

## 施設予約システムサービス利用調達業務公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「施設予約システムサービス利用調達業務」において、企画提案書を比較検討し、業務の委託先を決定するために行う公募型プロポーザル（以下「公募型プロポーザル」という。）の実施に際して必要な事項を定めるものである。

### 1 業務の目的

インターネットを利用した施設の予約状況確認、利用予約申込、利用料金の管理、利用状況の集計、申請書帳票等の出力等ができ、クレジットカード・電子マネー決済が可能な施設予約システムを導入し、施設利用者の利便性の一層の向上及び業務の効率化を図る。

### 2 調達内容

#### (1) 業務名の名称及び数量

施設予約システムサービス利用調達業務 一式

#### (2) 業務の内容

別紙1「施設予約システムサービス利用調達業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

##### ア 初期導入業務

契約締結日から令和8年2月27日まで

##### イ 運用・保守業務

令和8年3月2日から令和10年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

4,036千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

初期導入業務 令和7年度 1,936千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

運用・保守業務 令和7年度（1月分）84千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

令和8・9年度（各年度）1,008千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

#### (5) 納入場所

鳥取県東伯郡三朝町大字大瀬999番地2 三朝町教育委員会事務局社会教育課内

#### (6) 契約する者

鳥取県東伯郡三朝町大字大瀬999番地2 三朝町長 松浦 弘幸

#### (7) 契約担当部局

三朝町教育委員会事務局社会教育課

### 3 公募型プロポーザルへの参加

#### (1) 公募型プロポーザルの参加資格

この公募型プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者

とする。

ア 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者であること。

イ 本件調達の公告日から本件業務の参加表明書の提出の日までの間のいずれの日においても、三朝町及び他の公共機関(国、地方公共団体等)から指名停止措置を受けていない者であること。

ウ 本件調達の公告日から本件業務の参加表明書の提出の日までの間のいずれの日においても、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

エ 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号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行う者でないこと。

オ 三朝町との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

カ 提案するシステムについて、国や地方自治体への導入実績を有すること。

## (2) 日程及び手続並びに企画提案書

ア 基本的な日程及び手続の流れについて

- ・令和7年9月17日(水) 調達公告
- ・令和7年10月1日(水) 質問の締切り
- ・令和7年10月6日(月) 質問への回答(予定)
- ・令和7年10月8日(水) 参加表明書の提出締切り
- ・令和7年10月9日(木) 参加表明書の審査結果通知
- ・令和7年10月16日(木) 企画提案書の提出締切り
- ・令和7年10月下旬 プレゼンテーション、審査会
- ・令和7年11月上旬 審査結果の通知

イ 手続等

(ア) 公募型プロポーザル実施要領等の交付

公募型プロポーザル実施要領等は、令和7年9月17日(水)から同年10月8日(水)までの間に、三朝町のホームページから入手するものとする。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

a 交付期間及び時間

令和7年9月17日(水)から10月8日(水)までの間(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとする。

b 交付場所

6の(1)の場所

(イ) 交付資料

a 施設予約システムサービス利用調達業務公募型プロポーザル実施要領(様式第1～7号を含む)

- b 仕様書（別紙1）
- c 施設一覧（別紙2）
- d 機能要件等一覧（別紙3）
- e 施設予約システムサービス利用調達業務企画提案書評価要領（以下「評価要領」という。）（別紙4）

ウ 公募型プロポーザル参加者に要求される事項

（ア）この公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を6の（1）の場所に、令和7年10月8日（水）午後5時までに次のとおり提出すること。

- a 参加表明書（様式第1号） 1部
- b 公募型プロポーザル参加資格確認書（様式第2号） 1部
- c 法人にあつては、履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）
- d 個人にあつては、身分証明書
- e 法人にあつては、国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（滞納がないことが確認できること。）
- f 個人にあつては、国税（所得税及び消費税）、地方税の納税証明書（滞納がないことが確認できること。）
- g 暴力団排除に関する誓約書、同意書及び役員等調書（様式第3号）

（イ）公募型プロポーザル参加者は、（ア）の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

（ウ）事務局は、（ア）により提出された書類を審査し、その結果について、令和7年10月9日（木）までに通知する。

#### 4 企画提案書の作成及び提出方法

（1）企画提案書の内容（項目）について

- ア 企画提案書は、仕様書をもとに、評価要領に記載する項目について作成すること。
- イ 企画提案書では、仕様書に示す本件業務の要件を達成するための実現方法、想定される課題に対する解決方法等について、自由に提案することができる。
- ウ 企画提案書に記載する内容は、提案価格の範囲内で実現可能なものに限る。
- エ 企画提案書の評価は、評価要領に従って行う。
- オ 企画提案書の別紙として、機能要件等一覧（別紙3）を作成すること。なお「必須要件」を満たさず、代替措置のない提案は評価を行わない。

（2）企画提案書の書式

- ア 用紙等
  - A4判用紙縦置き、左綴じ、ワープロ印刷を原則とする。
- イ ページ数
  - 企画提案書は、30ページ以内を原則とする。30ページを超える場合は、概要版を併せて提出すること。

（3）企画提案書の提出方法及び提出期限並びに提出物について

- ア 企画提案書提出書の作成及び提出

企画提案書を提出する者は、施設予約システムサービス利用調達業務企画提案書提出書（様式第4号。以下「企画提案書提出書」という。）、及び会社概要及び業務実績（様式第5号）を作成・添付し、価格提案書（様式第7号）とともに、企画提案書を提出すること。

