

宗像市公共施設予約システム構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 はじめに

本業務は、宗像市公共施設の予約における市民サービスの向上、予約管理業務の負担軽減、施設の利用促進等を図るため、インターネット上で利用手続き可能、かつ、鍵管理システム（電子錠）と連動可能な公共施設予約システム（以下「システム」という。）を構築するものである。

当該システムの調達にあたっては、他の地方公共団体で導入実績がある民間事業者のノウハウ等を活用し、本市の施設運営に適合したかたちで「宗像市公共施設予約システム構築業務」を実施できる事業者と契約する必要があることから、契約の相手方となる候補者を公募型プロポーザルによって選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

宗像市公共施設予約システム構築業務

(2) 業務内容

概要は下記のとおり。詳細は「宗像市公共施設予約システム構築業務仕様書」を確認のこと。

- ・システムのクラウド環境構築
- ・設計、開発等のシステム構築
- ・電子錠との連動
- ・システム構築後の運用テスト、職員及び施設管理者（以下「職員等」という。）への研修
- ・その他システムの導入に必要な業務

(3) 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(4) 提案上限額

7,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 本提案に基づく仕様書の内容を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 過去5年以内（平成29年4月1日から令和4年3月31日まで）に、他の地方公共団体に対して、本業務と同種又は類似のシステムの導入実績があること。
- (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し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し立てがなされていないこと。
- (4) 国、県、市等において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) システム開発導入業者又はデータセンターサービス提供者が、クラウドサービスセキュリティISO/IEC（ISO27017）及びプライバシーマークの資格を有すること。
- (7) 参加者又は参加者の役員等が、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6号に規定する暴力団もしくは暴力団員でないこと。

4 プロポーザルの実施スケジュール

内容	日程
公募開始	令和4年6月30日（木）
質問受付期間	令和4年6月30日（木）～7月6日（水）正午（必着）
質問への回答	令和4年7月11日（月）
参加表明書等提出期限	令和4年7月14日（木）15時（必着）
参加資格審査結果通知	令和4年7月26日（木）
デモンストレーション環境の提供	令和4年7月28日（木）～8月9日（火）
企画提案書の提出期間	令和4年7月28日（木）～8月9日（火）17時
企画提案審査（プレゼンテーション）	令和4年8月25日（木）
審査結果の通知	令和4年8月31日（水）

※スケジュールは本市の都合により変更する場合があります。

5 質問受付

業務及びプロポーザルに関する質問の受付及び回答方法は、次のとおりとする。

(1) 提出方法

ア 下記（4）提出先に記載のメールアドレス宛にメールで提出すること。

イ メールの件名は「【事業者名】宗像市公共施設予約システム構築業務質問書」とすること。

ウ 質問書（様式1）を使用すること。

(2) 提出期間

令和4年6月30日（木）から7月6日（水）正午まで（必着）

(3) 回答方法

令和4年7月11日（月）までに、質問者全員に対し、電子メールにて送信する。

(4) 提出先

宗像市行革アセットマネジメント推進室 (gyoukaku@city.munakata.lg.jp)

6 参加表明及び参加資格審査

プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加表明書及び参加資格要件を確認できる書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	部数
1 参加表明書（様式2）	1部
2 業務実績調書（様式3）	1部
3 暴力団照会同意書（様式4）	1部

<p>4 参加資格要件を確認できる書類</p> <p>①法人登記簿謄本（複写可）</p> <p>②国税及び地方税の滞納（未納）のないことが証明できるもの</p> <p>③プライバシーマーク、ISO27017の資格取得を証明できるもの（複写可）</p> <p>※公的証明は発行日から3ヵ月以内のものとする。</p>	各1部
<p>※令和3年度宗像市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者は、提出書類のうち、「3暴力団照会同意書（様式4）」「①法人登記簿謄本」「②国税及び地方税の滞納（未納）のないことが証明できるもの」の提出は不要とする。</p>	

(2) 提出期限

令和4年7月14日（木）15時必着

(3) 提出方法

郵便（簡易書留）又は持参すること。

(4) 審査結果通知

本市は提出書類により参加資格要件にかかる審査を行い、結果を令和4年7月26日（木）に通知する。

7 システムのデモンストレーション環境の提供について

参加資格の審査結果を通知した後、参加資格を有するすべての事業者へ企画提案予定のシステムのデモンストレーション環境の提供を求めることとする。

- ・システムのデモンストレーション環境の提供は、職員等を対象とする。
- ・システムのデモンストレーション環境はオンライン接続用URL等による提供とする。
- ・システムのデモンストレーション環境の提供は、令和4年7月28日（木）から8月9日（火）までとする。
- ・システムのデモンストレーションに関する内容は、企画提案審査の対象には含めないが、選考を進めるうえでの参考とする。
- ・デモンストレーションの実施日程及び詳細は、各事業者と協議のうえ決定する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

