

幸田町公告第4号

幸田町公共施設予約システム導入業務公募型プロポーザルを次のとおり行う。

令和8年4月7日

幸田町長 成瀬 敦

本業務は、公共施設予約システムを導入することで、町民の利便性向上を最優先とし、施設利用の促進を図る。

本町は、現在「幸田町予約システム」を運用し、文化・スポーツ・レジャーの18施設において、オンラインで施設の空き状況の照会、予約申込み、施設の抽選等が可能である。本システムは、現在約2,800人の登録者がいるが、使用料の支払、利用許可書の受領は窓口に出向く必要がある。利用者が窓口に出向く必要がないように、オンライン上で施設の予約の申請、使用料のキャッシュレス化、利用許可書の受領ができるように新たなシステムを導入する。

システム導入に当たっては、価格だけでなく、利用者にとって使いやすいシステムを第一とし、また、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、プロポーザル方式により受託事業者を選定するものとする。

本要領は、幸田町公共施設予約システム導入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) 業務名

幸田町公共施設予約システム導入業務

(2) 業務内容

別紙「幸田町公共施設予約システム導入業務仕様書（以下「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。）との協議の中で変更する場合がある。

(3) 業務期間

ア 導入期間：契約締結日から令和8年11月30日まで

※試行期間2か月程度含む。

イ システム運用・保守期間：令和8年12月1日から令和9年3月31日まで

(4) 業務場所 幸田町教育委員会文化スポーツ課（幸田町大字菱池字黒方地内ほか）

(5) 提案上限額

金14,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本金額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。

ア 上記金額には、システム導入に係る費用のほか、システム運用・保守に係る費用も含めるものとする。

イ 令和9年4月1日以降は、運用・保守委託について、受託者と長期継続契約（5年間）を締結することにより、本システムの運用を継続し、システム費用の支払は年度ごとに行うものとする。ただし、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、本業務に係る歳出予算が減額された場合は、この契約を変更又は解除する。

(6) 全体スケジュール

| No. | 項目 | 日時 |
|-----|-------------------|-------------|
| 1 | 公募要項の公表 | 令和8年4月7日(火) |
| 2 | 参加表明書、質問の受付期限 | 17日(金) |
| 3 | 質問に対する最終回答 | 21日(火) |
| 4 | 企画提案書、見積書等提出期限 | 24日(金) |
| 5 | 一次書類審査結果の通知 | 30日(木) |
| 6 | 二次(最終)プレゼンテーション審査 | 5月13日(水) |
| 7 | 二次(最終)審査結果の通知 | 19日(火) |

2 選定方法

公募型プロポーザル方式により決定した優先交渉権者と随意契約

3 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げるいずれにも該当するものとする。

- (1) 幸田町入札参加資格を有する者
- (2) 参加申込みの通知日から提案書の提出期限までの期間に、幸田町の入札における指名停止措置要領に基づく指名停止又は指名保留措置を受けていない者
- (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項に規定する要件に該当しない者
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、参加申込みの通知日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされている者
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)上の再生手続開始の申立てをした者にあつては、参加申込みの通知日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001)又はプライバシーマーク(JIS Q 15001)の認証を受けている者
- (7) 国税及び地方税を滞納していない者

4 参加申込

このプロポーザルに参加を希望する事業者は、次により参加を申し込むこととする。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書(様式第1号)
 - イ 会社概要書(様式第2号)
※国税、地方税が課税される団体について、未納の税額がない旨の証明書
 - ウ 受注実績書(様式第3号)
※国又は地方公共団体等の施設予約システム導入実績
 - エ 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001)又はプライバシーマーク(JIS Q 15001)の認証を取得したことがわかる書類(許諾書の写し等)
- (2) 提出部数 各1部(A4判縦左綴じ)
- (3) 提出方法 電子メール又は持参
- (4) 提出期限 令和8年4月17日(金)
- (5) 提出先 幸田町教育委員会 文化スポーツ課
(愛知県額田郡幸田町大字菱池字黒方78番地)
E-Mail bunkasports@town.kota.lg.jp

※電子メールの場合は、件名を「施設予約システムプロポーザル参加表明（業者名）」とすること。

5 受理通知

参加表明書をメールで御提出いただいた場合、受信後、翌日（日曜日及び月曜日に受信した場合は火曜日）までに提出書類を確認し、幸田町教育委員会文化スポーツ課より受理・不受理をメールにて通知する。