#### イ 提出方法

本業務に係る企画提案書の提出を希望する者は、企画提案書を紙媒体及び電子ファイルで作成し、持参又は送付すること。なお、送付による場合は、書留郵便（親展扱いとすること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）により、ウの場所に送付すること。

#### ウ 提出期限及び提出場所

（ア）提出期限：令和7年10月16日（木）午後5時まで

（イ）提出場所：6の（1）の場所

#### エ 提出物及び提出部数について

次に示す提出物を必要部数調製し、提出すること。

提出物		提出部数
企画提案書提案書 （様式第4号）	電子ファイル （PDF形式）	正本1部、副本7部
会社概要及び業務実績 （様式第5号）	電子ファイル （PDF形式）	
企画提案書	電子ファイル （PDF形式）	
機能要件等一覧（別紙3）	電子ファイル （エクセル形式）	
価格提案書（様式第7号）	電子ファイル （PDF形式）	

※電子ファイルはCD-R又はDVD-R1枚に保存して提出すること。

#### （4）提出物に関する問い合わせ

（3）の書類の内容について、文書、電子メール、電話等により問い合わせを行う場合がある。

#### （5）実施要領に関する質問について

##### ア 質問の受付

企画提案書等の作成・提出及びこの公募型プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第5号）を作成し、電子メール又はファクシミリを利用して提出することとし、原則として訪問や電話による質問は受け付けないものとする。

##### イ 質問の受付期限

令和7年10月1日（水）午後5時まで

ウ 提出先

6の(1)の場所

エ 質問に対する回答

質問のあった事項については、回答状況をホームページで令和7年10月6日(月)(予定)までに公開する。

5 企画提案書、提案価格額の評価及び最優秀提案者の選定、契約の締結

(1) 企画提案書の事前書類審査

企画提案書の基本事項の適否について審査を行い、審査に適合した企画提案書は、三朝町公募型プロポーザル方式受注者選定等審査会(施設予約システムサービス利用調達業務プロポーザル審査会)(以下「審査会」という。)の委員に速やかに送付し、審査会の委員は、評価基準書に従い、事前審査を行うものとする。

なお、4者以上の参加があった場合は、本書類審査の上位3者のみが以下のプレゼンテーションによる最終審査を受けることができる。

(2) プレゼンテーションによる企画提案書の最終審査

公募型プロポーザル参加者は、審査会の委員を集めて実施するプレゼンテーションにより、提案説明を行うこととし、審査会の委員は、その説明を聞いた上で、最終的な評価を行うものとする。

なお、説明の機会において、企画提案書以外の資料を使用してもよいが、企画提案書以外の資料及び提案内容は評価の対象とはしない。また、プレゼンテーションの実施方法は概ね次のとおりとするが、最終的に決定されたプレゼンテーションの実施時間、場所等については、令和7年10月17日(金)までに通知する。

ア 実施時期

令和7年10月下旬の平日(日時は未定)

イ 場所

三朝町役場

ウ 実施方法

プレゼンテーションは一案につき20分以内(厳守)とし、プレゼンテーション終了後、審査員からの質問時間を15分間程度設けることとする。

(3) 採点方法

企画提案書及び提案価格の評価は、評価要領に基づき行う。

(4) 非選定理由の通知

ア 最優秀提案者が選定されたとき、最優秀提案者とならなかった者に対してその旨を書面で通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内(日曜日及び土曜日を除く)に、書面(様式自由)により、最優秀提案者とならなかった理由について説明を求めることができる。なお、その回答については、説明を求めることができる期日の翌日から起算して7日以内(日曜日及び土曜日を除く)に書面で回答する。

(5) 契約の締結

最優秀提案者として選定された者と速やかに契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には、仕様書及び企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。なお、協議が不調のときは、企画提案書の最終審査により順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書の取扱い

企画提案書は、後日、紛争が生じた場合の証拠書類とするため、原則として返却しない。

イ 著作権の取扱い

(ア) 最優秀提案者の企画提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前において提案者に帰属するものとする。

(イ) 最優秀提案者に選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

(ウ) 三朝町は提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(7) 情報公開の取扱い

ア 提案者は、提出書類及び提案書が三朝町情報公開条例（平成 11 年三朝町条例第 23 号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象になることをあらかじめ承知の上、提出するものとする。

イ 提出書類は、三朝町情報公開条例に規定する非開示情報に該当するものをのぞき、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、三朝町は、提出者に無断でこのプロポーザル以外の用途には使用しない。

(8) その他

ア 3 の（1）の参加資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案者は無効とする。

イ 企画提案書、価格提案書の受理後の差替え及び追加・削除は、原則として認めない。

6 手続等に関する問合せ先

(1) 公募型プロポーザルの手続き及び業務の仕様に関する担当部局

〒682-0195

鳥取県東伯郡三朝町大字大瀬999番地 2 三朝町教育委員会事務局社会教育課

電話 0858-43-3518 ファクシミリ 0858-43-0647

メールアドレス shakaikyouiku@town.misasa.tottori.jp

(2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先

鳥取県東伯郡三朝町大字大瀬999番地 2 三朝町財政課

電話 0858-43-3516 ファクシミリ 0858-43-0647