

令和5年度  
大仙市公共施設予約システム導入・運用保守業務委託に関する  
公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は、令和5年度大仙市公共施設予約システム導入・運用保守業務委託を実施するにあたり、技術提案を求め、当該業務の最適な者を選定するための手続に関し必要な事項を定めるものです。

参加者は、参加者は本実施要領、参加者募集の公告及び仕様書の内容を熟読のうえ、本実施要領に示した書類の提出をお願いします。

## 1. 業務概要

### (1) 業務名

大仙市公共施設予約システム導入・運用保守業務委託

### (2) 業務内容

大仙市公共施設予約システムの構築・導入及び運用支援・保守業務。詳細は、大仙市公共施設予約システム導入・運用保守業務委託仕様書(以下仕様書)による。

### (3) 業務期間

構築・導入期間 契約締結の翌日から令和5年12月31日まで

運用期間 令和6年1月1日から3月31日まで

※ただし、令和6年1月1日から1月31日までは管理者の試験運用期間とし、実運用は令和6年2月1日からとする。

### (4) 予算限度額

9,538,100円(消費税及び地方消費税を含む。)

※システム構築費及び運用保守費(利用料)を含む。この金額を超える金額で提案した場合は失格とする。

## 2. 事務局

大仙市総務部DX推進課推進班 担当 今

〒014-8601 秋田県大仙市大曲花園町1番1号

電話: 0187-63-1111 (内線229)

E-mail: jyoho@city.daisen.lg.jp

### 3. 参加資格

本プロポーザルに応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

#### (1) 参加資格要件

- ① 参加表明書の提出時点で、令和5・6年度大仙市入札参加(役務の提供)有資格者名簿登録業者となっていること。
- ② 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。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- ④ 本事業にかかる公募の日から特定通知の日までの期間に、国・秋田県及び本市の指名停止等の措置を受けていないこと。
- ⑤ 秋田県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- ⑥ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001またはJIS Q 27001)、またはプライバシーマークの認証を受けていること。
- ⑦ 平成30年度以降に、国、県、地方公共団体等に対するASPまたはSaaS方式による公共施設予約システムの導入業務にかかる受託実績を有すること。

#### (2) 複数社共同による参加要件

本技術提案には、複数社での共同による参加を認める。その場合、共同提案する事業者のいずれかを代表とし、代表となる事業者は(1)の全ての要件を、その他の参加事業者は(1)の①～⑥を満たすものとする。また、それぞれの参加者の位置づけ、役割を参加申込書とあわせて提出(任意様式)をすること。

なお、本プロポーザルに関する本市との連絡は、代表事業者とのみ行う。

### 4. 配布資料

- (1) 仕様書
- (2) 要求機能表(様式第7号)
- (3) システム導入予定施設一覧
- (4) 検討事項
- (5) 評価基準表

### 5. プロポーザル実施日程

本プロポーザルの実施に係る日程は次のとおりとする。

プロポーザル実施の公告	令和5年5月26日(金)
質問書の提出期限	令和5年6月5日(月)正午
質問書の回答期限	令和5年6月9日(金)

参加表明書の提出期限	令和5年6月14日(水)午後5時
参加資格審査結果通知	令和5年6月16日(金)
技術提案書等の提出期限	令和5年6月28日(水)
プレゼンテーション実施	令和5年7月6日(木)・7日(金)
審査結果通知	令和5年7月14日(金)
契約締結	令和5年7月下旬

※ 実施日程は、災害その他の理由によりやむを得ず、上記日程を変更する場合がある。  
この場合、参加者に速やかに連絡する。

## 6. 質問及び回答

### (1) 質問の提出方法

実施要領や仕様書の内容についての技術提案者質問は、電子メールで受け付ける。  
質問事項の様式は、指定したものとする。提出方法は「2. 事務局」へ電子メールによる。(様式第1号)

