

多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務に伴う 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務（以下「本業務」という。）の受託者選定について、実績、専門性、技術力等を総合的に評価し、契約の相手方として最も適切な事業者を選定するため、本業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 業務期間

ア 多賀城市公共施設予約システム構築業務

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

※令和6年3月1日から仮稼働ができる状態とすること。なお、当該仮稼働期間における運用保守費用については本構築業務に含むものとする。

イ 多賀城市公共施設予約システム運用業務

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

※上記「ア 多賀城市公共施設予約システム構築業務」に係る契約とは別に受託者と5年間の契約を締結することを想定している。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 提案上限金額

以下の金額（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

ア 多賀城市公共施設予約システム構築業務に関する費用の上限額

16,966,070円

イ 多賀城市公共施設予約システム運用業務に関するシステム使用料の上限額

年額4,252,000円

契約金額は、本市の予算の範囲内において業務委託仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算出した金額（見積額）とする。

提案上限金額を超える額で提案を行った事業者は、失格とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 本プロポーザルの公告の日（以下「公告日」という。）において、多賀城市競争入札等参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 令和5年度多賀城市競争入札参加資格者名簿に登録されていて、公告日から1年前の日までのいずれの日においても多賀城市有資格業者に対する指名停止措置基準（令和3年多賀城市告示第47-6号）の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
なお、公告日からプロポーザル実施日まで指名停止を受けた場合は、このプロポーザルの参加資格を失うものとする。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項各号の規定に該当しないこと。
- (4) 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がなされていないこと。
- (5) 多賀城市暴力団排除条例（平成24年多賀城市条例第31号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 過去5年間（平成30年4月から令和5年3月まで）において官公庁（関連団体を含む。）への導入実績を有する施設予約システムを提案することができること。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証を取得していること。

4 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは次のとおりとする。ただし、本市の都合により変更する場合がある。

項目	日程
公告日	令和5年6月30日（金）
質問受付期間	令和5年6月30日（金）から 令和5年7月5日（水）午後5時まで
質問回答	令和5年7月13日（木）
参加意思表明書等提出期限	令和5年7月18日（火）午後5時まで
参加資格確認結果通知	令和5年7月25日（火）
企画提案書提出期限	令和5年7月28日（金）午後5時まで
プレゼンテーション及び操作デモンストレーション審査	令和5年8月9日（水）

審査結果通知	令和5年8月18日（金）
契約締結	令和5年8月下旬

5 質問に関する事項

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（様式1）を次のとおり提出すること。

(1) 質問受付期間

令和5年6月30日（金）から同年7月5日（水）まで
（同日午後5時まで必着）

(2) 質問方法

「15 問い合わせ先」の事務局（以下「事務局」という。）に持参、郵送又は電子メールで提出すること。電子メールの場合は、件名に「多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務公募型プロポーザルに関する質問（事業者名）」と記載すること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和5年7月13日（木）までに、質問者を非公開の上、多賀城市ホームページにおいて公開する。

6 プロポーザル参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格」を満たし本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出しなければならない。

(1) 提出期限

令和5年7月18日（火）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

提出書類	記載すべき事項
参加表明書 兼誓約書	【様式2-1】
会社概要書	【様式2-2】 ・直前決算時の貸借対照表を添付すること。 ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークの認証取得の登録証の写しを添付すること。 ※システム構築事業者が別にいる場合、当該事業者の書類もあわせて提出すること。
導入実績書	【様式2-3】 ・「3 参加資格」の（6）に示す提案する施設予約システムの実績

	<p>について新しい年度の実績から抽出し最大5件まで記載すること。</p>
機能要件表	<p>【様式2-4】</p> <p>記載されている項目について、提案システムが標準実装の場合は「◎」、代替案・無償カスタマイズで対応可能な場合は「○」、有償カスタマイズで対応可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」を記載すること。</p> <p>代替案を記載する場合には、備考欄にその旨を記載すること。</p> <p>※契約前の打ち合わせにおいて、機能要件の可否内容の確認を行い、虚偽の回答があった場合は失格とする。</p>
見積書	<p>本業務に係る見積書【様式2-5】【様式2-6】【様式2-7】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案事業者の商号又は名称を記載すること。 ・本業務に係る費用の内訳について、見積総額【様式2-5】と年度別明細【様式2-6】をそれぞれ提出すること。 ・機能要件表【様式2-4】にて、「△」と回答した項目に係るカスタマイズ費用を項目ごとに分け【様式2-7】で提出すること。 <p>■構築業務費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に要する費用のうち、構築に係る費用について税込みで記載すること。 <p>■運用業務費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に要する費用のうち、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの期間における運用業務について、年度別に税込みで記載すること。

