

# 西宮市公共施設予約システム更改業務提案者募集要項

(公募型プロポーザル)

## 1 概要

### (1) 件名

西宮市公共施設予約システム更改業務

※「公共施設予約システム」とは、自治体が設立した施設（スポーツ施設、文化施設、公民館等）の予約管理業務を行うシステムやその関連機器を指す。

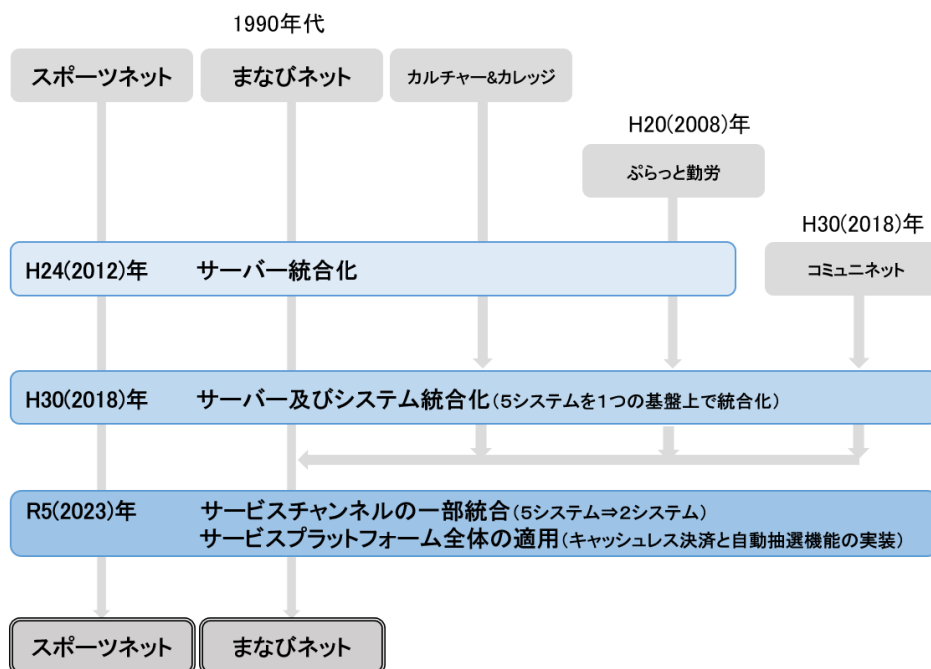
### (2) 目的

施設予約システムは対象者や種類（体育館やグラウンドなどのスポーツ系、ホールや展示室などの文化系など）ごとに、1990年代前半より複数の施設予約管理システムを構築し、個別に運用してきました。

平成 24(2012)年より段階的にサーバの統合化を行い、システムは独立したままで、物理的なサーバの台数を減らしていきました。

平成 27(2015)年度には共通のポータルサイトを構築し、平成 30(2018)年にはもう一段階統合を進め、5つのシステムを1つの基盤上に構築しました。

現行システムの賃借（再リース）期間終了（令和 5(2023)年 12 月）後の次期システム調達内容について、クラウドサービス利用が一般化した社会情勢を踏まえ、クラウドサービスに移行するとともに、自動抽選機能、キャッシュレス決済機能など市民サービスの向上、職員の事務負担の軽減に資する機能の付加を目的としています。



**(3) 業務内容**

別紙「西宮市公共施設予約システム更改業務提案仕様書」のとおり

**(4) 選定方式**

公募型プロポーザル方式により提案書を求め、提案内容、提案価格、プレゼンテーション等の評価基準をもとに評価・審査し、受託候補者を選定する。

**(5) 開発・運用準備（システム構築）期間**

契約締結日の翌日から令和5(2023)年12月31日まで

**(6) 利用（運用・保守）期間**

令和6(2024)年1月1日から令和10(2028)年12月31日までの60ヶ月

**(7) 提案限度額**

118,217,000円（税込）を上限とする。

※見積額における消費税率及び地方消費税率は、10%で見込むこと

※業務内容別の見積額は下表の上限以内で積算すること

※各提案額が上限額を超えている場合は、失格とする。

（単位：千円）

項目	令和5年度	令和6-10年度	合計
①公共施設予約システムクラウド 利用契約（電話・回線使用料）	44,053	45,458	89,511
②公共施設予約システム端末機器等 一式借上契約（使用料及び賃借料）	1,436	27,270	28,706
		合計	118,217

