

上田市公共施設予約システム更新事業公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市の公共施設予約システムは、令和元年度から体育施設において運用を開始し、公共施設利用者の利便性の向上及び施設予約管理業務の効率化を進めてきた。

この度の公共施設予約システムの更新では、取り扱う公共施設を拡充し、オンライン決済のほか、スマートロック機能なども導入することで、公共施設利用者の更なる利便性の向上及び利用促進並びに新規利用者の獲得を図り、合わせて本市の業務効率化を推進し業務負担の軽減を図るものである。

2 事業の概要

- (1) 名称 上田市公共施設予約システム更新事業
- (2) 事業内容 別紙「上田市公共施設予約システム更新事業仕様書」のとおり
- (3) 事業期間 ア システム構築：契約締結日から令和8年1月31日まで
イ 本稼働日：令和8年2月1日
ウ 運用保守期間：令和8年2月1日から令和8年3月31日まで
- (4) 提案上限額 ア システム構築費 5,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
イ システム運用費(2か月分) 440,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 プロポーザルの実施スケジュール

内 容	日 程
募集開始	令和7年7月18日（金）
質問書の提出期限	令和7年7月24日（木）
質問書に対する回答期限	令和7年7月30日（水）
参加申込書等提出期限	令和7年8月1日（金）
参加資格結果の通知	令和7年8月8日（金）までに
企画提案書及び提案見積書等提出期限	令和7年8月18日（月）17時（必着）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年8月22日（金）午前予定
審査結果の通知	令和7年8月下旬
契約締結	令和7年8月下旬
業務開始	令和7年9月1日（月）

※ 応募状況や審査の進捗状況等により変更する場合がある。本プロポーザルの事前説明会はない。

4 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 令和7・8・9年度物品入札（見積）参加申請提出業者名簿に登録されている者であること。
- (2) 参加申込書の提出時点において、上田市の指名停止措置基準による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) 参加申込書の提出時点において、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立てがなされている者でないこと。
- (5) 暴力団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条に規定する暴力団

又は暴力団員及び上田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 6 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団員又は 同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。

- (6) 情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損を防止するための安全対策措置を講じており、プライバシーマークおよび ISMS（ISO/IEC27001）認証ならびに ISMS（ISO/IEC27017）クラウドセキュリティ認証を取得している者であること。（契約締結時まで取得していること。）

- (7) 令和元年度以降、国又は地方公共団体へ同種のシステムの導入実績があること。

5 失格要件

参加事業者が次のいずれかに該当した場合は、既に決定した事項を取り消し、失格とすることがある。

- (1) 選定期間中及び委託契約締結までの間に「4 参加要件」の要件を欠いた場合
- (2) 参加申込書類及び提案書類等に虚偽の記載をした場合
- (3) プレゼンテーションを欠席した場合
- (4) 提案見積金額が、提案上限額を上回る場合

6 参加申込

「4 参加要件」を満たし、本業務に参加を希望する場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 参加申込書（様式第 1 号）
 - イ 法人概要書（様式第 2 号）
 - ウ 類似業務受託実績表（様式第 3 号）
 - エ プライバシーマークおよび ISMS（ISO/IEC27001）認証ならびに ISMS（ISO/IEC27017）クラウドセキュリティ認証の写し（取得予定の場合は、取得中であることが分かる書類）
 - オ 法人の概要等が記載されたパンフレット
 - カ デジタル庁が発出する「デジタル地方創生サービスカタログ（2024 年冬版）」の「モデル仕様書（公共施設等予約システム）」（※上田市独自追加要件有り）の対応可否欄に必要事項を記入し提出
- (2) 提出方法 電子メール又は郵送により提出（郵送の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。また、オについては、10 部提出すること。）
- (3) 提出期限 令和 7 年 8 月 1 日（金）
- (4) 提出先 上田市総務部行政管理課（電子メール：gyokan@city.ueda.nagano.jp）
- (5) 審査結果 参加申込者には、令和 7 年 8 月 8 日（金）までに参加資格結果の通知（参加資格を有する申込者には、プレゼンテーション及びヒアリング参加要請を兼ねる通知）をメール送信する。

7 質問の受付・回答

- (1) 提出方法 質問書（様式第 4 号）により、電子メールで提出する。
- (2) 提出期限 令和 7 年 7 月 24 日（木）
- (3) 提出先 上田市総務部行政管理課
（電子メールで送信後は、その旨を電話で伝えること。）
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和 7 年 7 月 30 日（水）までに、質問者匿名で上田市ホームページに掲載する。

8 企画提案書及び提案見積書等の提出

参加資格結果の通知により参加資格を有することを確認後、次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書（様式第 5 号を表紙として、内容は任意様式）正本 1 部、副本 10 部
 - イ 提案見積書（様式第 6 号）1 部
 - ウ 財務状況、受託実績（様式第 7 号）1 部
 - エ プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書（様式第 8 号）1 部