※メール送信の翌々日になっても返信が無い場合は、最終ページの連絡先までお問い合わせください。

6 質問書の受付及び回答

本実施要領その他関係資料の内容について質問がある場合は、次のとおり受付し、回答する。なお、軽微な事項（実施要領や仕様書の記載内容の確認等）については、その都度回答することがある。

(1) 質問書の提出

ア 提出書類 質問書（様式第4号）

イ 提出方法 電子メールにて送付すること。

ウ 提出期限 令和8年4月17日（金）午後5時まで

エ 提出先 幸田町教育委員会 文化スポーツ課

E-Mail bunkasports@town.kota.lg.jp

※件名を「施設予約システムプロポーザル質問書（業者名）」とすること。

(2) 質問への回答

ア 最終回答日 令和8年4月21日（火）

イ 回答方法 質問内容を取りまとめの上、プロポーザル参加者全員に対し、メールにより回答する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

詳細は「8 企画提案書について」に記載

イ 価格提案書（様式第5号）

詳細は「9 価格提案書について」に記載

※事務機器の参考価格書については、製品内容等の分かるものを添付すること。

ウ 別紙1「幸田町公共施設予約システム機能要件一覧（以下「機能要件一覧」という。）

詳細は「10 機能要件について」に記載

(2) 提出部数 各1部（原則、A4判縦左綴じで、別紙1についてはA3縦判でも可）

(3) 提出方法 電子メール又は持参

(4) 提出期限 令和8年4月24日（金）午後5時まで

(5) 提出先 幸田町教育委員会 文化スポーツ課

（愛知県額田郡幸田町大字菱池字黒方78番地）

E-Mail bunkasports@town.kota.lg.jp

※電子メールの場合は、件名を「施設予約システムプロポーザル提案書（業者名）」とすること。

8 企画提案書について

企画提案書の記載事項は下表のとおりとする。なお、用紙はA4判縦とし、30ペ

ページ以内とする。また、様式は自由とする。

| No. | 項目 | 企画提案書 記載内容 |
|-----|---------------|---|
| 1 | 事業目的と提案方針 | 本業務の趣旨を理解し、目的達成のための提案方針を記述すること。 |
| 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 |
| 3 | システムの拡張性 | (1) 本町が将来的に活用可能な拡張性のある機能提案について記述すること。 (2) OS・ブラウザ等のバージョンアップに関する対応 (3) 導入するシステムのバージョンアップに関する対応 (4) 施設及び室場が増加した場合の費用負担について |
| 4 | システムの構成と処理速度 | (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 |
| 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すること。 |
| 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点以上記述すること。 提案は、本業務で提供できる機能であれば、別紙1の機能要件一覧表に記載の有無は問わない。また、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を対象とすること。 |
| 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点以上記載すること。 提案は、本業務で提供できる機能であれば、別紙1の機能要件一覧表に記載の有無は問わない。 |
| 8 | バリアフリー機能 | 提供されるシステムが、高齢者や障害者にとって利用しやすいかを、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すること。 |
| 9 | 研修会、運用支援 | (1) システム稼動前の研修会実施について (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 | 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、その内容を記載すること。 |
| 12 | 本業務へのプロジェクト体制 | プロジェクト体制を記載すること。（システム導入及び運用保守の体制） |
| 13 | スケジュール | システム導入から運用開始までの全体スケジュールを示すこと。 |
| 14 | その他 | データ移行が発生する場合は、その方法とポイントについて記述すること。 |

9 価格提案書について

提案金額の算出に当たっては、次の項目に分けて価格を提案するものとする。なお、消費税率は10%として積算すること。

- (1) システム導入費
仕様書に基づくシステム構築、システム提供、その後の管理等に係る経費を記入すること。
- (2) システム運用・保守費
システム導入後（4か月間を想定）の運用・保守の費用とする。また、運用・保守の費用については、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間の参考価格書を併せて提出すること。
また、事務機器については、提供を予定する機器等の詳細な内訳を示した参考価格書（任意様式）を提出すること。

