

# 新城市施設予約システム導入業務プロポーザル実施要領

## 1 事業概要

---

### (1) 件名

新城市施設予約システム導入業務

### (2) 目的

現在、市の公共施設を利用するには、開庁時間に合わせて施設窓口や施設所管課窓口へ足を運び、利用許可申請書に手書きで記入し提出する必要があるため、利用者にとって非常に不便な状態である。また、職員にとっても、予約受付のための窓口対応に多くの時間を要しているとともに、各施設の紙台帳を用いて予約状況を管理している施設では利用許可手続きが特に煩雑であり、大きな負担となっている。

このような状況を改善するため、インターネット上で24時間公共施設の利用予約が行える施設予約システムを導入し、利用者の利便性向上及び職員の業務効率化、施設の利用促進を目的とする。

### (3) 内容

ア 施設予約システム構築業務委託

イ 施設予約システム賃貸借

詳細は別紙「新城市施設予約システム導入業務仕様書」のとおり

### (4) 期間

ア 施設予約システム構築業務委託 契約締結日の翌日から令和7年1月31日まで

イ 施設予約システム賃貸借 発注者と受注者で別途協議した日から5年間

詳細は別紙「新城市施設予約システム導入業務仕様書」のとおり

## 2 提案上限額

---

金14,333,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

うち委託料 6,545,000円

賃借料（5年総額）7,788,000円

ただし、上記記載の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案の上限を示すためのものであることに留意すること。

## 3 実施形式

---

参加事業者を広く募集することで、より魅力ある事業提案を選定することが可能となるため、公募型とする。

## 4 参加資格要件

---

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 本業務における令和6・7年度に新城市での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 過去（当該年度も含む）に官公庁において施設予約システムを導入し、スポーツ施設、文化施設及び学校開放施設を総合管理している実績があること。また、現在も運用が継続しているシステムであること。
- (3) 新城市請負契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年10月1日）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は、同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者又は役員に暴力団関係者がいる法人その他の団体でないこと。

