

太子町公共施設予約システム導入に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、太子町公共施設予約システム導入業務の受託業者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）方式により選考するために必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務の内容

（１）委託業務名

太子町公共施設予約システム導入業務

（２）業務の内容

別紙「太子町公共施設予約システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

（３）履行期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

※ 上記の期間後も、公共施設予約システムの運用保守等の業務について、本業務の受託者に対して別途委託する予定である。ただし、各年度の予算が成立することが契約締結の条件となる。

（４）支払方法

本業務に係る経費については、構築業務完了後（令和 7 年度内）の一括払いとする。

（５）提案限度額

9, 4 6 8, 0 0 0 円（税込）

※構築費用+運用保守費履行期間分

（６）選定方法

公募型プロポーザル方式

（７）スケジュール

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| ① 公告（募集の開始） | 令和 7 年 7 月 4 日（金） |
| ② 質問書の受付期間 | 令和 7 年 7 月 4 日（金）から令和 7 年 7 月 18 日（金） |
| ③ 質問に対する回答 | 令和 7 年 7 月 24 日（木） |
| ④ 企画提案書の提出期限 | 令和 7 年 8 月 8 日（金） |
| ⑤ 選考委員会の開催 | 該当者へ別途通知
（提案書及びプレゼン審査、候補者の選定） |
| ⑥ 審査結果通知 | 令和 7 年 9 月上旬（予定） |

⑦ 契約締結

令和7年9月上旬（予定）

3. 公告

（1）公告開始日：令和7年7月4日（金）

（2）公告方法：太子町公式ホームページへの掲載

<https://www.town.taishi.osaka.jp/index.html>

4. 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおり行うものとする。

- （1）受付期間 令和7年7月4日（金）から令和7年7月18日（金）午後5時まで（必着）
- （2）提出方法 質問書（様式1）に質問内容を記載し、電子メールにより提出すること。
電子メールの件名は「太子町公共施設予約システム導入業務（事業者名）」とすること。
※電子メール送信後、確認のため、電話による連絡を行うこと。
- （3）回答方法 令和7年7月24日（木）午後5時30分までに、町公式ホームページに掲載する。
※質問のあった事業者名は公表しない。
- （4）提出先 太子町 政策総務部 総務財政課
メール：soumu@town.taishi.osaka.jp

5. 参加手続き等

（1）提出書類

書類名	様式	備考
① 参加申込書	様式2	
② 企画提案書	任意様式	・ A4サイズで作成すること。体裁は、原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。枚数は、制限はないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。
③ 業務実績書	様式3	・ 類似業務実績を記載すること。
④ システム担当者情報	様式4	・ 今回の構築業務及び保守管理を担当するシステム担当者の体制（氏名・役職等）について記載すること。
⑤ 保守管理に係る体制図	様式5	・ 施設予約システム環境の保守管理に係る体制（役職・氏名）を記載すること。
⑥ 個人情報保護に係る管理体制	様式6	・ 個人情報保護に係る管理体制を記載すること（システムや保守管理とは別体制）。
⑦ 事故等に係る対処手順表	様式7	・ システム障害及び個人情報漏洩事故が起こった際の、対処手順書（フローチャー

		ト)を記載すること。
⑧ 機能要件確認票	様式 8	・ 各機能要件について、対応可否を記入すること。
⑨ 見積書	任意様式	・ 見積書は、消費税及び地方消費税を含む額とし、具体的な経費を積算した内訳書を添付すること。 ・ 見積書では、システム構築業務に係る費用（導入初年度に発生するイニシャルコスト）と、その後（令和 10 年 3 月分まで）のシステム運用保守に係る費用（ランニングコスト）に分けて記載すること。 ・ 本業務により構築したシステムは、令和 10 年度以降においても運用を継続することを想定しているため、ランニングコスト 5 年分の費用がわかる内訳書を合わせて添付すること。（上記、見積書の金額には含まない。）
⑩ 自己を証明する書類	任意様式	・ 6.（1）に該当する場合のみ提出すること。

(2) 提出部数

- ① 正本（上記①～⑩）：1 部（事業者名を表記すること）
- ② 副本（上記①～⑩）：6 部（社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること）
- ③ CD-R、または、DVD-R：1 枚（上記提出書類①～⑩の電子データを格納したもの）