①公共施設予約システムクラウド利用契約は、システム導入・構築にかかる費用（開発費を含む）及び5年間（60ヶ月、令和6年1月1日から令和10年12月31日まで）のクラウドサービス利用にかかる運用・保守費用の合計額である。

②公共施設予約システム端末機器等一式借上契約は、令和6年1月1日から令和10年12月31日までの60ヶ月を想定した費用の合計額である。

**(8) 支払方法**

①クラウド利用契約のうち、システム導入・構築、カスタマイズ、システム移行作業、動作確認等は、運用開始後となる令和6年1月以降の業務完了一括払い、クラウドサービス利用については、令和6年1月1日から令和10年12月31日まで（60ヶ月）の毎翌月（均等）払いとする。

②公共施設予約システム端末機器等一式借上は、借上期間が令和6年1月1日から令和10年12月31日まで（60ヶ月）の毎翌月（均等）払いとする。

## 2 参加資格要件

プロポーザル方式への参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。但し、プロポーザル方式へ参加する者が契約締結までの間に、以下の参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(1) 令和4年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。令和4年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていない者が参加を希望する場合は、法人税、消費税、地方消費税及び本市の市税（西宮市内に本店（本社）がある場合に限る）に未納があるもの（地方税法第15条に基づき徴収の猶予を受けている者又は国税通則法第46条に基づき納税の猶予を受けている者を除く。）でないこと。

なお、令和4年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていない者が参加を希望する場合は、4(1)⑦当該法人の登記事項証明書及び印鑑証明書並びに納税証明書及び⑧財務諸表を提出すること。

また、本業務に付随する機器借上契約が他社の場合にあつては、当該見積業者が西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されており、(2)～(6)の要件を満たすものであること

(2) 西宮市から指名停止を現に受けていない者であること

(3) 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こと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと

(5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと

(6) 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項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(7) 過去5年以内に中核市、都道府県又は人口30万人以上の自治体で「公共施設予約システム」を導入・運用した実績があること

(8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマーク又はISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること

(9) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有していること

### 3 全体スケジュール

項目	日程 (予定)
① 募集開始 (ホームページ)	令和5年4月3日(月)
② 参加申込書等の提出期限	令和5年4月13日(木)
③ 参加申込書等の審査	令和5年4月14日(金)
④ 選定通知兼提案依頼書送付	令和5年4月14日(金)～
⑤ 提案仕様書に対する質問受付	令和5年4月19日(水)～令和5年4月25日(火)
⑥ 提案仕様書に対する質問回答日 (予定)	令和5年5月1日 (月)
⑦ 提案書等の提出期限	令和5年5月9日(火)
⑧ 一次審査：書類審査及びヒアリング	令和5年5月9日(火)～16日(火)
⑨ 二次審査：プレゼンテーション	令和5年5月18日(木)
⑩ 内定結果通知 (予定)	令和5年5月23日(火)
⑪ 契約締結 (予定)	令和5年5月下旬

(次ページに続く)

#### 4 参加申込について

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、下記の書類を西宮市役所労政課担当者宛に持参又は郵送等により提出すること。

なお、提出書類の⑦⑧は、令和4年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登録されていない者が参加する場合、提出すること

##### (1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 参加申込書	様式第2号	1部(原本)
② 概算見積書	様式第12号	1部(原本)
③ 会社概要	様式第3号	1部(社名等あり)
④ 公共施設予約システムの受注及び納入実績	様式第4号	1部(社名等あり)
⑤ 総括技術者業務経歴書	様式第13号	1部(社名等あり)
⑥ 主任技術者業務経歴書	様式第14号	1部(社名等あり)
⑦ 当該法人の登記事項証明書及び印鑑証明書並びに納税証明書(国税については納税証明書(その3)等未納の税額がないことが分かるもの、地方税については所在地の都道府県民税及び市町村税のもの並びに兵庫県民税及び西宮市税のもの)(いずれも申請日前3か月以内に発行されたもの)	なし	1部(原本)
⑧ 財務諸表 「損益計算書」、「貸借対照表」、「利益金処分計算書」 (公表資料の写し等で可)	様式任意	1部(原本)

