

四万十市総合文化センター予約システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

四万十市教育委員会生涯学習課文化複合施設整備推進室

(令和5年5月26日修正)

1 目的

本業務は、四万十市総合文化センターの施設予約における市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、今回は、システム導入対象施設を四万十市総合文化センターのみとするが、将来的には、本市体育施設等その他施設への導入を想定し、システムを導入するものとする。

委託先選定にあたっては、価格のみでなく、システムの操作性や拡張性（柔軟性）、セキュリティなどから総合的に判断し、事業目的に最も合致した企画力、技術力及び事業実施の確実性等を有する事業者を選定する必要があるため、公募型プロポーザル方式を採用するものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

四万十市総合文化センター予約システム導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「四万十市総合文化センター予約システム導入業務仕様書」のとおり

(3) 業務期間

ア 導入期間

契約締結日から令和5年9月30日まで

イ 運用期間

令和5年10月1日から令和6年3月31日まで

(4) 見積限度額

5,850,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

なお、令和6年度以降のシステム運用に係る契約を受注者と契約する予定であるため、提案時には、令和6年4月から令和11年3月までのシステム運用に係る費用（使用料や保守料等）の見積額（月額×60箇月）を別途提示すること。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務の趣旨を理解し、施設予約システムの構築及び運用保守の能力がある事業者であり、次に掲げる要件の全てに該当する者でなければならない。

- ・ 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。
- ・ 参加申込時点で国及び地方公共団体の入札参加資格者指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ・ 四万十市暴力団排除条例（平成23年条例第3号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ・ ISO27001（情報セキュリティマネジメントシステム）認証又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- ・ 今回提案するシステムと同種のシステムを国又は地方公共団体へ平成30年4月1日以降に導入及び提案時点で運用している実績があること。

4 実施スケジュール

実施内容	実施期間
公告	令和5年4月26日（水）
質問書受付期限	令和5年5月12日（金）17時まで
質問書に対する回答	令和5年5月19日（金）まで
参加申込書提出期限	令和5年 6-5 月 8 26 日（ 木金 ）17時まで
一次審査結果通知	令和5年 6-5 月 9 31 日（ 金水 ）
企画提案書提出期限	令和5年6月 8-5 日（ 木丹 ）17時まで
二次審査（プレゼンテーション）	令和5年6月 13-9 日（ 火金 ）（予定）
二次審査結果通知	令和5年6月中旬（予定）
契約締結	令和5年6月 下旬中旬 （予定）

5 質問・回答

- (1) 期 限 令和5年5月12日（金）17時まで
- (2) 提出書類 質問書（様式1）
- (3) 提出方法 電子メールにより「12 問合せ先」に記載のメールアドレスまで送信すること。
- (4) 回答方法 令和5年5月19日（金）までに質問と回答を市ホームページ上に公開する。

6 参加申込

- (1) 期 限 令和5年~~6-5~~月~~8~~~~26~~日（~~木金~~）17時まで（必着）
- (2) 提出書類 参加申込書（様式2） 1部
会社概要書（様式3） 1部
導入実績調書（様式4） 1部
暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（様式5） 1部
機能要求書（様式6） 1部
導入業務見積書（様式7） 1部
運用経費見積書（様式8） 1部
ISO27001又はプライバシーマークの認証を証する書類の写し 1部
- (3) 提出方法 持参、郵送又は宅配便により、「12 問合せ先」に記載の住所まで提出すること（郵送、宅配便の場合は配達記録が残る方式によること）。

7 企画提案書等の提出

- (1) 期 限 令和5年6月~~8-5~~日（~~木丹~~）17時まで（必着）
- (2) 提出書類 企画提案書 11部
なお、紙媒体のほか、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚提出。データ形式はPDF形式またはMicrosoft Office（Word、Excel、Power Point）形式とする。
- (3) 提出方法 持参、郵送又は宅配便により、「12 問合せ先」に記載の住所まで提出すること（郵送、宅配便の場合は配達記録が残る方式によること）。

8 企画提案書等の作成

企画提案書等については、以下のとおり作成すること。

(1) 企画提案書

企画提案書は、下表の項目について記載すること。

項目	記載すべき内容
基本事項	○提案するシステムの概要や特徴等 ○システム導入により得られる効果、事務改善の提案 ○業務実施体制、導入に係るスケジュール、操作者向けの研修方法等
システム機能	○利用者管理機能、予約機能、帳票発行機能、決済機能、集計機能等、システムの各種機能の概要（対応可能な処理や機能の拡張性等） ○入力時等の操作性、画面構成などの視認性
セキュリティ対策	○不正アクセスや情報漏洩に対する対策、個人情報の取り扱いに関するシステム上のセキュリティ等
運用保守サポート	○障害発生時や問合せ時の対応体制 ○制度変更等の場合への対応（機能の柔軟性・拡張性）
その他追加提案	○見積金額の範囲内で本市の求める仕様の他、提案するシステムにおいて提供できる有用な機能等がある場合は記載すること。

任意の様式とし、A4両面印刷、25ページ以内とする。具体的な説明のため図や表等を使用してもよい。提出された企画提案書をもとにプレゼンテーションを実施するため、時間内に説明が完了する内容とすること。

(2) 機能要求書

機能要求書は、提案するシステムに本市が必要とする機能が備えられているかを確認するもの。また、標準機能として提供できない場合にはどう対応するかを提案させるもの。様式は「(様式6)機能要求書」により、以下の判断基準に従って各項目を記載すること。