なお、確実を期すために電子メールを送信後に「2. 事務局」へ電話にて確認すること。

### (2) 受付期間

質問の受付期間は、次のとおりとする。期間以外の質問は受け付けない。

令和5年5月26日(金)～6月5日(月)正午まで

### (3) 回答方法

質問及び回答は、令和5年6月9日(金)までに本市ホームページ上にて質問者を特定できない形で公開する。

## 7. 参加表明書等の提出について

### (1) 提出書類等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のものを提出することで参加表明するものとする。

- ① 参加表明書(様式第2号) 1部
- ② 会社概要(様式第3号) 1部
- ③ 同種業務実績調書(様式第4号) 1部
- ④ 情報セキュリティマネジメント(ISMS)またはプライバシーマークの認証を証明する書類の写し 1部
- ⑤ 提案するシステムの既存の製品カタログ・パンフレット 10部 ※提出任意
- ⑥ ①～④の電子データを保存したCD-R 1枚

### (2) 提出期限

令和5年6月14日(水)午後5時(必着)

### (3) 提出方法

持参(土・日・祝日を除く日の午前8時30分より午後5時まで)又は郵送(書留郵便に

限る)による。

(4) 提出場所

「2. 事務局」に記されている場所

8. 技術提案書等の提出者選定

参加申込書及び必要書類により参加資格の確認を行い、技術提案者を選定する。選定した技術提案者に対しては、令和5年6月16日(金)までに参加資格審査通知書を発送する。

9. 辞退届の提出について

参加者は、技術提案書の提出期日までに、いつでも本プロポーザルを辞退することができる。なお、辞退にあたってはこの旨を記載した書面(様式は任意)を提出するものとする。辞退した者は、これを理由に以降、不利益な扱いを受ける事はない。

10. 技術提案書等の提出

技術提案者は下記のとおり技術提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 技術提案提出届(様式第5号)
- ② 技術提案書
- ③ 実施体制調書(様式第6号)
- ④ 要求機能表(様式第7号)
- ⑤ 価格提案書
- ⑥ 参考見積書

(2) 提出期限

令和5年6月28日(水)午後5時(必着)

(3) 提出場所

「2. 事務局」に記されている場所

(4) 提出部数

(1)の書類 正本1部、副本10部

並びに提出物の電子データを保存したCD-RまたはDVD 1枚

(5) 提出方法

持参(土・日・祝日を除く日の午前8時30分より午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る)による。

11. 技術提案書

- (1) 技術提案書はA4(縦及び横:両面印刷:長辺綴じ)、25ページ以内(様式第5号はページ数に含まない)でまとめ、各ページ下部にページ番号を記載すること。

- (2) 技術提案書の記述内容は、本市のDX推進課の担当職員以外の職員が、提案者の説明がなくても読んで理解できるように配慮すること。
- (3) 記載内容、評価の視点については、「評価基準表」を参照すること。
- (4) 技術提案書の記載順は、「評価基準表」の各項目に合わせることを。

## 12. 実施体制調書

本業務委託実施にあたり、実施体制について「実施体制調書」(様式第6号)を使用し記載すること。責任者、担当者の取得資格を記載する場合は、その証明となる書類の写しを添付すること。

## 13. 要求機能表

要求機能表の作成にあたっては、仕様を理解した上で、「要求機能表」(様式第7号)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。

## 14. 価格提案書

- (1) 導入費用及び毎月の運用費について価格提案書(見積書可。任意様式)を提出すること。なお、可能な限り費用の内訳を記載すること。
- (2) 経費は全て税抜きでの記載をするとともに、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を併せて記載すること。
- (3) 月ごとの運用費が異なる場合、異なる理由がわかるよう記載すること。
- (4) 要求機能表においてオプション料金とした費用も含めること。
- (5) 令和6年度以降に継続利用する場合の金額(年額)について、備考欄等に記載すること。ただし、価格提案書に記載する金額の総額には含めないこと。

## 15. 参考見積書

検討事項として挙げていることについての次の必要経費を別途参考見積書として提出すること。

- (1) システム導入対象施設拡充時の費用(追加導入費・月額(年額)運用費の各費用)
- (2) キャッシュレス決済(可能な場合、任意)
- (3) マイナンバーカードの活用(可能な場合、任意)
- (4) その他提案書に記載の追加提案事項に関する費用