※なお、⑧財務諸表については、事業規模、事業の継続性等の判断材料として採用する。

##### (2) 提出期限

令和5年4月13日(木) 17時30分(必着)

※持参(受付時間:9時~17時30分)・郵送のどちらでもよい。

※土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは受け付けない。

**(3) 見積書(様式第12号)**

①公共施設予約システムクラウド利用契約は初期導入・構築費(開発費・データ移行費)、及び5年間の運用に係るクラウド利用・サポート料を税込額で明示すること。

なお、該当項目に費用が発生しない場合は、空欄とせず0(ゼロ)を記入すること。但し、1の(7)に記載した提案限度額の範囲内とすること

②公共施設予約システム端末機器等一式借上は、ハードウェアの賃借・保守料を税込額で明示すること。但し、1の(7)に記載した提案限度額の範囲内とすること。

なお、機器借上げ見積事業者が他社の場合にあつては、令和4年度西宮市指名競争入札参加者名簿のリース業に登載されていること

**5 質問等の受付**

提案仕様書等の内容について質問がある場合は、質問書(様式第10号)を提出期間中に電子メールにて提出すること。また、電子メールの題名は必ず「【西宮市公共施設予約システム質問:(貴社名)】」とすること

**(1) 提出期間・提出先**

令和5年4月19日(水)～令和5年4月25日(火)

提出先 Mail : kinrou@nishi.or.jp

※提出期限を過ぎたものは受け付けない。

**(2) 回答方法**

各質問について、西宮市のホームページ「西宮市公共施設予約システム更改業務にかかる公募型プロポーザルの実施について」上で随時回答する。

(次ページに続く)

## 6 提案書等の作成及び提出

本業務のプロポーザルへの参加を認められた者は、下記提出書類を担当者宛（9提案募集に関する問合せ先及び各種書類の提出先）に郵送又は持参により提出すること。

なお、提案者選定通知兼提案依頼書については、参加申込書類審査が終わり次第、随時送付する。

### (1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
① 提案書	様式任意	1部（社名等あり）、20部（社名等なし）
② 機能要件一覧表	別紙1	1部（社名等あり）、20部（社名等なし）
③ 非機能要件一覧表	別紙2	1部（社名等あり）、20部（社名等なし）
④ その他提案書に記載されている 関連資料	様式任意	1部（社名等あり）、20部（社名等なし）
⑤ 見積書	様式第12号	1部（原本）

