

大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約プロポーザル 実施要領

令和6年4月26日  
大東市産業・文化部生涯学習課

## 1. 業務の概要

### 1\_1. 件名

大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約

### 1\_2. 業務目的・背景

本市では、公共施設における施設利用業務について、公共施設予約システムを導入し、住民サービスの向上及び職員等の業務効率化を図っている。具体的には、施設の空き状況の確認や抽選申込、利用予約など施設利用業務における根幹部分についてシステム化を実現しており、施設を利用する市民や団体にとっては、必要不可欠なシステムとなっている。一方で、国において行政のデジタル化に向けた急速な改革が進められており、公共施設の在り方や事務の効率化、施設を利用する市民の利便性の向上など、各自治体においても取り組むべき要求が高まっており、現在導入しているシステムにおいては機能が不足している現状がある。以上の状況を踏まえ、本市では業務のあり方を再構築し、次期システムにおいて、利用者登録申請のオンライン化、キャッシュレス決済、システム内の情報の抽出・管理などの機能を拡充することとしており、民間企業の有する専門的な知識やスキルを活かした多様な提案を受けることが、市民ニーズに沿った質の高いサービスの提供と効率的な業務運営につながるものと捉え、公募型プロポーザル方式を採用するもの。

### 1\_3. 業務内容

業務内容は以下のとおりであるが、詳細については別紙「大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約仕様書」(以下、当要領において「仕様書」という。)のとおりとする。

- (1)大東市公共施設予約システム構築業務
- (2)大東市公共施設予約システムサービス利用契約

### 1\_4. 契約期間

- (1)大東市公共施設予約システム構築業務  
契約締結日 から 令和7年2月28日 まで
- (2)大東市公共施設予約システムサービス利用契約  
令和7年3月1日 から 令和12年2月28日 まで (60か月)

### 1\_5. 提案上限金額

- (1)大東市公共施設予約システム構築業務  
金21,070,500円(消費税及び地方消費税を含む。)
- (2)大東市公共施設予約システムサービス利用契約  
金31,680,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※これらの金額は契約時の予定額を示すものではない。

## 2. 事業者選定方法

公募型プロポーザルの手法により事業者を選定する。

## 3. 参加資格

本業務の参加資格を有する者は、単独企業とし、次の全ての要件を満たしているものとする。

- (1) 政治活動、宗教活動を主たる目的としているものでないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないもの。
- (4) 会社更生法、民事再生法等の規定に基づき、更正又は再生手続きを開始していない者
- (5) 大東市契約規則第3条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されている者。名簿に登録されていない場合は、次の書類を整え、参加表明書等の書類と合わせて提出することができる者
  - (ア) 登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
  - (イ) 法人税、消費税及び地方消費税、個人事業者の場合は市税の納税証明書（非課税の場合は、非課税証明書等これに代わる書類）
  - (ウ) 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (6) 本要領の公告日から本プロポーザルの選定結果が発表される期間において、大東市建設工事等における入札参加停止に関する要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 大東市暴力団排除条例第7条各号に該当しない者
- (8) 提出された書類の記載事項に虚偽がある者でないこと
- (9) その他、市民の信頼を損なう者でないこと
- (10) 品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと
  - (ア) 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO 9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること。）の認定を、業務を遂行する組織が有していること。
  - (イ) 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示し、同等であることが分かるようにすること。）。
- (11) 情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
  - (ア) 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」又は「ISO/IEC27001」（ISMS）の認証を有していること。
  - (イ) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。

(ウ) 個人情報扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

※(ア)～(ウ)の条件を満たせない場合は、(ア)～(ウ)と同等レベルの内部管理体制を規定した資料を代わりに参加表明書の提出時に添付するとともに、プレゼンテーション時に同等レベルであることが明らかに分かるような企画提案書を作成し、必ず説明すること。

