

射水市公共施設予約システム構築運用業務のプロポーザル実施要項

「射水市公共施設等総合管理計画」に基づき、本市公共施設の有効活用を推進するためには、施設利用者の利便性向上を図り、施設の一層の利用促進を推進する必要がある。そこで、市民が使いやすく、また、施設管理者が効率的かつ効果的な管理業務を実現するため、施設予約システムの構築を行う。

本事業では、施設の予約業務をシステム化し、利用者がインターネット等を介して予約状況の確認・利用の予約等を可能にすることで、対面予約業務を減少させ、新型コロナウイルス感染症拡大防止及び将来の感染リスクの軽減を図ることも目的としている。

なお、システム導入に当たっては、価格だけでなく、システム構築及び管理運用について高い安定性や高度な技術力が求められることからプロポーザル形式により受託事業者を選定する。

本要項は、射水市公共施設予約システムの構築及び運用業務を行う事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務の名称

射水市公共施設予約システム構築運用業務

(2) 業務の内容

別紙「射水市公共施設予約システム構築運用業務委託業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」による。なお、業務仕様書の内容は現時点のものであり、プロポーザルにより最優秀提案者が選定され、業務を受託する候補者（以下、「業務受託候補者」という。）との協議で変更する場合がある。

(3) 業務期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

ただし、研修も含めシステム導入業務については、各施設（指定管理者）との調整に日数を要する場合、議会の議決を経て翌年度に繰り越すことがある。

(4) 提案上限額

①システム構築及び導入費用

金33,704,000円（消費税、地方消費税を含む）

上記金額には、導入に係る費用のほか、導入作業年度に係るシステム利用料も含む。

提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合は、失格とする。

また、候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとする。

②年額使用料（導入実施年度の翌年度以降の10年間）

金924,000円（消費税、地方消費税を含む。）

年額使用料の契約については市議会において予算の議決を要するため、議決が得られた以降に契約を締結するものとする。万一、議決が得られなかったときは、このプロポーザルはなかったこととし、プロポーザルに係る費用は無効とする。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとする。

(5) 業務実施施設

現時点で想定する業務実施施設は別紙1のとおりである。

2 参加資格

本プロポーザルへの参加資格は、本事業の遂行に必要な能力を有し、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 参加申請書及び企画提案書の提出日において、射水市入札参加資格停止要領（平成18年射水市告示第174号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (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）に基づく再生手続開始の申立てをしていない者であること。ただし、更生又は再生手続開始の決定後であって本プロポーザルの参加に支障がない者を除く。
- (4) 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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行っていない者であること。
- (7) 公共施設予約システムの導入又は運用について国又は地方公共団体から受託した実績を5年以上有すること。
- (8) 別添の「業務仕様書」及び「機能確認票」を満たすシステムをクラウドサービスとして提供する事業者（ASP）であること。

3 プロポーザル実施スケジュール

令和3年1月 8日（金）	事業者公募の公告
1月14日（木）	質問書提出期限
1月20日（水）	質問回答書送付・公表
1月22日（金）	参加申請書提出期限

2月 4日（木）	企画提案書提出期限
2月 9日（火）	審査会、プレゼンテーション
2月12日（金）	最終審査決定通知（予定）

4 実施要項等の配布

- (1) 配布期間
公告の日から令和3年1月22日（金）まで（土、日曜日を除く）
- (2) 配布時間
午前9時から午後5時まで
- (3) 配布場所
射水市教育委員会生涯学習・スポーツ課
〒939-0294 富山県射水市新開発410番地1
※射水市ホームページからダウンロードもできます。

5 事前説明会及び質問の受付等

- (1) 事前説明会
本プロポーザルに関する事前説明会は開催しない。
- (2) 質問の受付期間
公告の日から令和3年1月14日（木）午後5時まで
- (3) 質問の方法
質問票（様式1）に記載の上、本要項12に示す提出先まで持参又は電子メールにより提出すること。口頭による質問は受け付けない。
※件名を記載してください。件名欄は、「射水市公共施設予約システム構築運用業務委託に係る質問について」としてください。
※ご担当者の氏名を記載してください。氏名欄は、会社名及び担当者名を記載してください。（例：〇〇株式会社 〇〇太郎）
※電子メール送付後、必ず電話確認を行ってください。
- (4) 質問への回答
回答は、令和3年1月20日（水）までに質問書提出者に電子メールにより送付するとともに、質問者名を伏せて市ホームページに掲載する。

6 参加申請

- (1) 申請期間
公告の日から令和3年1月22日（金）午後5時まで（土、日曜日を除く）
- (2) 申請方法

参加申請書（様式2）及び下記の提出書類を本要項12に示す提出先まで持参又は郵送により提出すること。（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。）