### (2) 提出書類の作成要領及び注意点

ア. この提案は別途提供する「西宮市公共施設予約システム更改業務提案仕様書」等に基づくものであること。

また、製品カタログ、パンフレット等における仕様は、全て提案書内に記載すること

イ. 提案書は原則としてA4版横書き（横置き上綴り）とし、提案書が40ページを超える場合（表紙及び目次を除く）は、提案書とは別に内容の概要版を作成すること。

また、表紙及び目次を除いて、通し番号（ページ番号）を付すること

ウ. 提案書など提出された書類を基にプレゼンテーションを行うことを基本とします。なお、プレゼンテーション用の資料の提出は不要とします。

エ. いずれの書類も支障のない範囲で両面印刷としても構わない。

但し、横置き上綴りの様式書類について、見開きの際に上下ページの反転がないようにすること

オ. 「機能要件一覧表」及び「非機能要件一覧表」は、西宮市が必要としている機能等であり、対応不可の場合は、評価点から減点対象とする。

なお、機能要件一覧表のうち、追加機能「2. 1. キャッシュレス決済機能」、「2. 2. 自動抽選機能」は必須機能とする。

### (3) 提出期限

提出期限：令和5年5月9日（火）必着

※持参（受付時間：9時～17時30分）・郵送等どちらでもよい。

※土日祝及び受付時間外、提出期限を過ぎたものは受け付けない。

(4) その他の留意事項

- ア. 提出書類は一応募者につき一提案とする。
- イ. 提出に要する諸費用は全て提出者の負担とする。
- ウ. 提出書類の著作権は、西宮市に帰属する。
- エ. 提出書類の提出後は、差し替え及び追加等は原則認めない。
- オ. 提出書類に記載された予定技術者等は受託後に原則変更できないものとする。
- カ. 提出書類は返却しない。
- キ. 提案に係るプレゼンテーション及び本市から提案者に対するヒアリング実施について、提出書類の確認後、本市担当者から連絡する。
- ク. 導入業務に関わる技術者（総括または主任）は、原則としてプレゼンテーションに参加することとする。
- ケ. 提出書類は、西宮市情報公開条例（昭和61年西宮市条例第22号）第2条第2号に規定する公文書に該当し、公開請求の対象となり、同請求があった場合は、原則公開となります。また、申請があった事実、提出された事業計画書及び選定の結果については、同条例第20条の規定により公表することがあります。
- コ. 申請に当たって市に開示したノウハウ等に関しては、市が当該ノウハウ等の提供を受ける場合をのぞき、一切対価等を支払いません。

(次ページに続く)



## 7 審査及び選定等

### (1) 審査の流れ

#### ア. 一次審査：書類審査及びヒアリング

原則として、応募数が4社以上の場合は、提出書類の内容を審査した上で、提案見積額等、客観的審査基準により上位3社を選定する。なお、ヒアリングは適宜必要に応じて実施するものとし、また選定社数については、審査委員会の協議により4社以上選定する場合がある。

また、仮に選定の結果、1社のみとなった場合、再選定や競争入札に切り替えるか等、あらかじめ審査委員会にて協議する。

応募数が3社以下の場合は、提出書類の内容を審査した上で二次審査の対象者とする。(応募者が1社の場合でも審査を有効なものとする。)

応募数に関わらず、提案内容全般(配点割合30%)を除いた配点割合70%のうち、得点数の最も多い事業者から30ポイントより多く差がついている事業者については、二次審査を行わないことがある。

#### イ. 二次審査：プレゼンテーション

一次審査を通過した提案者によるプレゼンテーション(質疑応答を含む)を行い、審査委員会によって審査する。

### (2) 審査項目と評価対象

審査項目	評価対象	配点割合
機能要件の適合性	機能要件一覧表	30%
非機能要件の適合性	非機能要件一覧表	10%
価格	見積書	30%
提案内容全般	提案書及びプレゼンテーション	30%
合 計		100%

### (3) 審査方法及び選定結果

ア. 審査委員会は本市職員等で構成する。

イ. 各種要件及び価格に関する評価点は作業部会が、提出書類及びヒアリング等により審査・算出し、総合評価の評価点は審査委員会が、審査・算出する。

ウ. 評価点の合計が最も高い提案者を契約候補者とする。

エ. 最高評価点を獲得した提案者が複数いた場合は、審査委員会の議決により選定する。

オ. 選定結果については、全ての提案者に対して合否を問わず個別に文書で通知する。

カ. 選定結果のうち全応募者の評価点、契約候補者名については、本市ホームページ上で公表する。

#### (4) 失効及び無効

以下のいずれかに該当する場合は、選定の前後を問わず失格とする。

なお、その内容によっては指名停止措置を行うことがある。

- ア. 提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
- イ. 提案額が、限度額を超えている場合
- ウ. 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ. 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合
- オ. 追加機能の「キャッシュレス決済」及び「自動抽選機能」が対応不可の場合

### 8 契約相手方としての取扱い

審査により選定された業者は内定者となる。

その後、細部について協議・調整を行い、契約を締結する。

### 9 提案募集に関する問合せ先及び各種書類の提出先

#### (1) 問い合わせ先・書類の提出先

西宮市役所 労政課 担当：木村・松本

〒662-0912 西宮市松原町2番37号 勤労青少年ホーム内

(※市役所本庁舎とは異なりますので、ご注意ください。)

電話：0798-32-7172

Mail：kinrou@nishi.or.jp

#### (2) 問い合わせ対応時間・提出物の受領時間

平日：9時00分～17時30分

(※ご来館される場合、事前にご連絡願います。)

以上