10 機能要件について

機能要件一覧表（別紙1）の対応状況について、適否欄に対応可能で「◎」、代替案で「○」、カスタマイズで「△」、対応不可で「×」を選択し、カスタマイズ「△」がある場合は、「代替案」に具体的な内容（加算費用がある場合は概算金額を示すこと。）を記載するものとする。

必須要件において「×」が1項目でもある場合は、要件一覧対応状況が「0点」となり、関連する評価内容についても減点対象となるので留意すること。また、代替案又はカスタマイズについても、職員の業務量が著しく増える等、効率的な提案でないと判断した場合も同様に減点対象となる。

11 審査方法

審査方法は次に示すとおりとする。

(1) 一次審査（事務局による書類審査）

提出書類について書類審査を行い、審査項目ごとに評価点を算出し、評価の高い提案者から順に3者を一次審査の通過者とする。

ア 実施日

令和8年4月25日（土）※変更する場合がある。

イ 1次審査（企画提案書等）の審査項目及び配点

| 審査項目 | 配点 |
|-----------------|------|
| 1 事業者の概要 | 10点 |
| 2 実績 | 20点 |
| 3 本業務へのプロジェクト体制 | 20点 |
| 4 独自提案 | 40点 |
| 5 構築の対応 | 30点 |
| 6 価格提案額 | 30点 |
| 7 機能要件 | 209点 |
| 1次審査合計 | 359点 |

ウ 結果通知日

令和8年4月30日（木）

(2) 二次審査（審査委員によるプレゼンテーション審査）

一次審査を通過した者を対象に、企画提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、審査項目ごとに評価点を算出するものとし、評価の最高得点者を業務受託候補者とする。

なお、実施時間、場所については二次審査対象者のみに通知する。

ア 実施日
令和8年5月13日（水）

- イ 時間配分
- (ア) 準備（5分）
 - (イ) プレゼンテーション（25分）
 - (ウ) 質疑応答（15分）
 - (エ) 片付け（5分）

ウ 使用機材
プロジェクター、接続用HDMIケーブル、スクリーン、電源ケーブル、マイクは幸田町が用意する。パソコン、その他プレゼンテーションに必要な機器は提案者が用意すること。

エ プレゼンテーションの内容は、提出のあった提案内容に基づくものとする。なお、追加の資料は認めない。

オ プレゼンテーションはシステムの導入に関わる予定のプロジェクト管理者又はプロジェクトリーダーが行うものとし、参加者は補助者も含めて4人までとする。

カ 二次審査（プレゼンテーション）の審査項目及び配点

| 審査項目 | 配点 |
|----------------------|------|
| 1 事業目的と提案方針 | 10点 |
| 2 システムの汎用性 | 10点 |
| 3 システムの拡張性 | 20点 |
| 4 システムの構成と処理速度 | 20点 |
| 5 情報セキュリティ | 20点 |
| 6 （利用者側）施設予約機能の使いやすさ | 50点 |
| 7 （管理側）管理者機能の使いやすさ | 30点 |
| 8 バリアフリー機能 | 20点 |
| 9 研修会、運用支援 | 10点 |
| 10 障害対応（保守） | 10点 |
| 11 1次審査の合計得点 | 359点 |
| 2次審査合計 | 559点 |

キ 結果通知日
令和8年5月19日（火）

12 失格事項

参加表明者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出された価格提案額が、提案上限額を超過している場合
- (2) 提出方法及び提出期限に適合しない場合。ただし、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。
- (3) 企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合

13 契約方法など

業務受託候補者となった提案者と契約締結の交渉を行い、合意に達した際に契約を

締結する。契約交渉が不調となった時は、2次審査において次点の提案者と契約交渉を行う。

14 その他事項

- (1) 参加表明者が1者のみであった場合においても、本プロポーザルを実施する。
- (2) このプロポーザル参加に係る費用は、事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類（電子データを含む。）は返却しないこととする。
- (4) 幸田町が要求した場合を除き、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された書類等は、法令に定める場合を除き、このプロポーザルの目的以外に無断で使用しない。

15 連絡先（担当部署）

幸田町教育委員会 文化スポーツ課 担当 板垣

TEL：0564-63-5192（直通）

FAX：0564-63-1675

E-Mail：bunkasports@town.kota.lg.jp