プロポーザル業務の内容に関して、選定委員会の委員と接触があった場合
- カ 同一提案者が2件以上の企画提案書を提出した場合

(8) 失格となるプロポーザル

- ア 提案内容の如何に関わらず、契約上限額を超えた見積の場合
- イ 審査基準で設定する基準点を下回った場合

(9) 個人情報保護

委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(10) 守秘義務

受託者等（本件業務に直接、間接を問わず関わる全ての者）は、本業務に関し、関係書類作成のため市から入手した資料等及び業務上知り得た秘密を第三者に漏えいや開示をしてはならない。また、原則として、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、本業務終了後においても同様とする。ただし、書面により事前に相手方の同意を得た場合等については、この限りではない。

- (11) 提出された書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は本業務に関する報告、公表等のために必要な場合には、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

11 提出先、問合せ先

〒671-2593 兵庫県宍粟市山崎町中広瀬 133 番地 6 本庁舎 3 階

宍粟市 総務部広報情報課情報通信係

電話：0790-63-3115

電子メール：johokanri-shitsu@city.shiso.lg.jp

※ 電子メールの件名に「宍粟市公共施設予約システムプロポーザル」を明記すること。