(3) 提出書類

ア 参加申請書（様式2）

イ 提案者の業務（会社）概要（様式3）

ウ 履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のものであること。複写可とする。）

エ 直近1年間に係る財務諸表の写し（貸借対照表、損益計算書等経営実績がわかるもの）

※上記申請期限まで、必要書類を提出しない者及び「2 参加資格」を満たしていないと認められた者の提案書は受け付けません。

※提出資料は返却いたしません。また、提出した資料の差替及び再提出は認めません。

※企画提案参加資格を確認した後、参加資格を満たさなくなった場合には、提案書は受け付けません。

(4) 提出部数

各1部

(5) その他

参加資格申請の結果については、後日通知する。

7 企画提案

(1) 提案期間

公告の日から令和3年2月4日（木）午後5時まで（土、日曜日を除く）

(2) 提案方法

企画提案書及び下記の提出書類を本要項12に示す提出先まで持参又は郵送により提出すること。（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限必着とする。）

(3) 提出書類

ア 射水市公共施設予約システム構築運用業務委託企画提案シート（以下、「企画提案シート」という。）（様式5）

企画提案シートは様式4を表紙とし、下記のとおり項目立てをし、項目順番を遵守して提案内容等を記載する。なお、業務の詳細は、「業務仕様書」等を参照すること。併せて関連する資料も添付できるものとする。また、書類のサイズは原則A4版（縦長、長編とじ）とするが、A3版を含む場合は折り込んでA4版のサイズに統一すること。なお、提出に当たっては、一式をクリップで留め、30ページ以内とすること。

項番	項目	企画提案書 記載内容
1	システムの構築方針	貴社が考えるシステムの要件・コンセプト
2	システムの汎用性	①対応ブラウザ ②スマートフォン、タブレット端末への対応 ※インターネットエクスプローラーのセキュリティ設定を『中』にした場合に、利用者の操作に制限が発生する機能等がある場合は、該当する機能を利用者別（施設利用者・職員）に記載してください。
3	システムの拡張性	①OS・ブラウザ等のバージョンアップ等に対する対応 ②導入するシステムのバージョンアップに対する対応 ③施設及び室場数が増加した場合の費用負担について ④指定管理者の利用について
4	ソフト・ハードウェアの構成と処理速度	①インターネットデータセンター（iDC）の特徴 ②システム構成の特徴 ③ハードウェア構成の特徴
5	情報セキュリティ	提供されるシステムのセキュリティ対策について記述してください。
6	施設予約機能の使いやすさ	システムを実際に利用する利用者が、便利であると実感できる機能について具体的な提案を2点以上記載してください。 提案は、本業務で提供できる機能であれば、別紙の機能確認票に記載されていても、記載されていなくても構いません。2点の内、少なくとも1点は、利用者が施設予約を実施する場合の操作時間短縮を対象としてください。 上記とは別に利用の主流であるスマートフォンでの利用対応状況を具体的に記載してください。
7	管理者機能の使いやすさ	システムを実際に利用する職員が、便利であると実感できる機能について具体的な提案を2点以上記載してください。 提案は、本業務で提供できる機能であれば、別紙の機能確認票に記載されていても、記載されていなくても構いません。
8	バリアフリー機	提供されるシステムが、高齢者や障がい者にとってシステ

	能	ムを利用する際に扱いやすいかを、ユニバーサルデザイン（バリアフリー）の視点から具体的に記載してください。
9	構築時講習会、 運用支援	①システム稼働前の講習会実施について ②運用支援の考え方と実施内容・体制について
10	障害対応（保守）	①保守及び障害対応の考え方と実施内容・体制について ②障害対応が可能な時間及びその対応について
11	本業務へのプロジェクト体制	本業務を受託した際に、貴社が構築するプロジェクト体制を記載してください。
12	独自提案	本システムを運用するにあたり、貴社に独自の提案があれば、その内容を記載してください。

イ 機能確認票（様式6）

確認票作成にあたっては、規定の書式に記載している各種機能の実現方法を「◎：標準装備」「○：予定額内でオプション・カスタマイズ」「▲：予定額を超えるが、提案するシステムのオプション・カスタマイズにて実現可能」「×：提案するシステムでは実現できない」の4種類から選択すること。プレゼンテーション時において細部事項の質問をする場合がある。

ウ 見積書（様式7）

構築費と今後の運用費見込（令和4年4月～令和14年3月）の別に記載してください。本業務に係る必要な費用を算出し、内訳がわかるよう詳細に記載すること。なお、消費税率は10%として積算すること。

(4) 提出部数

社名等を表示し押印したもの各1部（その他社名を表示しないもの各10部）

8 企画提案等の審査

(1) 審査

本プロポーザルへの参加事業者の提案内容を審査するため、市職員等で構成する選定組織を設置し審査を行う。提案者が1者であっても審査を行う。ただし、業務受託候補者としての選考の可否は最終的な評価点の合計を加味した上で決定します。