## 16. プレゼンテーションの実施

技術提案者は、技術提案書について次によりプレゼンテーションを実施しなければならない。ただし、提案者が4者を超える場合には、技術提案書等の書類選考により上位

4者に選定した上でプレゼンテーションを実施する場合がある。この際の選定基準については、17.の「評価基準表」のうち、デモンストレーションに係る項目を除く部分の審査の合計点により行う。

(1) プレゼンテーションの日時

令和5年7月6日(木)または7日(金)(予備日)の指定時間。

指定時間は8.で通知する「参加資格審査通知書」と同時に通知する。

ただし、提案者が4者を超える場合には、8.で通知する「参加資格審査通知書」の際に書類選考の実施と以降の日程について通知する。

(2) プレゼンテーションの場所

大仙市役所本庁3階第1委員会室

(3) プレゼンテーションの人数

出席者は4名以内とする。4名以内であればオンラインによる遠隔地中継で参加することも可能だが、少なくとも1名は現地に出席すること。

(4) プレゼンテーションの持ち時間

準備時間	約5分
プレゼンテーション (デモンストレーションを含む)	約40分
質疑応答	約20分
片付け	約5分

(5) プレゼンテーションの内容

技術提案書に沿って、評価基準表の順に行うこと。

(6) デモンストレーションの内容

管理者・利用者の操作感がわかるようにデモンストレーションを行うこと。

(7) 使用機器等

プロジェクターとスクリーンは、大仙市が用意する。プロジェクターはHDMI入力端子を有し、XGA解像度に対応している。その他の機器(パソコン等)が技術提案者側で準備すること。

デモンストレーション・遠隔地からのプレゼンテーション参加のための回線が必要になる場合は技術提案者側で用意すること。また、質疑応答でも実機の動作説明が要求される場合があるため、シミュレート用機材は必ず用意すること。

(8) 配布資料

プレゼンテーションの内容を補足する目的でプレゼンテーション前に資料を配布することは認めるが、技術提案書に未記載の内容について記述があると事務局が判断した場合はこれを認めないものとする。

## 17. 審査基準

審査基準及び配点は、「評価基準表」に基づく。

評価点が満点の6割以上であり、かつ最も高いものを受託候補者とする。

また、評価項目のうち、委員が一つでも「不十分」の評価をした参加事業者については契約交渉候補者としない。

## 18. 第一契約交渉候補者の選定

プロポーザル選定委員会において、プレゼンテーションの結果を基に提案内容の評価を行い、得点が最も高いものを第一契約交渉候補者とする。同点の者がいる場合は、選定委員会で協議のうえ、順位を決定する。

### (1) 選考結果通知

令和5年7月14日(金)

### (2) 選考結果

プレゼンテーション参加者に係る選定結果(評価点数と順位)は、書面通知する。また、第一契約交渉候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を大仙市ホームページで公表する。

第一契約交渉候補者に選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(休日等日数は算入しない)以内に、書面により非選定理由の説明を求めることができる。

## 19. 契約の締結

本プロポーザル選定委員会で特定された事業者と業務内容について協議を行い、必要な仕様並びに契約条項を作成し契約を締結するものとする。なお、特定者との協議が整わない場合は、次点以降の提案者と順次交渉を行うことができる。

## 20. その他

### (1) 提案費用の負担

技術提案書の作成、応募、プレゼンテーション等や本プロポーザルに要する費用はすべて提案者の負担とする。

### (2) 使用言語等

技術提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位によることとする。

### (3) 提出書類の取り扱い

① 提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容に関わらず返却しない。

② 技術提案書等の提出期限後の差し替え、追加、削除等は認めない。ただし、大仙市が追加の要求をした場合はこの限りではない。

## 21. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 選定委員または関係者にプロポーザルに対する助言を直接、間接を問わず求めた場合
- (5) 実施要領及び仕様書等で定める事項に適合しないもの
- (6) 技術提案書等に記載すべき事項が記載されていないもの
- (7) 価格提案書の金額が1. 業務の概要で示す予算限度額を超えた場合