#### 4. 企画提案者の公募方法

大東市ホームページに掲載して企画提案者を公募する。

#### 5. スケジュール

項目	時期
実施要領等の公表	令和6年4月26日(金)～6月7日(金)
質問の締め切り	令和6年5月17日(金)午後5時まで
質問に対する回答	質問受付後、令和6年5月24日(金)までに大東市ホームページに掲載
参加表明書等の提出期間	令和6年5月31日(金)午後5時まで
企画提案書等の提出期間	令和6年6月7日(金)午後5時まで
第1次審査結果通知及び第2次審査案内	令和6年6月13日(木) 予定 *審査状況により、1～2日程度前後する可能性があります。 (申込みが3者以下の場合は第二次審査案内のみ)
第2次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和6年6月21日(金) 予定
審査結果の通知	令和6年6月下旬予定
契約締結	令和6年6月下旬～7月上旬予定

#### 6. 実施要領等の配布

本プロポーザルに関する資料は以下のとおりとし、令和6年4月26日(金)～6月7日(金)の期間に大東市ホームページからダウンロードするものとする。

- (1) 大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約プロポーザル実施要領(本書)
- (2) 【資料1】 大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約仕様書  
(別紙1) システム機能要件対応表  
(別紙2) 対象施設一覧表

(3) 【資料2】 企画提案項目一覧表

(4) 【資料3】 様式集

(様式1) 参加表明書

(様式2) 業務実績報告書

(様式3) 質問書

(様式4) 見積書

(様式5) 辞退届

## 7. 参加表明書等の提出

参加希望者は次のとおり、参加表明書等を各1部提出するものとする。

### 7\_1. 提出期限

令和6年5月31日（金） 午後5時まで

### 7\_2. 提出方法

「18. 事務担当・問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に電子データにて送付すること。なお、送達確認のため、送付後事務担当あてに必ず電話連絡すること。

### 7\_3. 提出物

提出物は次のとおりとする。

(1) (様式1) 参加表明書

(2) 会社概要(A4判で任意様式、会社案内パンフレットがあれば添付すること)

(3) 本実施要領の「3. 参加資格」の(5)に定める(ア)、(イ)、(ウ)の書類

※(ア)、(イ)については発行日から3ヶ月以内を取得したもの。

(ウ)については直近のもの。

※写しでも可。

(4) 本実施要領「3. 参加資格」の(10)を証明する書類 (品質マネジメント)

(5) 本実施要領「3. 参加資格」の(11)を証明する書類 (情報セキュリティ)

## 8. 参加資格の審査及び結果通知

参加表明書等の提出者すべてに、令和6年6月3日(月)までに電子メールにて審査結果を通知する。審査の結果、本プロポーザルへの参加が認められた提出者を以下、当要領において「参加者」とする。

## 9. 質問の受付及び回答

説明会は開催せず、電子メールによる質問の受付及び回答を行う。

### 9\_1. 提出期限

令和6年5月17日（金）午後5時まで

## 9\_2. 提出方法

「18. 事務担当・問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に、「(様式3) 質問書」を電子データにて送付すること。なお、送達確認のため、送付後事務担当あてに必ず電話連絡すること。

## 9\_3. 質問書の回答

質問書に対する回答は、受付期間後に取りまとめの上、令和6年5月24日(金)までに大東市ホームページ上で公開する。なお、公正なプロポーザル実施の観点から、質問書提出者の事業者名等は非公開とする。本件趣旨からかけ離れた質問については回答せず、本プロポーザルに関し留意事項が発生した場合は、回答に含めることがある。また、回答に対する再質問は受け付けない。

## 10. 企画提案書等の提出について

### 10\_1. 提出期限

令和6年6月7日(金)午後5時まで

### 10\_2. 提出方法

「18. 事務担当・問い合わせ先」に記載している担当課へ紙媒体とデータ形式(CD-R等)を直接持参又は郵送すること。郵送の場合は、書留、簡易書留及び特定記録のいずれかの方法で送付することとし、令和6年6月7日(金)午後5時までに必着とする。窓口での受付時間については、午前9時から午後5時30分まで(最終日は午後5時)とし、土曜日・日曜日・祝日を除く。