なお、この際の価格提案に関する評価点は一律満点とします。

(2) 審査方法

審査は以下の評価内容に基づき総合的に判断し、最優秀提案者と優秀提案者を決定する。

なお、評価は採点方式とするが、得点が同点であった場合の判定は、下表の評価

項目の得点により決し、それでもなお同点の場合は、抽選によることとする。

評価項目	主な評価基準	配点
1 システムの構築方針	市民サービスの向上及び窓口業務の軽減につながるものとなっているか。	20
2 システムの汎用性	複数ブラウザの対応は可能か。 スマートフォン、タブレット端末への対応は、 IEセキュリティ『中』での運用は可能か。	60
3 システムの拡張性	・OS・ブラウザ等のバージョンアップ費用 ・導入するシステムのバージョンアップ費用 ・指定管理者の利用が可能なシステムへの拡張性	60
4 ソフト・ハードウェアの構成と処理速度	・インターネットデータセンターの仕様は仕様どおりとなっているか。 ・システムは冗長化（2重化）しているか。 ・ハードウェアは冗長化しているか。	50
5 情報セキュリティ	・情報セキュリティ対策は十分か。 ・個人情報を漏洩しないための技術的な措置は十分か。 ・サーバーの安全性は十分か。 ・ヒューマンエラーに対する安全対策は十分か。	60
6 施設予約機能の使いやすさ	利用者側の立場に立ち、便利であると実感できる機能になっているか。	30
7 管理者機能の使いやすさ	管理者側の立場に立ち、便利であると実感できる機能となっているか。	30
8 バリアフリー機能	高齢者や障がい者にとって、システムを利用する際に扱いやすいか。	30
9 構築時講習会、運用支援	・システム稼動前の講習会実施が十分になされるとともに、ICT に不慣れな職員を想定した提案となっているか。 ・ICT に不慣れな施設利用者及び職員を想定した、きめ細やかなサポート体制の提案がされているか。	40
10 障害対応（保守）	・保守及び障害対応の考え方と実施内容、体制がしっかりとされているか。 ・対応可能時間、着手までの時間がしっかりとされているか。	30
11 本業務へのプロジェクト体制	・本業務の遂行に迅速かつ柔軟に対応できる組織体制であり、業務遂行に必要な人員が十分確保されているか。	20

	・保守及び障害対応の考え方と実施内容、体制についてしっかりとした体制となっているか。	
1 2 独自提案	本システムを運用するにあたり、様式6に定める機能要件に加えて独自提案があれば、その内容を記載。	3 0
1 3 業務実績	本提案と同じ内容の予約システムの導入実績で、全国で多くの運用中の実績がある。	4 0
1 4 システム機能	様式6に掲げる機能を充足しているか。	3 0 0
1 5 導入金額に係る価格提案	見積金額のうち最低金額 100点× $\frac{\text{見積金額}}{\text{見積金額}}$	1 0 0
1 6 導入開始後の利用料に係る価格提案	見積金額のうち最低金額 100点× $\frac{\text{見積金額}}{\text{見積金額}}$	1 0 0

(3) プレゼンテーション

企画提案内容を説明するプレゼンテーションについて下記のとおり実施する。

ア 実施日時及び場所

参加事業者に改めて通知する。(令和3年2月9日を予定)

イ 実施方法

プレゼンテーション30分、質疑10分とする。

ウ 留意点

当日の説明は、提案書に記載した内容のみとし、それ以外の説明は認めない。

(4) 審査結果の通知

選定委員会による審査結果を参加事業者にも文書で通知するとともに、本市のホームページ上で公表する予定である。なお、審査内容の詳細については非公開とし、審査内容についての問い合わせ及び審査結果に対する異議の申立ては一切受け付けない。

9 審査後の手続き

(1) 契約、業務実施に向けた協議

審査による最優秀提案者を業務受託候補者として、本プロポーザルで提案された業務仕様を基本に、契約及び業務実施に向け協議を行い、業務仕様が確定し次第、随意契約により当該業務の実施に係る契約を締結する。なお、運用に係る業務についてはシステム構築後改めて協議を行い契約する。

本業務目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行うことがある。

業務受託候補者は、全てのシステム機能と業務の流れの再確認を行い、本市の承認を得ることとする。

契約金額は、原則として、業務受託候補者が提出した見積書に記載された額を超えないこととする。ただし、仕様確定にあたって、提案書等に記載された項目に追加があった場合には、この限りではない。

(2) 優秀提案者の繰上げ

業務受託候補者が参加資格を満たさなくなった場合、失格事項に該当した場合又は協議が整わない場合は、契約を締結せず、審査における優秀提案者を繰り上げ、その者を業務受託候補者として協議を行う。

10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合（提出者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りでない。）
- (2) 虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為等があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合
- (5) その他不正な行為があった場合
- (6) 契約上限額を超える提案をした場合

11 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 本プロポーザルに関する企画提案書の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、審査結果の公表に当たって本市が必要と認めるときには、企画提案書の全部又は一部を本市が使用できるものとする。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (5) 提案者が参加資格要件を満たさなくなった場合、又は本要項10の(2)から(5)までに該当することが契約締結後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。
- (6) 参加申請書提出後の辞退については、辞退届（様式8）を提出する。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、射水市情報公開条例（平成17年射水市条例第20号）第7条に基づき、提出書類を公開する場合がある。

12 問合せ・提出先

射水市教育委員会生涯学習・スポーツ課

〒939-0294 富山県射水市新開発410番地1

電 話：(0766) 51-6637

ファックス：(0766) 51-6663

電子メールアドレス： sports@city.imizu.lg.jp