

藤沢市公共施設予約システム等

構築運用業務委託

プロポーザル実施要領

藤沢市 デジタル推進室
2024年（令和6年）2月

目次

| | | |
|----|------------------------|----|
| 1 | 業務の経緯、公募型プロポーザル方式採用の理由 | 1 |
| 2 | 委託契約に関する事項 | 1 |
| 3 | 参加者に求められる資格要件 | 2 |
| 4 | プロポーザルの日程 | 5 |
| 5 | 実施要領等の配布 | 5 |
| 6 | 本件に関する事務担当・問い合わせ先 | 6 |
| 7 | 参加申込書等の提出 | 6 |
| 8 | 参加資格の審査及び結果通知 | 7 |
| 9 | 質問及び回答 | 7 |
| 10 | 企画提案書等の提出 | 7 |
| 11 | 企画提案書の作成要項 | 9 |
| 12 | プレゼンテーション及びヒアリングの実施 | 10 |
| 13 | 評価・採点及び結果の通知 | 11 |
| 14 | 契約締結 | 11 |
| 15 | 提案者の欠格事由 | 12 |
| 16 | 参加辞退 | 12 |
| 17 | その他留意事項 | 12 |

1 業務の経緯、公募型プロポーザル方式採用の理由

本市では、公民館施設やスポーツ施設等の公共施設における貸館業務について、公共施設予約システムを導入し、住民サービスの向上及び職員の業務効率化を図っている。具体的には、施設の空き状況の確認や抽選申込、利用予約など貸館業務における根幹部分について、システム化を実現しており、貸館を利用する市民や団体にとっては、必要不可欠なシステムとなっている。

一方で、国では、デジタル庁を推進の旗振り役として、行政のデジタル化に向けた急速な改革を進めており、各自治体においても、2040年問題への対応や内部事務の効率化、市民の利便性の向上など、デジタル市役所の実現に向けたさらなる取組の推進が求められているという背景において、現行の公共施設予約システムでは機能的に不十分であるということが徐々に浮き彫りになってきた。

このような経緯を踏まえ、公共施設予約システムを抜本的にリニューアルし、システムへの利用者登録から抽選申込、利用申込、利用料の支払い、施設利用に至るまでの職員側の事務も含めた一連のワークフローについて、完全オンライン化を実現することで、市民サービスの向上及び職員の事務負担軽減を図り、新たな価値の創出＝DXにつなげていきたいと考えている。

本業務を実施するにあたっては、複雑なワークフローの構築や本人認証基盤、オンライン決済システム、スマートロックシステムといった外部サービスとの連携が必要不可欠であり、高度な技術やノウハウが求められることから、民間企業の有する専門的な知識やスキルを活かした多様な提案を受けることが、市民ニーズに沿った質の高いサービスの提供と効率的な業務運営につながるものと捉え、公募型プロポーザル方式を採用するもの。

2 委託契約に関する事項

(1) 委託業務の名称

藤沢市公共施設予約システム等構築運用業務委託

(2) 委託期間

ア システム構築等の準備期間

契約締結日から2024年（令和6年）12月31日まで

イ システム運用保守期間

2025年（令和7年）1月1日から

2025年（令和7年）3月31日まで

ただし、本契約期間の受託者による実績が良好である場合、委託期間終了後、最長で2029年（令和11年）12月31日までの期間については、年度ごとの更新による随意契約を行うことができるものとする。

なお、更新する場合、同一業務内容に係る委託金額は原則不変とする。

(3) 委託料の上限額（令和6年度予算）

54,268,200円（消費税及び地方消費税を含む）

委託料の支払いに関して、システム構築部分については、履行完了および成果物の納品をもって、システム構築部分に係る費用のみの部分完了払いとする。システム運用保守費用については、月ごとに3回の部分完了払いとし、履行期間における、月次報告等に基づき、本市が必要な検査を行い、当該検査を合格した場合において、受託者からの請求により支払うものとする。なお、本案件は、令和6年度予算が藤沢市議会において議決されることを条件とする。

(4) 業務内容

「【別添資料1】公共施設予約システム等構築運用業務委託仕様書」のとおり。

3 参加者に求められる資格要件

本業務に係るプロポーザルに応募する参加者は、次に掲げる要件をすべて満たしていることを条件とする。参加申込書の提出後や優先交渉事業者決定後に資格要件を満たしていないことが発覚した場合、参加を認めない、優先交渉事業者の権利を失う等の措置をとるため、留意すること。

