

令和8年度
朝来市公共施設予約システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年7月

朝来市企画総務部総合政策課

1. 目的

朝来市(以下「本市」という。)では、現在、兵庫県電子自治体共同運営システムの施設予約システムを利用しているが、市民サービスの向上及び庁内業務の効率化をより一層図るため、新たな公共施設等予約システムの導入を行う。

本業務は、利用者にとって分かりやすく、かつ、本市の運用に即した施設予約システムを導入するため、公募型プロポーザル方式により、最も優れた提案を行う事業者を選定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

朝来市公共施設予約システム導入業務

(2) 業務の目的及び内容

① 公共施設予約システム導入

別紙1「朝来市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。)に示す導入作業全般。

② 公共施設予約システム利用

「仕様書」に示すサービスの利用提供。

(3) 履行期間

① 公共施設予約システム導入

契約締結の日から令和9年3月31日まで

② 公共施設予約システム利用

令和9年2月1日から令和14年1月31日までの5年間(長期継続契約)

③ システム稼働開始日

本システムの稼働開始日は令和9年2月1日とし、同日から予約受付(オンライン含む)を開始する。

なお、令和9年2月1日のオンライン予約受付開始に向け、令和9年1月中に利用者登録方法の周知準備、既存利用者データの確認、職員研修、動作確認等の準備作業を行うものとする。ただし、令和9年1月中は原則としてシステム利用開始前の準備期間とし、システム利用料の対象期間には含めない。

令和9年1月中に市民向けの利用者登録事前受付環境を提案する場合は、令和9年1月分のシステム利用料その他の追加利用料を発生させないこと、又は初期構築費の範囲内で対応すること。

④ 契約

本業務に係る契約は長期継続契約とする。

(4) 履行場所

朝来市内

(5) 履行要件

本プロポーザルでは、公共施設予約システムの導入業務、システム利用及び運用保守業務を一体の業務として提案を求める。

ただし、システムを構成する一部のサービス利用、特にキャッシュレス決済に係る契約、

手数料、決済代行業者との関係については、本市、受注者及び関係事業者との協議により別途整理する場合がある。

3. 提案システム要件

- ① 地方公共団体において稼働実績のある ASP 方式又は SaaS 方式で提供されるシステムであること。
- ② 仕様書及び機能要件確認表（別紙2）、非機能要件確認表（別紙3）を満たすシステムであること。

4. 提案上限額

次に掲げる金額は、本プロポーザルにおいて提案できる金額の上限額であり、この上限額を超えた提案は無効とする。

また、オンライン決済に係る経費については、オンライン決済手数料(決済の数量に応じてかかる費用)を除き、初期費用に当たる経費は①公共施設予約システム導入の提案金額に、利用月に対してかかる基本料金等は②公共施設予約システム利用の提案金額に含めるものとする。

① 公共施設予約システム導入

2,640,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

② 公共施設予約システム利用

7,920,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

※令和9年2月1日から令和14年1月31日までの5年間の額

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、参加表明書提出期限(令和8年7月13日)現在において、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 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。
- (2) 朝来市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 法人税、本店所在地の市町村税、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がない法人等であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 朝来市暴力団排除条例(平成25年朝来市条例第36号)に規定する暴力団員等ではなく排除等の措置を受けていないこと。
- (6) 業務の実施にあたり、朝来市企画総務部総合政策課との打ち合わせ等に適切に対応できる者であること。
- (7) 機能要件確認表(別紙2)のうち「必須」「必須・代替可」「必須・将来対応」の項目に「×：対応不可」がないこと。
- (8) 非機能要件確認表(別紙3)のうち「必須」「必須・代替可」「必須・将来対応」の項目に「×：対応不可」がないこと。

6. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和8年7月13日(月)15時まで。
- (2) 提出書類 参加申込書(様式第1号)
- (3) 提出方法 持参又は郵送(期限当日に必着)による。
- (4) 提出先 「15. 提出及び問い合わせ先」宛に提出すること。

7. 質問受付及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は質問書(様式第7号)を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年7月13日(月)15時まで
- (2) 提出方法 質問書を電子メールにより提出すること。
- (3) 回答方法 提出された質問は、参加申込者全員に電子メールにて令和8年7月17日(金)までに回答する。
- (4) 提出先 「15. 提出及び問い合わせ先」宛に提出すること。

8. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年7月27日(月)15時まで
- (2) 提出書類 企画提案書等提出書類一覧(別紙5)のとおり
- (3) 提出部数等 各2部及びPDFデータ
- (4) 提出方法 持参又は郵送(期限当日に必着)による。PDFデータについては持参若しくは郵送(CD-R または DVD-R) または電子メールによる。
- (5) 提出先 「15. 提出及び問い合わせ先」宛に提出すること。

9. 辞退

参加表明書の提出後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限まで辞退届(様式第9号)を「15. 提出及び問い合わせ先」まで持参又は郵送すること。なお、期限までに企画提案書の提出がない場合も、辞退したものとみなす。