## 5 募集内容

---

### (1) 募集方法

新城市公式ホームページを活用し、広く募集する。

### (2) 申込方法

参加表明書に必要書類を添付し、「10 参加資格審査」で定める申込期限までに提出するものとする。

## 6 担当部署・事務局

---

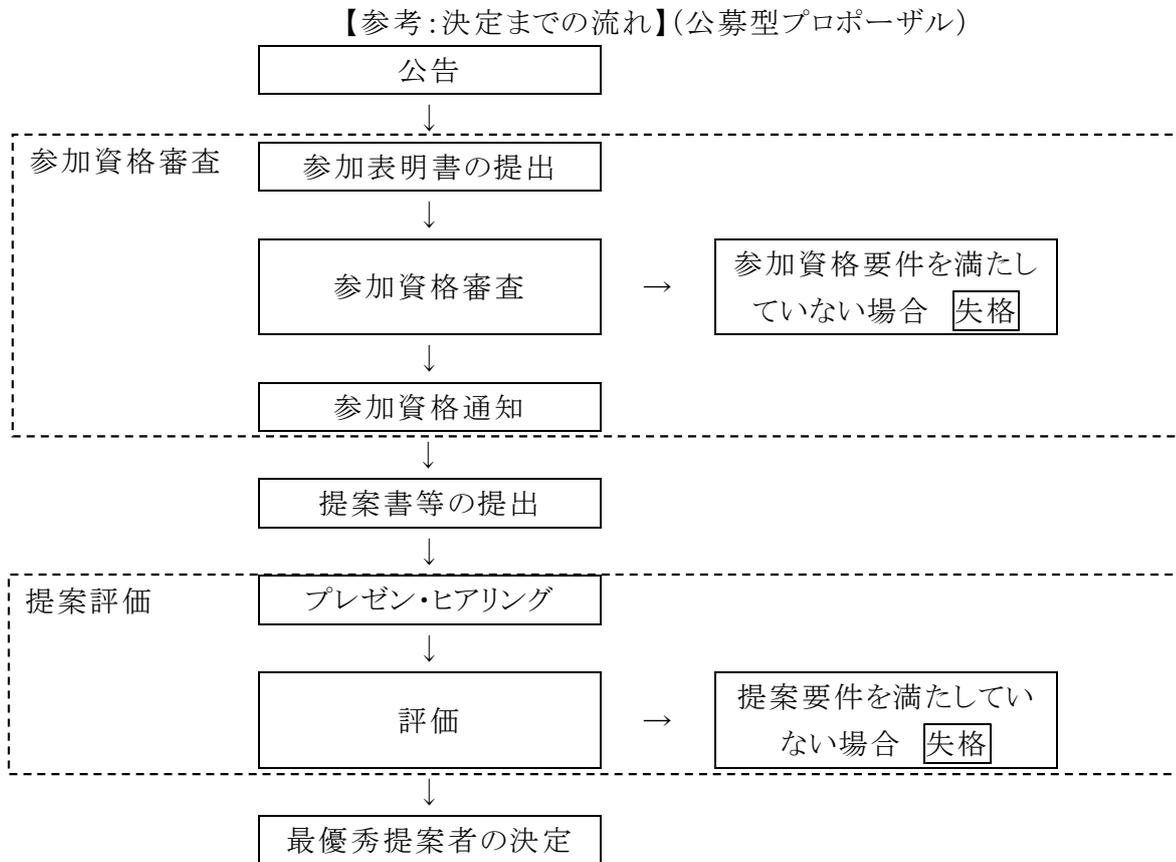
新城市企画部情報政策課

所在地 〒441-1392 愛知県新城市字東入船115番地

電話 0536-23-7612（ダイヤルイン）

電子メール johoseisaku@city.shinshiro.lg.jp

## 7 候補者決定方法



※上記内容は、候補者決定までの主なフローであり、詳細日程は「8実施日程（予定）」を参照すること。

## 8 実施日程（予定）

### 全体スケジュール

令和6年4月5日（金）	公告、実施要領配布
令和6年4月12日（金）	質問書提出期限（受付締切）
令和6年4月18日（木）	質問に対する回答期限
令和6年4月25日（木）	参加表明書提出期限（受付締切）
令和6年5月1日（水）	参加資格通知
令和6年5月15日（水）	提案書等提出期限
令和6年5月29日（水）	プレゼンテーション・ヒアリング
令和6年6月5日（水）	審査結果通知
令和6年6月5日（水）	見積通知
令和6年6月上旬	見積提出期限（詳細は「14見積提出」のとおり）

令和 6 年 6 月上旬 契約締結

※スケジュールは、変更することがあります。

## 9 質問回答

---

### (1) 提出方法

本プロポーザル実施に関しての質問がある場合、別紙質疑書様式（様式第 1 号）に質疑事項を記載の上、事務局の電子メールアドレスに添付ファイルとして提出（送信）すること。

なお、質問提出後、事務局へ電話でメール着信の確認をすること。

### (2) 提出期限

令和 6 年 4 月 5 日（金）から令和 6 年 4 月 12 日（金）正午まで（必着）

### (3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和 6 年 4 月 18 日（木）までに新城市公式ホームページ上に掲載することとし、個別の回答は行わない。

新城市公式ホームページURL：<https://www.city.shinshiro.lg.jp>

### (4) その他（留意事項）

ア 電子メールの件名（タイトル）は「【質問書】新城市施設予約システム導入業務」とすること。

イ 添付ファイルは、必ずウイルスチェック（ウイルススキャン）を実施し、コンピュータウイルスに感染していないことを確認した上で送信すること。

ウ 質問内容を確認するため、事務局から問い合わせをする場合がある。

エ 持参、口頭又はファックスによる質問は受け付けない。

オ 質問に対する回答は、本実施要領を補完するものとする。

## 10 参加資格審査

---

### (1) 申込方法

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる書類に必要な事項を記載の上、事務局へ持参（受付は、土日祝日を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分までの間に限る。）、又は郵送又は宅配便により提出すること。

提出書類	様式	押印要否	提出部数
参加表明書	様式第 2 号	不要	各 1 部
公募型プロポーザル応募資格要件について	様式第 2 号別紙	要	
暴力団等に該当しない旨の誓約書	様式第 2 号別紙	要	
事業者概要	様式第 2 号別紙	不要	
同種又は類似業務の実績	様式第 2 号別紙	不要	

### (2) 申込期限

令和 6 年 4 月 25 日（木）17 時まで（必着）

(郵送等の場合は、期限内必着とする。)

### (3) 審査結果通知

審査の結果は、令和6年5月1日(水)までに電子メールにて参加希望者へ通知することとする。

なお、結果通知で参加資格を有することを認めた者(以下「参加資格者」という。)は、「11 提案書等の提出及び辞退届の提出」に基づき、必要書類を作成し、提出すること。

また、参加資格審査に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

## 11 提案書等の提出及び辞退届の提出

---

### (1) 提案書等提出方法

参加資格者は、別紙「新都市施設予約システム導入業務プロポーザル提案書作成要領」に基づき提案書等を作成し、提出期限までに提出すること。

なお、提案書をメールで送信後(提案提出書をメールで提出する場合は、提案提出書をメールで送信後)、必ず事務局へ電話でメール着信の確認をすること。

提出書類	提出媒体	提出方法	提出部数
提案提出書	紙又は電子データ	紙：持参、郵送又は宅配便 電子データ：電子メール	1部
提案書	紙及び電子データ	紙：持参、郵送又は宅配便 電子データ：電子メール(ただし、添付ファイル容量が7MBを超える場合は、オンラインストレージサービスの利用も可とする。)	紙：正本1部、副本8部 電子データ：正本1部