(1) かながわ電子入札共同システム令和5・6年度競争入札参加資格者認定を藤沢市長から受けていること。

ただし、この要件を満たせない場合（指名停止による場合を除く。）

は、参加申込書の提出の際に、次に掲げる書類の提出をすることで、参加を認める。なお、書類の提出がない場合、または書類に不足がある場合は、参加を認めない。

ア 決算書（貸借対照表及び損益計算書等）の写し（直近1年分）

イ （様式3）暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書

ウ 次に掲げる納税証明書（滞納等の記録がないもので、参加申込書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。なお、税目が該当していても、その税額が0円又は課税されない場合は、その旨がわかる証明書を必要とする。）

（ア）市内に事業所がある場合

a 法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、もしくは、未納のないことの証明（納税証明その3の3）

b 法人市民税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書

c 固定資産税（固定資産がない場合は、無資産証明）

提出する決算書と同じ年度及び翌年度の納期到来分の納税証明書。

（イ）市内に事業所がない場合

a 法人税、消費税及び地方消費税

提出する決算書と同じ年度の納税証明書、もしくは、未納のないことの証明（納税証明その3の3）

（2）募集開始日から契約締結日までの全期間に渡って、次の要件をすべて満たしていること。

ア 指名停止を受けていないこと。また、かながわ電子入札共同システム令和5・6年度競争入札参加資格者認定を藤沢市長から受けていない場合も、指名停止と同等の事項が発生しないこと。

イ 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。

ウ 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3条又は第4条の規定に基づき神奈川県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。

(3)本プロポーザルの参加申込書の提出時において、法人税、法人事業税、法人県民税、法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

(4)本プロポーザルの参加申込開始日の前日において、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている事業者又は民事再生法(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事業者でないこと等、経営状態が著しく不健全である事業者でないこと。ただし、会社更生法にあっては、更正手続き開始の決定、民事再生法にあっては、再生手続き開始の決定を受けている事業者を除く。

(5)品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

ア 品質マネジメントシステムの規格である「JIS Q 9001」又は「ISO9001」(登録活動範囲が情報処理に関するものであること。)の認定を、業務を遂行する組織が有していること。

イ 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること(管理体制、品質マネジメントシステム運営規程、品質管理手順規定等を提示し、同等であることが分かるようにすること。)

(6)情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。

ア 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」または「ISO/IEC27001」(ISMS)の認証を有していること。

イ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。

ウ 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認定された事業者であること。

ア～ウの条件を満たせない場合は、ア～ウと同等レベルの内部管理体

制を規定した資料を代わりに参加申込書の提出時に添付するとともに、プレゼンテーション時に同等レベルであることが明らかに分かるような企画提案資料を作成し、必ず説明すること。

4 プロポーザルの日程

| | |
|---------------|--------------------------------------|
| 参加申込・質問の受付開始 | 2024年（令和6年）2月5日（月） |
| 質問の受付締切 | 2024年（令和6年）2月22日（木） |
| 質問に対する回答の通知期限 | 2024年（令和6年）2月29日（木） |
| 参加申込の受付締切 | 2024年（令和6年）3月6日（水） |
| 提案書の受付締切 | 2024年（令和6年）3月15日（金） |
| プレゼンテーション審査 | 2024年（令和6年）3月27日（水） ※予備日：3月28日（木） |
| 選考結果通知 | 2024年（令和6年）3月29日（金） |

5 実施要領等の配布

本プロポーザルに関する実施要領等の資料は次のとおりである

- (1) 藤沢市公共施設予約システム等構築運用業務委託プロポーザル実施要領（本書）
- (2) 【別添資料1】 藤沢市公共施設予約システム等構築運用業務委託仕様書
 - (別紙1) 機能要件一覧及び適合状況確認票
 - (別紙2) ウェブアプリケーションのセキュリティ対策に関する仕様書【関連帳票あり】
 - (別紙3) データの保護及び秘密の保持等に関する仕様書【関連帳票あり】
- (3) 【別添資料2】 企画提案項目一覧
- (4) 【別添資料3】 評価・採点基準表
- (5) (様式1) 参加申込書
- (6) (様式2) 業務実績報告書
- (7) (様式3) 暴力団又は暴力団員等と関係していない旨の誓約書