(3) 提出期限 令和 7 年 8 月 8 日（金）午後 5 時まで（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送（一般書留又は簡易書留は可、宅配便は不可）

- ① 持参：来庁前に事務局まで連絡をすること。
- ② 郵送：不達及び遅配を原因とする応募者の不利益に対して本町は責任を負わない。
応募者において配達完了を確認する等の対策を講じること。

(5) 提出先 太子町 政策総務部 総務財政課

住所：〒583-8580 大阪府南河内郡太子町山田 88 番地（太子町役場 3 階）

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の要件を満たす者に限る。

- (1) 太子町の令和 7・8 年度入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、登録がない場合については、5.（1）⑩にある「自己を証明する書類」を提出することができること。
- (2) 公告の日から審査結果通知までの期間において、太子町入札参加停止基準による入札参加停止措置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）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (4) 太子町暴力団排除条例（平成 25 年太子町条例第 20 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団

員及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

- (5) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。また、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (7) 令和2年度から令和6年度までの間に、他の地方公共団体において、提案するものと同じ施設予約システムの導入実績があること。

7. 共同での応募

共同事業者として複数の法人が共同して応募することはできません。

8. 選定の方法及び審査結果の通知

(1) 選定委員会

本プロポーザルの審査は、太子町公共施設予約システム導入業務の受託事業者選定に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において選定する。

(2) 選定方法

① 書類審査

5、(1)において提出された書類を審査する。

② 企画提案書プレゼンテーション及びデモンストレーション審査

企画提案書についてのプレゼンテーション及び提案するシステムのデモンストレーションを審査する。なお、プレゼンテーション及びデモンストレーションの持ち時間は該当者に別途通知する。

(3) 審査基準

① 審査の項目及び配点は、下表のとおりとする。

No.	審査段階	審査項目	配点
1	書類審査	業務実績書（様式3）	10
		機能要件確認票（様式8）	150
		見積書（任意様式）	100
2	企画提案書プレゼンテーション及びデモンストレーション審査	企画提案書（任意様式）及びプレゼンテーション	160
		デモンストレーション	80
	合計	1及び2の合計	500

② 審査合計点が同点の場合は、2の点数が高かったものを優先交渉者とする。

(4) 審査結果の通知

審査の結果は、令和7年8月下旬に町公式ホームページにて公表するとともに、各参加事業者電子メールにより通知する。なお、選定結果等についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(5) 優先交渉者の決定

審査の結果、最も点数の高かった者を優先交渉者とし、契約締結に向けて交渉する。
交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉者とする。

(6) 契約の締結

町は優先交渉者と業務の詳細等を協議の上、見積書を徴取し契約を締結する。

なお、優先交渉者に事故があり、見積書の徴取が不可能となった場合、又は優先交渉者との協議が整わない場合は次点者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。また、原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。

9. その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルの実施以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書等の提出後、補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差替え、修正及び再提出は認めない。
- (6) 提出された書類は、返却しないものとする。また、企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に保護された第三者の権利の対象になっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。
 - ・優先交渉者の特定までの間に参加資格を満たさなくなった場合。
 - ・審査の公平性を害する行為があった場合。
 - ・本要領に規定する提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合。
 - ・指定する様式及び記載に関する留意事項等が守られていない場合。
 - ・提出書類の記載に虚偽の記載があった場合。
 - ・提出書類に記載すべき事項の全部又は一部の記載が漏れている場合。
- (8) 町はプロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、プロポーザルを延期又は中止することがある。この場合において、提案者は異議を申し立てることはできない。
- (9) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮の上、適宜町が判断する。

10. 辞退

参加申込書等を提出後、参加申込みを辞退する場合、または、契約の締結を辞退する場合は、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。なお、町が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

辞退届の提出にあたっては、事前に「11. 問合せ」に電話にて連絡の上、持参、郵送又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。なお、持参する場合の受付時間は、

平日の午前9時から午後5時までとする。

11. 問合せ

太子町 政策総務部 総務財政課

住所：大阪府南河内郡太子町山田 88 番地（太子町役場 3 階）

電話：0721-98-0300（直通） メール：soumu@town.taishi.osaka.jp