※持参する場合、受付は、土日祝日を除く9時00分から17時00分までの間に限る。

### (2) 提出期限

令和6年5月15日(水)17時まで(必着)

(郵送等の場合は、期限内必着とする。)

### (3) その他

プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届(様式第5号)を「6担当部署・事務局」に提出すること。その際の提出方法、提出期限は提案書と同様とする。

## 12 評価方法

---

### (1) 評価委員会

「新都市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、新都市施設予約システム導入業務プロポーザル評価委員会(以下「委員会」という。)を設置するものとする。

### (2) 委員構成

委員会の評価委員(以下「委員」という。)氏名については、公正性を確保するため公表しないものとする。

### (3) 評価方法

評価は、別紙「新城市施設予約システム導入業務プロポーザル評価基準」に基づき評価する。

### (4) プレゼンテーション・ヒアリング

ア 提案者による提出書類や図書の説明

実施日は令和6年5月29日（水）予定とする。

なお、実施場所、実施時間、その他詳細については、提案者に通知する。

イ 使用機器等

パワーポイント等を用いる場合は、スクリーン、プロジェクター及びケーブル（D-Sub15ピン（ミニ）及びHDMI）は事務局で用意するが、その他の機器は提案者で用意すること。

ウ その他（留意事項）

（ア）プレゼンテーション・ヒアリングの出席者は、受託した場合のプロジェクト責任者を含む3名以内とすること。

（イ）プレゼンテーション・ヒアリングは非公開とし提案者を特定することができる内容の記述又は発言をしないこと。

（ウ）プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は、提案書の受付順とする。

## 13 評価結果（特定・非特定通知）

---

評価結果は、市から全ての提案者に対して電子メールと書面にて通知する。

また、特定された提案者（以下「契約候補者」という。）より、当該業務に係る見積書の提出を求めるものとする。

## 14 見積提出

---

### (1) 作成方法

仕様書「4業務の概要」(1)及び(2)についてそれぞれ別で作成すること。

※見積内訳書を作成すること。

### (2) 提出様式

見積書様式は、市で定める様式を使用すること。なお、見積内訳様式については、任意様式とする。

### (3) 提出場所

「6担当部署・事務局」と同じ。

### (4) その他

詳細は、別途契約候補者へ通知する。

## 15 契約締結

---

採択された契約候補者と提出された提案書をもとに協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

ただし、第1契約候補者と協議が整わなかった場合、次点の者と協議するものとする。

## 16 提出書類の取り扱い

---

### (1) 返却

提出書類等については、一切返却しない。

### (2) 保管及び廃棄

提出書類等については、新城市公文書管理規程（平成17年訓令第7号）の規定に基づき保存及び廃棄する。

### (3) 著作権

ア 提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、新城市は本プロポーザルの実施において必要の範囲で複製することができるものとする。

イ 新城市が提案書を他に利用しようとする場合は、あらかじめ提案者の承諾を得た上で、無償で使用及び複製できるものとする。

## 17 情報公開

---

本プロポーザルの特定者については、新城市公式ホームページで公開するものとする。

なお、参加表明書類及び提案書に関しては公表しないものとする。ただし、新城市情報公開条例（平成17年条令第25号）の規定に基づき、本プロポーザルに関する公文書の開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合がある。

## 18 その他

---

### (1) 必要経費負担

本プロポーザルの実施における書類等の作成及び提出並びにプレゼン等に係る一切の経費は、参加希望者の負担とする。

### (2) 失格要件

次に掲げるいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書類、提案書に虚偽の内容が記載されているとき。

ウ 委員、その他関係者に対し不当な活動を行った事実が認められるとき。

エ 提出書類が本実施要領に定める以外の方法により作成又は提出したとき。

オ 前各号に定めるもののほか、本プロポーザルの提案にあたり著しく信義に反する行為等により委員会が失格であると認めたとき。

カ 評価点の合計点数が、満点の60%に満たないとき。

キ 「2提案上限額」の各提案上限額を上回って提案したとき。

(3) 言語等

本プロポーザルの実施において使用する言語は日本語、通貨は日本円、時間及び単位は、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(4) 異議申し立て等

本プロポーザルの審査に関する問い合わせ及び評価結果の異議申し立てについては受け付けない。

(5) 営業行為の制限

本プロポーザルの告示の日から契約締結までの期間中、新城市に対し本業務に関する営業行為を禁止とする。

(6) 提案書の閲覧

提案者は、本プロポーザルで使用した提案書を雑誌、広報紙、その他一般の閲覧に供する場合は、あらかじめ新城市の承諾を得ること。