

岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

町では2001年度より施設予約システムを導入しています。2019年度に新予約システムを導入することで施設予約における、町民サービスの更なる向上及び職員の窓口業務の軽減を図るため公募型プロポーザルを行うものです。

2 事業概要

(1) 事業の名称

岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務

(2) 事業内容

「岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務仕様書」のとおり

(3) 契約方法

本サービスの提供に係る契約は、町が実施する今回のプロポーザル結果に基づき、サービス提供事業者と締結する。

契約の締結は、本サービスの提供に係る初期導入契約と本サービスの提供に係る利用契約の2種類とする。

(3) 契約期間 契約締結日～2024年6月30日

ア 本サービスの提供に係る初期導入の業務契約

導入期間 契約締結日～2019年6月30日

イ 本サービスの提供に係る利用契約

運用期間 2019年7月1日～2024年6月30日

(4) 上限額 13,000,000円（消費税を含む。）

上限額の内訳は下記のとおりとする。また、上限額は契約時の予定価格ではなく、提案内容の規模を示すものであることに留意すること。

ア 導入業務に係る経費

（消費税を含む。）

※現行システムからのデータ移行経費を含む（利用者データ、予約データの移行作業を除く。）

（現行システムからのデータ抽出作業を除く。）

イ 運用期間中の使用料及び保守業務に係る経費

（消費税を含む。）

なお、税制の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、当該改正税法施行日以降における消費税相当額は、変動後の税率により計算した額とする。（当該金額に1円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てた金額）。

- (5) 選定方式
公募型プロポーザル方式
- (6) 担当部署及び問い合わせ先
主催者：岐南町
事務局：岐南町役場 生涯教育課 中央公民館
住所：〒501-6197 羽島郡岐南町八剣7丁目107番地
電話：058-247-1334 FAX：058-214-3546
E-mail：koumin@town.ginan.lg.jp

3 プロポーザル実施スケジュール

- | | |
|---------------------------|--|
| (1) プロポーザル実施告示 | 2018年12月10日(月) |
| (2) 質問受付期間 | 2018年12月11日(火)～12月21日(金)12時まで |
| (3) 質問回答 | 2018年12月27日(木)17時まで |
| (4) 参加表明書提出期限 | 2018年12月11日(火)～12月21日(金)12時まで |
| (5) 参加資格確認通知書交付 | 2018年12月27日(木) |
| (6) 提案書等提出期間 | 2019年1月7日(月)～2019年1月17日(木)12時まで |
| (7) 提案内容審査
(プレゼンテーション) | 2019年1月23日(水) (予定)
※参加資格確認通知書交付時に通知 |
| (8) 結果の通知・公表 | 2019年1月30日(水) (予定) |
| (9) 仕様等詳細協議 | 協議業者へ別途通知 |
| (10) 契約 | 前項の協議が整い次第 |

4 参加資格要件

参加表明者は、次の各号を満たしていること。

- (1) 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法人であること。
- (2) 破産法(平成16年法律第75号)による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)による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)による再生手続開始の申立てがなされている法人でないこと。
- (3) 岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領(昭和61年12月1日施行)の規定による入札参加資格停止の期間中でない者であること。
- (4) 岐南町建設工事請負契約に係る資格停止等措置要領(平成9年7月1日施行)の規定による入札参加資格停止の期間中でない者であること。
- (5) 岐南町が行う契約及び交付する補助金からの暴力団排除に関する措置要綱(平成22年9月30日決裁)の規定による入札参加資格停止措置の期間中でない者であること。

(6) 受注者は、本業務内で取り扱う利用者情報等の個人情報の保護及びデータ管理の観点から、以下の認証のいずれかを取得していること。

- ア 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO/IEC 27001 または JIS Q 27001)
- イ プライバシーマーク (JIS Q 15001)