### 10\_3. 提出物

- (1) 企画提案書(様式は次項の作成要領のとおり)
- (2) (別紙1) システム機能要件対応表
- (3) (様式2) 業務実績報告書
- (4) 上記(3)に係る契約書等の写し(件名、業務内容、契約金額、契約期間、契約者が確認できるもの)
- (5) (様式4) 見積書 ※見積内訳表(任意書式)を含む

### 10\_4. 提出部数等

紙媒体：正本 1部 副本 10部 (すべてカラー印刷のこと)

データ：1部

PDF形式(※ただし(別紙1) システム機能要件対応表についてはExcel形式のままとする)

### 10\_5. 注意事項

- (1) 「(別紙1) システム機能要件対応表」で基本要件としている機能は、公共施設予約システムにおいて基本となる機能であり、加点要件としている機能については、「望ましい」機能である。基本要件、加点要件共に「○：(標

準機能で実装可能である)」、「△：(無償カスタマイズ対応もしくは代替案により対応可能である。）」、「×：(標準機能として未実装であり、代替案の提示も困難である。）」の三段階で機能要件の充足度を評価するため、必ず記入を行うこと。なお、記入がない項目については、「×」として評価する。また、故意の有無に関わらず、契約候補者となった後に、必須要件への不適合が発覚した場合は、契約候補者としての資格を取り消し、次点者を繰り上げる可能性があるため、留意すること。

- (2) (様式 4) 見積書の内訳作成にあたっては、任意書式とするが、構築業務・利用契約の別、またそれぞれの内訳が分かるような形で記載すること。  
なお、この費用が評価対象となるため、留意すること。

## 1 1. 企画提案書の作成要領について

企画提案書は、仕様書をもとに以下項目を含め、具体的に作成してください。

### (1) 様式等の形式

- ・サイズ：A4 判用紙
- ・文字方向：横書き(図表等に含まれる文字を除く)
- ・印刷方法：両面、左綴じ、カラー印刷
- ・文字ポイント：12ポイント以上(図表等に含まれる文字は除く)
- ・ページ番号：表紙及び目次を除きページ番号を下部中央へ付すこと
- ・ページ数：表紙及び目次、裏表紙を除き、50ページ以内とする

### (2) 体裁

- ・表紙の題名は「大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約 企画提案書」とすること。
- ・提出日の年月日を記載すること。
- ・正本は法人等住所、名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印すること。
- ・副本は、法人名称のみ記載することとし、代表者印の押印は不要である。
- ・表紙の次ページに目次を付すこと。
- ・企画提案内容  
提案内容は「【資料 2】 企画提案項目一覧表」の各企画項目について、参加者が自ら実現できる範囲内において記載すること。なお、外部サービスとの連携等、他者の協力を得ている場合はその旨を提案書に明記すること。

### (3) 製本方法

正本及び副本ともに、表紙、目次、企画提案内容の順にまとめてとじること。

### (4) 記載方法

- ・記載する言語は日本語とし、金額は日本円とする。
- ・日本語の文章とし、難解な技術用語等の使用は極力避け、必要な場合は脚注を付けること。

## 1 2. 選定方法

選定は1次選定及び2次選定の2段階選定方式により行う。

### 12\_1. 第1次審査（書類審査）

(1) 結果通知 令和6年6月13日（木）予定

(2) 選定方法 評価基準に基づき、企画提案書等を審査する。

なお、参加者が4者以上いる場合は評価基準に基づき、企画提案書等を審査し、上位3者を選定する。

(3) 留意事項

- ・参加者が2者に満たない場合は、再公募を行う。なお、提出された応募書類等の返却は行わない。

### 12\_2. 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

(1) 実施日時

令和6年6月21日（金）予定 \*詳細は後日通知する。

(2) 実施場所

別途通知する。

(3) 選定方法

第1次審査で選定した参加者の中から、評価基準に基づき提案内容及びヒアリング等の内容を審査し、契約候補者を選定する。

(4) 実施時間

各参加者の実施時間は、プレゼンテーション60分以内、ヒアリング15分程度を予定とする。なお、準備・撤収時間はこの時間には含まれない。

(5) 留意事項

- ・事前に提出を受けた企画提案書を用いてその内容を説明すること。（提出された副本を使用するため、実施日に参加者が用意する必要はない。）
- ・プレゼンテーション実施時に資料の追加・変更は認めないが、デモ画面等システムのイメージを想起させる目的であれば、投影を認める。
- ・プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、参加者が用意すること。なお、モニター（65インチ・標準HDMI端子でパソコンと接続して使用）は本市で用意する。
- ・プレゼンテーションは本業務に直接携わる者が行うこと。