- (8) (様式4) 質問書
- (9) (様式5) 見積書
- (10) (様式6) 辞退届

これらは、2024年（令和6年）2月5日から本市ホームページにて公表し、ダウンロードするものとする。

6 本件に関する事務担当・問い合わせ先

藤沢市 企画政策部 デジタル推進室 デジタル推進担当 宇田川

住所：〒251-8601 神奈川県藤沢市朝日町1番地の1

電話：0466-50-8261

メール：fj-dxs◎city.fujisawa.lg.jp

(◎を@に変更すること)

7 参加申込書等の提出

参加希望者は次のとおり、参加申込書等を各1部提出するものとする。

(1) 提出期限

2024年（令和6年）3月6日（水）まで

(2) 提出方法

「6 本件に関する事務担当・問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に電子データにて送付すること。なお、送達確認のため、送付後事務担当あてに必ず電話連絡すること。

(3) 提出物

提出物は次のとおりとする。ただし、エについては、かながわ電子入札共同システム令和5・6年度競争入札参加資格者認定を藤沢市長から受けていないもののみ提出するものとする。

ア (様式1) 参加申込書

イ 法人登記簿謄本（1部）※発行日から3ヶ月以内に取得したもの。
写しでも可。

ウ 会社概要（A4判で任意様式、会社案内のパンフレットも可）

エ 本実施要領3（1）に掲げる書類

オ 本実施要領 3 (5) を証する書類 (品質マネジメントシステム関係)

カ 本実施要領 3 (6) を証する書類 (情報セキュリティ関係)

8 参加資格の審査及び結果通知

参加申込書等の提出者すべてに、2024年(令和6年)3月8日(金)までに電子メールにて審査結果を通知する。

審査の結果、本プロポーザルへの参加が認められた提出者を参加者と称することとする。

9 質問及び回答

(1) 提出期限

2024年(令和6年)2月22日(木)まで

(2) 提出方法

「6 本件に関する事務担当・問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に「(様式4) 質問書」を電子データにて送付すること。なお、送達確認のため、送付後事務担当あてに必ず電話連絡すること。

(3) 質問書の回答

質問書に対する回答は、2024年(令和6年)2月29日(木)までに取りまとめの上、藤沢市ホームページ上で公開する。

なお、公正なプロポーザル実施の観点から、質問書提出者の事業者名等は非公開とする。また、回答に対する再質問は受け付けない。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

2024年(令和6年)3月15日(金)まで

(2) 提出方法

デジタル推進室へ紙媒体を直接持参又は郵送すること。また、電子データについて、「6 本件に関する事務担当・問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に送付すること。なお、送達確認のため、送付後事務担当あてに必ず電話連絡すること。

なお、紙媒体の提出について、直接持参の場合は、事前にデジタル推進室へ電話連絡すること。また、郵送の場合は、書留、簡易書留及び特定記録のいずれかの方法で送付することとし、2024年（令和6年）3月15日（金）必着とする。

（3）提出物

- ア 企画提案書（様式は次項の作成要項のとおり）
- イ 【別添資料1】（別紙1）機能要件一覧及び適合状況確認票
- ウ （様式2）業務実績報告書
- エ 上記ウに係る契約書等の写し（件名、業務内容、契約金額、契約期間、契約者が確認できるもの）
- オ （様式5）見積書 ※見積内訳表（任意書式）を含む

（4）提出部数

正本1部、副本14部

（5）注意事項

- ア 「【別添資料1】（別紙1）機能要件一覧及び適合状況確認票」で必須要件としている機能は、公共施設予約システムを構築する上で、必須となる機能であり、これを満たせない場合は、プレゼンテーションへの参加を認めない。また、故意の有無に関わらず、優先交渉権者となった後に、必須要件への不適合が発覚した場合は、優先交渉権者としての資格を取り消し、次点を繰り上げる可能性があるため、留意すること。
- イ 「【別添資料1】（別紙1）機能要件一覧及び適合状況確認票」で加点要件としている機能については、「あったほうが望ましい」機能であり、「○（実装可能）」、「△（完全新規カスタマイズ対応で今後のシステム改修への影響度が大きい、運用回避により対応）」、「×（実装不可、運用回避不可）」の三段階で、機能要件の充足度を評価するため、必ず記入を行うこと。なお、記入がない項目については、「×」として評価する。
- ウ （様式5）見積書の作成にあたっては、令和6年度に係るシステム構築費用及びシステム運用・保守費用だけでなく、2029年（令和