5 参加表明者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加表明者となることはできない。

- (1) 国税及び地方税を滞納している者
- (2) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条（私的独占又は不当な取引制限）又は第 8 条第 1 号（一定の取引分野における競争を実質的に制限）に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者
- (3) 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 項に規定する暴力団に該当する者
- (4) 法人として反社会的団体又はその団体や構成員の統制の下にあること。
 - 2 前項の場合、その理由を付して文書で通知するものとする。

6 失格要件

参加表明書等を提出してから受注候補者が特定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象より除外する。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき
- (4) 提案額の上限に定める額を超えて、提案を行った場合
- (5) 参加表明書等又は提案書類等に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 参加表明者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- (7) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為があった場合
 - 2 前項の場合、その理由を付して文書で通知するものとする。

7 参加に関する留意事項

- (1) 参加表明者は、参加表明書等の提出をもってこの実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 提案書等は、提出期間内に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず応募書類の返却はしない。

- (3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなす。
- (4) 参加に関して必要な費用は、参加表明者の負担とする。
- (5) 参加表明書等及び提案書等（以下「応募書類」という。）の著作権は、参加表明者に帰属する。ただし、採用した応募書類の著作権は、町に帰属する。採用・不採用に関わらず、町は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できる。
- (6) 町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (7) 参加表明後に辞退する場合は、理由を付した辞退届（任意様式）を提出すること。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、岐南町情報公開条例（平成 12 年岐南町条例第 15 号）に基づき、応募書類を公開することがある。
- (9) 企画提案書及び価格提案書については、1 者につき 1 提案に限る。
- (10) 提案書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (11) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。
- (12) 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (13) 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (14) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 参加表明書等

本プロポーザルへの参加表明者は、下記の通り書類を提出すること。

- (1) 配布期間 2018年12月10日から
- (2) 配布場所 岐南町ホームページ内からダウンロード
- (3) 提出書類
 - ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第 1 号）
 - イ 法人等概要書（別紙様式 1 号）
 - ※情報保護対策における資格登録（認証）番号を証明するものの写しを添付すること。
 - ウ 申立書（別紙様式 2 号）
 - エ 業務実績報告書（別紙様式 3 号）
 - オ 直近 3 年分の国税（納税証明書その 3 の 3）及び地方税（法人住民税及び法人事業税）の納税証明書（本社・本店分のみ提出。ただし、支社・支店が参加表明する場合は、支社・支店分を含む。）（写し可）

※提出日前3か月以内のものに限る

※3年分提出できない場合は、提出できる範囲内で提出すること。

カ 登記事項証明書

(4) 提出期間

2018年12月11日(火)～12月21日(金)12時まで(必着)

提出期間中の土曜日、日曜日、及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時まで

(5) 提出方法

持参または郵送(書留郵便に限る)

(6) 提出先

2 事業概要(6)に同じ

(7) 参加資格の確認及び結果の通知

「(1) 提出書類」により、参加資格要件を満たしているかについて確認し、その結果を「公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書(様式第2号)」により、2018年12月27日(木)までに通知する。

なお、参加資格要件を満たすことができなかった参加表明者に対しては、理由を記載し通知する。

9 質問等

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) 質問の提出方法

質問事項等を記載した「質問書(別紙様式4)」を生涯教育課中央公民館、FAX又は電子メールにて提出すること。

送信時には、必ず電話で受信の確認を行うものとする。

口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期間

2018年12月11日(火)～12月21日(金)12時まで(必着)

提出期間中の土曜日、日曜日、及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出先

2 事業概要(6)に同じ

(4) 回答方法

FAX又は電子メールにより、全参加表明者へ回答する。

(5) 回答日

2018年12月27日（木）17時まで

10 提案書等

参加資格要件を満たすことができた参加表明者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

「14 提案書等一覧」の表に掲げる書類

(2) 提出期間

2019年1月7日（月）～1月17日（木）12時まで（必着）

提出期間中の土曜日、日曜日、及び祝日を除く毎日8時30分から17時まで

(3) 提出方法

持参

(4) 提出先

2 事業概要（6）に同じ

(5) 提出部数

ア プレゼンテーション用資料 10部

- ・ A3、A4版で作成・印刷すること。
- ・ 巻頭に目次を添付すること。
- ・ 各様式における記述用紙及び参考資料の下部余白にページ番号を記すこと。

イ 電子データ（CD-ROM） 1部

11 審査委員会

本公募型プロポーザルの審査は、岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務プロポーザル審査委員会が行う。