10. 受託候補者の選定方法

(1) 審査委員

受託候補者は、朝来市プロポーザル審査委員会条例(令和3年朝来市条例第18号)に基づき設置された朝来市公共施設予約システム導入業務プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)が選考する。

(2) 選定方法等

- ① 受託候補者の選定は、第一次審査(書類審査)及び第二次審査(プレゼンテーション審査)により行う。
- ② 第一次審査は、参加資格を満たす事業者から提出された書類をもとに、審査委員会事務局が書類審査を行い、第二次審査の対象となる者を選定する。この際、評価基準(別紙6)における「2 提出書類による客観的評価」欄の項目について審査を行う。
- ③ 第一次審査通過者は、第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち、得点

の高い順に上位4者とする。ただし、第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者が4者に満たない場合は、当該要件を満たす者を第一次審査通過者とする。

- ④ 第一次審査において、4位の得点である事業者が2者以上となった場合は、見積価格の低い順に選定する。見積価格も同額である場合は、審査委員会の決定によるものとする。なお、第一次審査は非公開とする。
- ⑤ 第一次審査終了後、その結果を参加者全てに対して令和8年7月30日(木)に通知し、第一次審査通過者には第二次審査の案内を行う。通知方法は、参加表明書に記載のメールアドレスへの電子メールの送付とする。
- ⑥ 第二次審査は、第一次審査通過者に対して、委員会によるプレゼンテーション審査を行う。この際、評価基準(別紙6)における「1 企画提案によるプレゼンテーション評価」欄の項目について審査を行う。
- ⑦ 第二次審査終了後、第一次審査及び第二次審査の評価点を合計したものを総合評価点とし、総合評価点の最も高い者を受託候補者として選定する。採点は、評価基準(別紙6)に基づいて行う。
- ⑧ 最高得点の者が複数ある場合は、出席委員等の多数決で決定し、可否同数のときは、委員長が決定する。ただし、全委員の評価点を合計した総合評価点が満点の6割に満たない場合は、最上位者であっても受託候補者として選定しない。
- ⑨ 参加事業者が1者のみの場合においても、第一次審査及び第二次審査を実施し、妥当であると判断された場合は、受託候補者として決定する。
- ⑩ 審査結果は、令和8年8月6日(木)以降、全員に参加表明書に記載のメールアドレスに電子メールで通知する。なお、審査結果等についての異議申立ては一切受け付けない。
- ⑪ 選考結果は、朝来市ホームページ上において公表する。

(3) プレゼンテーション

① 実施日時・場所

令和8年8月6日(木) 朝来市役所本庁舎3階庁議室

※時間は別途決定し、電子メールで通知する。

② 所要時間

1事業者につき45分以内(準備5分以内、プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分以内とする。)

③ その他

ア 下記13「失格条項等」に該当する事業者は失格とし、プレゼンテーション審査を実施しない。

イ 出席者は3名以内とし、配置予定の担当者は必ずプレゼンテーション審査に出席すること。

ウ プレゼンテーションは非公開とする。

エ プレゼンテーションは提出された資料をもとに行うこと。提出済み資料に記載のない追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。

オ プレゼンテーションは、プロジェクター等の機器使用を可とする。プロジェクター、スクリーン、パソコンは朝来市が準備する。ただし、持ち込みも可とする。なお、

持ち込みのパソコンの接続端子が HDMI と異なる場合は、変換アダプターを持参すること。

11. 契約の締結

- (1) 前記 10(2)により本委託業務の受託候補者として選定された事業者と契約の交渉を行うものとする。また、辞退その他の理由(地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当することとなった場合又は朝来市から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等)で契約できない場合は、次点の者と契約の交渉を行う。
- (2) 受託候補者として選定された日から 7 日以内に契約書を作成すること。
- (3) 受託者は契約締結と同時に履行保証に係る手続きを行うこと。

12. 募集から契約交渉順位決定までのスケジュール

日程	内容
令和 8 年 7 月 1 日(水)	公募型プロポーザル審査実施公告
令和 8 年 7 月 13 日(月)15 時まで	参加表明書及び質問書提出期限
令和 8 年 7 月 17 日(金)	質問書の回答
令和 8 年 7 月 27 日(月)15 時まで	企画提案書提出期限
令和 8 年 7 月 30 日(木)	第一次審査結果通知及び第二次審査案内
令和 8 年 8 月 6 日(木)	第二次審査(プレゼンテーション審査)
令和 8 年 8 月 6 日(木)以降	選考結果通知、契約交渉事業者選定

13. 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。
- (2) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) その他、審査委員会が社会通念に照らし失格に当たる事由があると認める場合。

14. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、朝来市情報公開条例(平成 17 年朝来市条例第 9 号)に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (7) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。

15. 提出及び問い合わせ先

〒669-5292

兵庫県朝来市和田山町東谷 213 番地 1

朝来市企画総務部総合政策課DX推進係担当：小山

電話番号：(079)666-8115 FAX：(079)672-5007

E-mail: digital@city.asago.lg.jp