(3) 提出部数

原本1部、写し10部の合計11部を提出すること。

(4) 提出方法

事務局に持参又は郵送により提出すること。

7 参加資格確認の実施

事務局において、提出された参加表明書等に基づき、参加資格要件について確認し、機能要件について評価する。参加者多数の場合は、プレゼンテーション及び操作デモンストレーション審査の参加者として評価上位3者を選定する。

(1) 評価基準と配点

事務局において、提出された機能要件表を「評価基準と配点（別表1参照）」に基づき採点する。

(2) 参加資格確認結果通知

結果については、文書により令和5年7月25日（火）までに参加表明者に通知す

る。

8 企画提案に係る必要書類の提出

「6 プロポーザル参加に係る必要書類の提出」の結果、参加資格確認の審査を通過した者は、以下のことに留意し企画提案に係る必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年7月28日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

提出書類	記載すべき事項
企画提案書	<p>【任意様式】</p> <ul style="list-style-type: none">・提案書は原則A4縦型横書き左綴じ35ページ以内（ただし、表紙と目次は除く。）とし、文字サイズは10.5ポイント以上で両面印刷とすること。・図表等については必要に応じてA3版でも可とするが、その場合片面印刷で横折込みとしA4版2ページとしてカウントすること。・表紙と目次を除きページ番号を付すこと。・次に掲げる内容を項目ごとに記載すること。<ol style="list-style-type: none">1 本業務に対する取組<ol style="list-style-type: none">(1) 提案コンセプト(2) 実施体制(3) スケジュール2 システム概要<ol style="list-style-type: none">(1) 画面構成(2) 利用者側空き状況照会・予約方法(3) 管理者側予約状況照会・予約方法(4) 統計情報管理方法(5) 施設、付属設備等 登録・変更方法(6) 利用者及び管理者の管理3 調達する業務用端末での運用方法4 データセンター及びセキュリティ対策<ol style="list-style-type: none">(1) データセンター(2) セキュリティ対策5 導入時操作研修6 運用保守7 障害時復旧体制8 その他（追加提案等）

・提案事業者がアピールできる内容について具体的に提案すること。

(3) 提出部数

原本1部、写し10部の合計11部をファイル等にまとめて提出すること。

(4) 提出方法

事務局に持参又は郵送により提出すること。

9 プレゼンテーション及び操作デモンストレーション審査

(1) 実施日

令和5年8月9日（水）※時間及び場所については、参加者に別途連絡する。

(2) 時間

持ち時間は50分とする。

（準備：約5分、プレゼンテーション及びデモンストレーション：30分、ヒアリング：10分、片付け：約5分）

(3) 実施方法

ア 出席者は、実務担当者1名を含め4名以内とする。

イ プレゼンテーションの実施順序は、参加申込書の提出の順番とする。

ウ プレゼンテーションの実施に当たり、備品等を使用する場合は、事前に事務局に報告することとし、備品等は全て参加者が用意すること。（プロジェクター、スクリーン、ケーブルは本市で用意するが、パソコンは持参すること。）

エ プレゼンテーションに欠席し、又は遅刻した場合は、審査の対象としない。

10 審査方法

審査における評価項目、評価基準及び配点割合は、「評価基準と配点（別表1参照）」のとおりとする。

多賀城市職員等で構成する多賀城市公共施設予約システム構築及び運用業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）は、別表1に従い評価を行い、採点し、委員会委員が採点した総点数を合計した点数（総合点）により、各提案者の順位を決定する。

11 審査結果

(1) 審査結果は、企画提案者に対し令和5年8月18日（金）までに通知する。

(2) 審査結果は、多賀城市ホームページにおいて公表する。

(3) 審査結果について不服申立て等は認めない。

12 契約締結

(1) 契約の締結に当たっては、審査された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者として選定された者と市が協議及び調整を行い、契約締結に向け

て交渉するものとする。

- (2) 交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次の順位の企画提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。
- (3) 受託候補者として選定された者が、「1.3 失格事項」に該当することが判明した場合、選定を取り消すこととする。その場合、次の順位の企画提案者と交渉を行うこととし、以下同様とする。

1.3 失格事項

受託候補者が次の各号に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

- (1) 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) 受付期間内に所定の書類等を提出しなかった場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が「2 業務概要(5)提案上限金額」を超えている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為又は不正若しくは不誠実な行為があったと認められる場合
- (6) 契約を履行することが困難と認められる状況に至った場合

1.4 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 各種書類の提出後は、提出書類に記載された内容について、本市の同意なく変更することは認めないものとする。
- (3) 提出書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外に使用しないが、必要な範囲において複製する場合がある。
- (5) 提出書類は、多賀城市情報公開条例（平成10年多賀城市条例第22号）に基づき、非開示情報を除き開示対象となる。

1.5 問い合わせ先

事務局：

宮城県多賀城市中央二丁目1番1号

多賀城市教育委員会事務局生涯学習課社会教育係

電話番号（022）368-1141

FAX（022）309-2460

メールアドレス gakusyu@city.tagajo.miyagi.jp