提出書類	部数
1 企画提案書（任意様式）	正本1部、副本9部
2 システム基本要件確認書（様式5）	1部
3 システム機能要件確認書（様式6）	1部
4 見積書（任意様式）	1部

(2) 提出書類の内容

①企画提案書

- ・用紙は、日本工業規格A4横型とする。ページ数は任意とする。
- ・副本については、事業者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

- ・企画提案書の構成項目は、下記のとおりとする。
 - i) 会社概要について
 - ・会社概要
 - ・過去の同種又は類似システムの導入実績
 - ・資格の認証取得状況
 - ii) システム構築について
 - ・本業務に対する考え方
 - ・システム全体構成
 - iii) 提案システムの概要について
 - ・提案システムの特徴
 - ・提案システムの操作性（操作性が分かるように画面イメージ等を挿入すること）
 - ・提案システムの拡張性
 - iv) 構築スケジュール・構築体制について
 - v) セキュリティ対策について
 - ・セキュリティ方針
 - ・通信障害時の対策
 - vi) 保守・運用サポート等について
 - ・稼働後保守・運用サポート体制
 - ・操作研修
 - vii) その他
 - ・電子錠との連動
 - ・現システムからのデータ移行の考え方・体制について
 - ・現システムの利用者IDの統一方法の考え方・体制について
 - ・その他

②システム基本要件確認書（様式5）

- ・システム基本要件確認書の各項目について、該当するもしくは対応できる場合は回答欄に「○」を、該当しないもしくは対応できない場合は回答欄に「×」を付ける。
- ・回答欄に「×」を付けた項目について、備考欄に理由等を記載すること。
- ・項目の「11」「21」「22」「23」「24」「25」「27」の詳細については、企画提案書に記載すること。

③システム機能要件確認書（様式6）

- ・システム機能要件確認書の各項目について、システム標準にて対応している場合は回答欄に「○」、システム標準では機能を備えていないが、カスタマイズで対応可能な場合は回答欄に「△」、システムで対応不可能な場合は回答欄に「×」を付ける。

⑤見積書

- i) システム構築にかかる費用
 - ・システム構築にかかる費用を記載すること。
 - ・システム機能要件確認書でカスタマイズにより対応可能とした機能の費用を明細に記載すること。
 - ・見積金額は消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。

ii) 運用にかかる費用

- ・システム導入後、令和5年4月1日から令和10年3月31日までのシステム使用料を記載すること。
- ・見積金額は消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。
- ・見積金額は、提案内容評価の参考として利用するものであり、そのまま契約金額となるものとは限らない。

(3) 提出方法等

受付期間 令和4年7月28日(木)～8月9日(火)17時(土・日・祝日を除く)

提出方法 郵便(簡易書留)又は持参

9 審査の方法及び審査結果の通知

(1) 審査方法

企画提案書、システム基本要件確認書、システム機能要件確認書、見積書、プレゼンテーションの内容をもとに審査を行う。審査の結果、基準点(総合評価点数の6割)を満たした提案者のうち、最も優れた提案者を事業者候補、次に優れた提案者を次点候補者として選定する。ただし、参加者が多数の場合は、まず企画提案書等の内容のみによる審査を行い、プレゼンテーションを実施する参加者を上位3から4者程度に限定することがある。

(2) プレゼンテーション

- ・プレゼンテーションは令和4年8月25日(木)に実施する。時間、場所等の詳細については後日、参加事業者에게個別に通知する。
- ・1者の持ち時間は説明20分、システムのデモンストレーションを用いた操作説明10分、質疑10分の計40分とする。
- ・企画提案追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や画像を用いた説明は可とする。

(3) 審査基準及び配点

別紙1 審査基準及び配点を参照

(4) 審査結果の通知

選考委員会において審査した採否については、審査結果通知書により、参加事業者에게通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては認めない。

(5) 審査結果の公表

審査結果を宗像市ホームページに公表する。

10 随意契約の締結

(1) 選考委員会が選定した候補者と本市が協議し、委託契約に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。業務仕様書の内容は、提案された内容を基本とするが、候補者と本市との協議により最終的に決定する。

(2) 契約金額は、協議結果に基づき業務仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し、決定する。なお、見積金額は上限額を超えないものとする。

(3) 特別な事情等により候補者と契約を締結できない場合は、次点候補者と協議を行うこととする。

11 その他

- (1) 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは実施する。
- (2) 企画提案書等の提出書類は、差し替え、訂正、再提出をすることができない。ただし、本市からの指示による場合はこの限りではない。
- (3) 提出書類の返却は行わない。また、書類の所有権は、本市に帰属するものとする。
- (4) 提出書類等の作成に要する費用、応募に係る費用はすべて参加事業者の負担とする。

12 問い合わせ・書類提出先

宗像市 経営企画部 経営企画課行革アセットマネジメント推進室

住 所 〒811-3492 福岡県宗像市東郷一丁目1番1号

電 話 0940-36-9811

F A X 0940-37-1242

E-mail gyoukaku@city.munakata.lg.jp