プロポーザル方式の手続開始に係る参加説明書

1. 業務発注概要

（１）業務名　　　　稲敷市施設予約システム導入・運用業務委託

（２）履行場所　　　稲敷市荒沼３－１

（３）業務概要 別途仕様書のとおり

（４）履行期間　　　契約締結の翌日から令和９年３月３１日まで

（５）選定方式　　　公募型プロポーザル

２　参加資格

（１）参加形態は単体とする。

（２）稲敷市契約事務等に関する規程（平成１７年稲敷市告示第２号)第３７条又は第３８条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。

（３）地方自治法施行令（昭和２２年号外政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

（４）平成２９年４月１日以降に、国内において元請として同種または類似業務を受注し完成・引渡しが完了していること。

（５）当該業務責任者は上記（４）の業務を主たる業務責任者として履行した実績を有すること。

（６）業務責任者は、提出者の組織に所属していること。

（７）業務責任者１名、記載を求める各担当者は２名以内であること。

（８）配置予定者が国家公務員の場合は、国家公務員法第１０３条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法第３８条の規定を満たしていること。

（９）業務責任者が記載を求める各担当者を兼任していないこと。

（10）業務責任者及び各担当者は、平成２９年４月１日以降に同種業務に携わった実績があること。

（11）主たる分担業務分野を再委託しないこと。

（12）業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事務等に関する規程第３７条又は第３８条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。

（13）稲敷市契約事務等に関する規程第１２条の名簿に登録されている者においては、申請時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。名簿登録が無い者においては、参加表明時に提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

３　参加表明書の提出

（１）提出期限

令和６年４月２６日（金）１６時までに稲敷市教育委員会スポーツ振興

課に提出すること。

（２）提出方法

持参若しくは郵送による。ただし郵送の場合は、配達証明付書留郵便に

限り、提出期限日までに必着のこと。

（３）作成方法

別添、稲敷市施設予約システム導入・運用援業務委託プロポーザル参加

表明書作成要領による。

４　企画提案書等の提出

（１）提出期限

令和６年５月１７日（金）１６時までに稲敷市教育委員会スポーツ振興

　　課に提出すること。

（２）提出方法

持参若しくは郵送による。ただし郵送の場合は、配達証明付書留郵便に

　　限り、提出期限日までに必着のこと。

（３）作成方法

別添、稲敷市施設予約システム導入・運用業務委託プロポーザル企画

(技術)提案書作成要領による。

５　業務に関する質問、回答

（１）質問の期限　　令和６年５月１４日(火)　正午まで

　　　　　　　　　　電子メールによる提出とする。

　　　　　　　　　　電話、口頭での質問は受け付けない。

（２）回答の期限　　令和６年５月１７日(金) 正午まで

　　　　　　　　　　稲敷市公式ホームページで公開する。

６　参考見積について

企画(技術)提案書の提出時に、本業務に係る必要な経費を概算した、参考見積書を提出すること。参考見積書は、積算の際の参考に用いると共に、仕様書で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。

７　選定方法等

（１）選定方法

　　事業者の選定に当たっては、プロポーザル参加者から提出された企画提案書を基に、庁内に設置した稲敷市施設予約システム導入・運用業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において書類審査を行い、評価得点の高いものから順にプレゼンテーションに進出するものを３者以下に選定する。書類審査及びプレゼンテーションの審査の結果により、特定者を決定する。

なお、企画（技術）提案書を提出したものが１者のみであった場合は、その者を評価基準に基づき評価したうえで協議し、審査委員が認めた場合はその者を最適な者として特定する。