## 1 3. 評価・採点及び結果の通知

### 13\_1. 評価及び審査方法

本市が設置する、「大東市公共施設予約システム構築業務及び大東市公共施設予約システムサービス利用契約に係る大東市プロポーザル方式事業者選定委員会（以下「委員会」という。）で決定した審査基準に基づき、下記に係る審査項目について（第一次、二次審査）、各委員の評価合計点を算出し「総合評価点」とする。その点数が最も高い者を契約候補者とし、2番目に高い者を次点者とする。また、3番目以降の者においても同様に順位をつけるものとする。この場合において、「総合評価点」の合計が同じ者が2者ある時には、見積価格が低い者から



順位を決定するものとする。ただし、業務等の一定の質を担保するため、審査における最低基準点（6割）を設け、基準を満たしていない場合、又は審査の結果、全ての企画提案について、契約の目的が十分に達成できないものであると判断したときは、契約候補者の選定はしないものとする。

審査項目		配点
第一次審査	事業者の業務実績に関する項目に基づく審査	50点
	システム機能要件対応表に基づく審査	350点
第二次審査	プレゼンテーション及びヒアリング審査	400点
	見積書による審査	200点
合 計		1000点

### 13\_2. 結果の通知

選考結果は、第2次審査を実施した参加者に対して、令和6年6月下旬（予定）に文書で発送し、次に掲げる事項を、大東市ホームページで公表する。なお、評価や採点についての異議は受けつけない。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要
- (3) 契約候補者を選定した日
- (4) 契約候補者の名称及び所在地
- (5) その他、必要な事項

### 1 4. 契約の手続き

契約候補者との協議が整い次第、仕様を調整の上、速やかに契約の手続きを進める。ただし、契約候補者と協議の結果、失格事項の理由が認められた場合は、次点者から順に繰り上げて、新たな契約候補者とする。

### 1 5. 失格事項

参加者が次の事項のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 審査を行う委員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うなど、その他公平な競争の妨げになる行為・事実が認められた場合。
- (3) 契約候補者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 提出された書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行うこと。
- (6) 実施要領等に違反した場合、及び仕様書で求められている業務内容をできないと判断した場合。
- (7) 見積書の提案額が、提案上限金額を超過した場合

(8)プレゼンテーションに不参加の場合

## 16. 参加辞退

本プロポーザルの参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合は、速やかに「18. 事務担当・問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に、「(様式5) 辞退届」を、電子データにて送付すること。なお、送達確認のため、送付後事務担当あてに必ず電話連絡すること。

## 17. その他留意事項

- (1)本プロポーザルにかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2)業務の実施にあたっては、再委託(業務の全部又は一部を第三者に委託又は請負わせること)はできない。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、契約締結時に本市の書面による承諾を得た場合は、第三者に再委託することができる。
- (3)提出書類は、一切返却しない。
- (4)提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。
- (5)提出書類の加除及び変更は認めない。
- (6)提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属し、提出書類は、原則として公表しない。ただし、「大東市情報公開条例(平成9年条例第3号)」に基づく請求があった場合には、同条例に基づいて対応するものとする。
- (7)提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (8)提出書類の記載内容が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、参加者が負うものとする。
- (9)本事業の募集・選定・実施にあたり当要領の改正の必要がある場合は、適宜改正をおこなう。

## 18. 事務担当・問い合わせ先

大東市 産業・文化部生涯学習課 宮本  
〒574-0076 大東市曙町4番6号 大東市立市民会館5階  
電話 072-870-9686 FAX 072-870-9687  
電子メール [gakusyu@city.daito.lg.jp](mailto:gakusyu@city.daito.lg.jp)