対応レベル	判断基準
◎ 対応可能	提案システムの標準仕様で対応可能
○ 代替案で対応可能	提案金額内での代替案により対応可能 ※代替案の内容について、備考欄もしくは別紙（A4任意様式）により記載すること。
△ カスタマイズで対応可能	提案金額内でのカスタマイズにより対応可能 ※制限や条件などを備考欄もしくは別紙（A4任意様式）により記載すること。
× 対応不可	提案システムでは提供できない。

なお、施設ごとの対応が求められている項目については、将来的にシステム導入施設を増やしていく想定として、複数施設に対応できるかについて記載すること。

(3) 導入業務見積書（令和5年度分）

導入業務見積書は、本業務に係る経費（導入及び運用経費）の提案を求めるもの。機能要求書においてカスタマイズ等が必要な場合、その経費を含んで見積ること。様式は「(様式7) 導入業

務見積書（令和5年度分）」による。

(4) 運用経費見積書（令和6～10年度分）

令和6年4月1日から令和11年3月31日までのシステムサービス提供にかかる経費（システム使用料や保守費用等）の提案を求めるもの。様式は「(様式8) 運用経費見積書（令和6～10年度分）」による。

9 審査

(1) 一次審査（書類審査）

提出された書類をもとに以下のとおり審査を行い、得点の高いものから3者程度を選定する。ただし、提案したものが3者以下の場合は、一次審査は省略する。

【審査基準及び配点】

項目	評価基準	配点
実績評価	○提案するシステムと同種のシステムの国又は地方公共団体への導入件数（平成30年4月1日以降に導入及び提案時点において運用している実績の件数）により評価	10点
機能評価	○機能要求書の内容により評価 機能要求書における各項目の「◎」「○」「△」「×」の対応レベルに応じた点数。	20点
価格評価	○導入業務見積書及び運用経費見積書の合計金額により評価 15点× [全提案者のうち最低提案価格] / [提案価格]	15点
合計		45点

なお、得点が同点の場合、価格評価の得点が高いものを上位とする。

(2) 一次審査結果通知

提案者全員に対し、令和5年~~6-5~~月~~9-31~~日（~~金水~~）までに、電子メールで結果を通知する。なお、一次審査の得点及び順位は公表しない。

(3) 二次審査

一次審査により選定されたものを対象に、四万十市総合文化センター予約システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会において企画提案書、プレゼンテーション等の内容により審査を実施する。

【審査基準及び配点】

項目	評価基準	配点
実績評価	一次審査と同様	10点
機能評価	一次審査と同様	20点
価格評価	一次審査と同様 ただし、最低提案価格は二次審査に選定された者のうち最低提案価格とする。	15点
提案評価	企画提案書、プレゼンテーションの内容を評価	55点
合計		100点

なお、各提案者の得点は、各提案者に対する各委員の評価点の平均点とする。

(4) プレゼンテーション

ア 日時・場所

令和5年6月13日（火金）【予定】

詳細については本プロポーザル参加者に対して別途通知する。

イ 方法等

企画提案書等に基づき、機能や内容についてプレゼンテーション及び質疑応答を行う。提案時間は1者につき40分とし、うちプレゼンテーションを30分以内、質疑応答を10分程度とする。

プレゼンテーションにおいては、実際のシステムの画面等を示しながら、システムの機能等を説明すること。

プロジェクター、スクリーンは本市で準備するが、その他必要な機器は提案者が準備すること。

(5) 候補者の選考

失格者を除いた者のうち、二次審査において得点が最も高いものを第1候補者として契約の締結に向け協議を行う。ただし、協議のうへで合意に至らなかった場合には、次点のものと協議を行うものとする。なお、二次審査における得点が60点未満の者は候補者として選定しない。得点が最も高いものが複数いる場合は、価格評価の得点が高い者を第1候補者とする。

(6) 二次審査結果通知

審査の結果は、プレゼンテーション審査を行った全ての者に書面で通知する。

10 契約

契約金額、契約内容は企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、提案内容を確認したものとみなし候補者と協議のうへ決定する。

なお、令和6年度からのシステム運用（システムの使用や保守）に係る契約は、随意契約により本業務の受注者と令和10年度までの長期継続契約を締結する予定である。

11 留意事項

(1) 基本事項

- ・本プロポーザルについての事前説明会は実施しない。
- ・本プロポーザルへの参加希望者は、参加申込書の提出をもって、この実施要領の他、本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- ・本提案に係る費用は提案者負担とする。
- ・提出された書類については提出期限後には変更できないものとし、採用、不採用に関わらず返却しない。
- ・提案者は業務の遂行上知りえた情報等について他者に漏らしてはならない。
- ・提案者が1者のみであっても審査を実施し、導入事業者として適している場合に候補者とする。

(2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ・参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ・虚偽又は不正な提案、違反が認められた場合には提案を無効とする。
- ・プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

(3) 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

(4) その他

- ・書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかにその旨を記した書面（様式は任意）を提出すること。
- ・参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

12 問合せ先

〒787-0010 高知県四万十市古津賀4丁目41番地

四万十市教育委員会 生涯学習課 文化複合施設整備推進室 担当：國見

電話：0880-34-1501 FAX：0880-35-4260

e-mail：bunkafukugou@city.shimanto.lg.jp