1. １次審査（書類審査）

審査期間　令和６年５月２０日（月）～令和６年５月２４日（金）

　　結果通知　令和６年５月２７日（月）（予定）

(ア)審査結果通知書により結果を通知する。

(イ)２次審査該当者には日程を通知する。

1. ２次審査（プレゼンテーション）

期日：令和６年６月１８日（火）

　(ア)時間及び場所等は該当者に個別に通知する。

(イ)参加人数：３名までとする。

(ウ)提案時間：プレゼン２０分以内、質疑１０分程度とする。

（２）企画提案書の評価基準

　　企画提案書の評価基準は、以下のとおりである。企画提案書に審査するための情報が記載されていない又は不足している場合、当該項目については最低の点数とする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価基準 | | | 配点 |
| 技術資料 | 企業の概要、業務実績等 | 資本金、従業員数、同種・類似業務の実績等 | ２０ |
| 企  画  提  案  内  容  企  画  提  案  内  容 | システム機能・内容・実績等 | ・システムの機能性能について有効な機能(使いやすさ、分かりやすさ等)を備えているか。  ・稲敷市の施設利用状況に対応した性能を備えているか。  ・施設予約システムの導入実績はどうか。 | １０ |
| システム導入時・導入後の支援体制 | ・保守内容、サポート体制、保守の範囲や障害発生時の対応はどうか。  ・導入支援業務は適切か。  ・システム稼働までの業務の実施手法や内容が明確であるか。 | １０ |
| 運用保守 | ・システム稼働後のサポート体制  ・保守料の範囲で実施できる支援内容 ・保守に関するオプションサービス等  ・障害発生時の対応 | １０ |
| 導入支援事業 | ・システム稼働までに貴社が行う作業内容  ・システム稼働までに当市が行うべき内容  ・導入支援業務の遂行にあたっての貴社の創意・工夫 | １０ |
| 研修体制 | ・システム稼働にあたって行う当市職員等向けに実施する研修内容 | １０ |
| ヒアリング | 専門技術 | ・当該業務の実施方針や手法について明確に説明でき、業務経験や知識が豊富で  あるか。 | １０ |
| 取組意欲 | ・当該業務全般を通して取組意欲が感じられ、効果的な提案や積極的な補足説明をしているか。 | １０ |
| プレゼンテーション能力 | ・分かりやすく業務に対する期待度が持てるか。また、質問に対する回答が的確で簡潔であるか。 | １０ |

（３）採否の通知

　　採否については、決定後速やかにプロポーザル参加者あてに通知する。

８　契約の手続について

特定通知書を受けた者（特定者）は、令和６年６月２８日（金）までに随意契約を完了させるため、通知受領後速やかに担当部署に連絡すること。

(１) 特記仕様書の作成のため、発注者と調整すること。

(２) 発注者の指示に従い随意契約の手続きを進めること。

(３) 特定者との契約にいたらない特別な場合は、次点と随意契約できることとする。

９　特定/非特定通知予定日

令和６年６月２１日（金）

特定/非特定通知書について郵送により個別に通知する。

10　特定/非特定通知に関する説明要求及び回答

説明要求期限　通知が発送された日から起算して６日以内（閉庁日を除く。）

回答期限　　　受理した日から起算して６日以内（閉庁日を除く。）

11　担当部署（問合せ先・提出先）

　　　　　〒300-0500

　　　　　茨城県稲敷市荒沼３－１

　　　　　稲敷市教育委員会スポーツ振興課

　　　　　　TEL　029-892-8661

　　　　　　FAX　029—892-8662

　　　　　　Ｅ-mail　[sports@city.inashiki.lg.jp](mailto:sports@city.inashiki.lg.jp)

12　その他

(１)本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準

時及び計量法によるものとする。

(２)企画(技術)提案書の作成、提出等に関する費用は提出者の負担とする。

(３)企画(技術)提案書に虚偽の記載をした場合には、企画(技術)提案書を無効

とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うこと

がある。

(４)契約保証金：免除

(５)契約書作成の要否：要

(６)企画(技術)提案書の取扱い

①提出された企画(技術)提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

②提出された企画(技術)提案書は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画(技術)提案書に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。

③上記②において、企画(技術)提案書が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面（書式自由、ただしＡ４判とする。）にその旨を記載し、提出すること。

④提出された企画(技術)提案書は、特定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に企画(技術)提案書及び複製は廃棄する。

⑤提出された企画(技術)提案書及びその複製は、企画(技術)提案書の特定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。

⑥企画(技術)提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

13　手続きの流れ

参加説明書の閲覧

手続の公示

参加表明書提出

（表明様式１～５）

特定／非特定通知

随意契約手続き

企画(技術)提案書提出

（提案様式１～４）

プレゼンテーション

書類審査結果通知

4/15 　 4/26　 　 5/17　　　 5/27　　　6/18 　　 6/21　　　 6/28まで

14　その他

発注部署の特性により風水害その他災害が発生した場合、日程を変更する場合がある。