12 評価

(1) 評価方法

業務実績報告書、企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションについて、評価基準に基づいて評価する。

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案書について、以下のとおりプレゼンテーションを実施する。詳細については、参加資格を有するものに対し別途通知する。

ア 実施日 2019年1月23日（水）（予定）

イ 場所 岐南町役場

ウ プレゼンテーション及びヒアリング審査の実施方法

プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番については、町が指定することとし、各提案者の持ち時間は次のとおりとする。

プレゼンテーション：60分以内 ヒアリング審査：20分程度

- ① プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーションを認める
- ② プレゼンテーションには、実機によるデモンストレーションも含むこと
- ③ スクリーンを除く、プレゼンテーションに必要な機器（プロジェクター等）は、提案者が用意すること

(3) 審査基準・採点基準

審査における評価項目、評価基準、配点、及び採点基準は、別表のとおりとする。審査委員会は、別表に従い評価を行い、採点し、各審査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。当該順位については、審査委員会は町長に報告する。

(4) 評価及び選定結果等の公表

町長は、審査委員会の報告に基づき、受注候補者を特定する。選定結果は全提案者に「公募型プロポーザル方式結果通知書（様式第5号）」にて通知する。選定結果の通知後に、受注候補者の名称、総合点を町ホームページ等で公表する。

(5) その他

最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

13 契約の締結

- (1) 評価の最高得点者を本業務の受注候補者とし、契約締結の交渉を行う。
- (2) 契約交渉が不調のときは、次に総合点の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した者と契約を締結する。
- (3) 受注候補者に特定された場合においても、契約交渉が不調のとき又は提案内容に虚偽の記載や重大な瑕疵が判明した場合は、他の者を受注候補者とすることができる。
- (4) 受注候補者で、岐南町契約規則（昭和41年岐南町規則第5号）第21条の2に規定する入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に未登録の者、又は当該業務に対応するとして定めた種目について登録が認められていない者は、契約締結時までに資格者名簿に登録されること。
- (5) 契約締結については、受注候補者の提案書等を基に協議を行い、必要な範囲内において変更、追加及び削除を行った上で、本契約の仕様に反映させることができるものとする。

14 提案書等一覧

(1) 価格提案書

- ・岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務に係る全ての費用を提案価格（消費税については明記すること）に記入すること。
- ・金額は算用数字で記入し、頭書に¥記号を付加すること。

(2) 提案価格の明細

- ・価格提案書の内訳を、項目ごとに金額を記載した明細を提出すること。
- ・明細の内容については、少なくとも「導入業務に係る経費」及び、「運用期間中の使用料及び保守業務に係る経費」を記載すること。
- ・「導入業務に係る経費」については、下記(4)「システム機能一覧」において、カスタマイズで対応可能と記載した金額を含むものとする。

(3) 企画提案書

- ・プレゼンテーション時に使用する企画提案書を提出すること。
- ・様式はA4版の用紙を使用すること。ただし、図や表などで説明に必要がある場合は、A3版を使用しても構わない。
- ・少なくとも以下の項目を記載し、作成すること。