- (2) 提出方法 持参又は郵送により提出（郵送の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について提出先へ確認すること。）
- (3) 提出期限 令和7年8月18日（月）17時（必着）
- (4) 提出先 上田市総務部行政管理課
- (5) 企画提案書の内容
企画提案書は、仕様書との整合を十分に図り、「上田市公共施設予約システム更新事業プロポーザルに係る業者選定基準」の評価項目に沿って作成すること。
- (6) 企画提案書の作成形態
作成にあたっては日本語を使用し、原則A4版（縦横自由）、横書き、左綴じ、両面印刷可とする。A3版を使用する場合には折綴りとする。なお、様式は任意とするが、所定の表紙（様式第5号）、目次及びページ番号を付けることとし、電子記録媒体での提出は認めない。
- (7) 提案見積書
提案見積書（様式第6号）及び見積内訳明細書（任意様式）は、厳重に封緘・封印し提出すること。
見積内訳明細書の積算対象期間については、本事業の契約期間内に生じる費用（令和7年度）及び別途契約を予定する次年度以降に生じる費用（令和8年度～令和11年度）とすること。

9 参加申込書提出後の辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、令和7年8月18日（月）17時までに辞退届（様式第9号）を提出すること。この場合の提出方法、提出先は、企画提案書及び提案見積書等の提出時と同様とする。

10 提出書類の取扱い

- (1) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。
- (4) 提出書類は本業務の受託者選定の目的以外には使用しない。
- (5) 提出された書類は原則公開しない。ただし、上田市情報公開条例（平成18年3月6日条例第12号）に基づく情報公開請求があった場合は、当該法人の権利、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足る合理的な理由があるものを除き、公開する場合がある。
- (6) 提出書類は本業務の受託者選定に必要な範囲または公開等の際に複製を作成することがある。

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- (1) 実施日 令和7年8月22日（金）午前予定
- (2) 時間場所 「プレゼンテーション及びヒアリング参加要請通知」に記載
- (3) 所要時間 45分以内（プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分程度、準備・片付け5分）
- (4) 実施方法
 - ア プレゼンテーションを行う順番は、企画提案書の受付順とする。
 - イ プレゼンテーションは自由形式とする。但し、提出された企画提案書に基づいて行うものとし、企画提案書に添付されていない新たな資料等の追加はできないものとする。
 - ウ プレゼンテーション出席者は5名以内とする。
 - エ プレゼンテーションの参加に係る一切の費用は参加事業者の負担とする。
 - オ プレゼンテーションに際し、パソコン等電子機器の使用は可とする。なお、市が準備する機材はプロジェクター（接続端子HDMI）及びスクリーンとし、その他必要な機材は参加事業者が準備すること。
 - カ Web 会議システム（Zoom等）を使用して、遠隔地からのプレゼンテーションを可能とするが、1名は会場に出席すること。なお、インターネット環境は参加事業者が準備すること。

12 審査方法

- (1) 審査委員会

企画提案書等の評価は、上田市公共施設予約システム更新事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

審査委員会の委員構成については、評価の公平性を確保するため、公表しないものとする。

（２）評価方法

「上田市公共施設予約システム更新事業プロポーザルに係る業者選定基準」に基づき、審査委員ごとに提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価・採点する。

（３）受託候補者の選定

審査委員会は、総合評価点が最も高い事業者を受託候補者として選定する。なお、参加が１事業者の場合であっても、本プロポーザルは成立することとするが、受託候補者に対する総合評価点が一定水準に達しない場合（総合評価点が満点中、５割未満）は受託候補者として選定しない。

（４）総合評価点が同点の場合は、審査委員ごとの順位を比較し、１位を獲得した数が多いものを上位とする。それでも同点の場合は２位を獲得した数により比較する。以下、下位まで同様に比較することにより、順位を決定する。

１３ 選定結果の通知

全参加事業者に対し書面により通知する。なお、審査結果について、質問及び異議申し立ては受け付けない。

１４ 契約の締結

- （１）受託候補者と提案内容等に基づき、契約条件等について協議のうえ、契約を締結するものとする。但し、受託候補者との協議が成立しない場合や委託契約締結までの間に「４ 参加要件」の要件を欠いた場合は、次点者と協議を行うことができるものとする。
- （２）契約に要する費用は全て受託候補者の負担とする。また、既に決定した事項の取消しに伴う補償等は一切行わないものとする。

１５ その他

- （１）持参による書類の提出は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前９時から午後５時までとする。（お盆期間中の平日の提出は可能）
- （２）参加申込書及び企画提案書の提出を郵送で行う場合、不達及び遅配を原因として提案者に不利益が生じても、本市はその責を負わない。
- （３）この要領に定めのない事項及び要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

【問合せ先・書類の提出先】

上田市総務部行政管理課

担当：小林(弘)、久保井

〒386-8601 長野県上田市大手 1-11-16

電話番号：0268-23-5163（直通）

FAX番号：0268-25-4100

電子メール：gyokan@city.ueda.nagano.jp