	提案事項	記載概要
1	システム機能要件	「システム機能一覧」を提出する
2	システム操作性	メニューや入出力画面の操作性やシステム運用に関する操作性について 【利用者（町民）】 <ul style="list-style-type: none"> ・予約の照会及び予約方法 ・予約の照会及び抽選予約申込み方法 【管理者】 <ul style="list-style-type: none"> ・予約の照会及び代行予約方法及び許可書出力方法 ・予約済みの日付、時間の変更方法、利用者付替え方法、予約済みの部屋の変更方法 【その他】 ※上記のほか利便性を向上させる機能について両者それぞれに対して2点ずつあげること
3	運用支援（ヘルプデスク）	システムの運用体制について、以下の点について簡潔に説明すること <ul style="list-style-type: none"> ・運用支援の考え方と、実施内容や体制について
4	セキュリティ、障害対応	<ul style="list-style-type: none"> ・システムが備えるセキュリティ機能について ・障害発生時の対応について ・ミドルウェアやシステムの脆弱性が見つかった場合の対応方針と対応頻度、費用について

5	システム拡張性	料金の計算の変更、消費税の改訂など、どの程度想定しているかと、その対応と費用
6	提案	「岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務仕様書」及び「システム機能一覧」の内容以外に提案価格内で可能な業務・機能があれば提案すること

(4) システム機能一覧

(仕様書別添書類)

・管理者側機能、利用者側機能共にそれぞれの項目、内容及び区分を確認し、貴社の対応を記載し、作成すること方法は以下のとおり。

◎：対応可能、○：代替案で対応可能、△：カスタマイズで対応可能、×：対応不可

- ・区分が必須の機能については、対応不可とすることは認めない。
- ・対応欄に○を記載した場合、備考欄にその内容を記載すること。
- ・対応欄に△を記載した場合、備考欄にその費用を記載すること。

岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務選考基準

1

	提案事項	評価	
1	業務実績	自治体等に対する導入実績	20
2	システム操作性	利用者、職員の立場から実際に操作がしやすいかを評価する。	300
3	運用支援（ヘルプデスク）	業務運用時のユーザーサポートが適切であるかを評価する。	50
4	セキュリティ、障害対応	町の求めるセキュリティ基準に準じているか。障害発生時の対応について緊急サービスが有効か判断する。	100
5	システム拡張性	料金の計算の変更、消費税の改訂など、どの程度想定しているかと、その対応と費用。	70
6	提案	「岐南町施設予約システムサービス導入・運用業務仕様書」及び「システム機能一覧」の内容以外に提案価格内で可能な業務・機能の評価する。	60

合計600点

採点基準

配点

5	創意工夫があり、特に優れた内容である	配点×1.0
4	優れた内容である	配点×0.8
3	平均的な内容である	配点×0.6
2	仕様は満たしているが、内容に乏しい	配点×0.4
1	提案ができていない、かなり劣っている	配点×0.0

2 パッケージ評価採点の考え方

パッケージ評価の採点は、原則として4段階評価とします。「システム機能一覧」の全項目について、次の基準に従って点数をつけ、その得点率に配点（300点）を乗じることで点数を算出します。

◎…レベルパッケージの標準機能 10点

○…代替策により実現 4点

△…レベルカスタマイズを実施することにより実現 3点

×…レベル実現不可能 0点

(1) 必須要件事項及び要望要件事項の採点と合算

「パッケージ評価採点の考え方」に沿って、必須要件事項の採点を合計したものと、要望要

件事項の採点を合計したものを合算する。

採点合計 = Σ (必須要件事項の採点) + Σ (要望要件事項の採点)

(2) 得点率の算出

採点合計を、要件事項の満点合計 (1つの必須要件事項あたり10点×必須要件事項数、及び1つの要件事項あたり10点×要望要件事項数) で除して、得点率を算出する。

得点率 = (採点合計) / (要件事項の満点合計)

(3) パッケージ評価点の算出

得点率に、パッケージ評価点の配点 (300) を乗じて算出する。

パッケージ評価点 = (得点率) × 300

3 価格評価点

価格評価点 = 提案価格のうち最低金額提案価格 / 提案価格 × 100

価格は「導入業務に係る経費」及び、「運用期間中の使用料及び保守業務に係る経費」の総額で評価します。