11年)12月31日まで契約を継続した前提に係る総合計費用を合わせて記載すること。なお、この総合計費用が評価対象となるため、留意すること。

エ 見積書の内訳については、任意書式とするが、公共施設予約システム、本人認証アプリ、オンライン決済システム、スマートロックシステムといったようにサービスごとにその内訳が分かるような形で記載すること。

1.1 企画提案書の作成要項

(1) 様式等の形式

ア サイズ：A3・A4判用紙

※A3は折り込み可であるが2ページ換算とする。

イ 文字方向：横書き（図表等に含まれる文字を除く）

ウ 印刷方法：両面、左綴じ、カラー印刷

エ 文字ポイント：12ポイント以上（図表等に含まれる文字は除く）

オ ページ番号：表紙及び目次を除きページ番号を下部中央へ付すこと

カ ページ数：表紙及び目次、裏表紙を除き、50ページ以内とする

(2) 体裁

ア 表紙

(ア) 題名は「藤沢市公共施設予約システム等構築運用業務委託 企画提案書」とすること。

(イ) 提出日の年月日を記載すること。

(ウ) 正本は、法人等住所、名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印すること。副本は、法人名称のみ記載することとし、代表者印の押印は不要である。

イ 目次

表紙の次ページに目次を付すこと。

ウ 企画提案内容

提案内容は「【別添資料2】企画提案項目一覧」の各企画項目について、参加者が自ら実現できる範囲内において記載すること。なお、

外部サービスとの連携等、他者の協力を得ている場合はその旨を提案書に明記すること。

(3) 製本方法

正本及び副本ともに、表紙、目次、企画提案内容の順に1部ごとにまとめとじること。

(4) 記載方法

ア 記載する言語は日本語とし、金額は日本円とする。

イ 日本語の文章とし、難解な技術用語等の使用は極力避け、必要な場合は脚注を付けること。

1.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 実施日時及び場所

2024年（令和6年）3月27日（水）に藤沢市役所本庁舎にて実施することを予定しているが、詳細スケジュール等については企画提案書等を提出した参加者に通知するものとする。

(2) 実施時間

各参加者の実施時間は、60分程度（プレゼンテーション45分以内、ヒアリング15分程度）を予定とする。なお、準備・撤収時間はこの時間には含まれない。

(3) 出席

1事業者につき5名以内とする。

(4) 資料・機器等

ア 事前に提出を受けた企画提案書を用いてその内容を説明すること。
(提出された副本を使用するため、実施日に参加者が新たに用意する必要はない。)

イ プレゼンテーション実施時に資料の追加・変更は認めないが、デモ画面等、システムのイメージを想起させる目的であれば、投影を認める。

ウ プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、参加者が用意すること。なお、プロジェクター（標準HDMI端子でパソコンと接続

して使用)、スクリーン及びマイクは本市で用意する。

1 3 評価・採点及び結果の通知

(1) 評価及び審査方法

本市が設置する藤沢市公共施設予約システム等構築運用業務実施事業者選考委員会（以下「事業者選考委員会」という。）が「【別添資料3】評価・採点基準表」に基づき、提出されたプロポーザル企画提案書の内容及びプレゼンテーション、ヒアリングについて評価し、点数化する。各選考委員の評価合計点（評価合計点には事務局審査項目を含む）の平均（小数点以下切捨）を算出し、その点数が最も高い者を優先交渉事業者とし、2番目に高い者を第2優先交渉事業者とする。また、3番目以降の者においても同様に順位をつけるものとする。

この場合において、評価点の合計が同じ者が2者ある時には、見積価格が低い者から順位を決定するものとする。

なお、参加者が1者だった場合は各選考委員の評価点の平均が6割未満であるときを除き、当該参加者を優先交渉事業者とする。

(2) 結果の通知

選考結果は、プレゼンテーション審査を実施した参加者に対して、2024年（令和6年）3月29日（金）に文書で発送し、本市ホームページ上に公表する。

1 4 契約締結

優先交渉事業者との協議が整い次第、仕様を調整のうえ、速やかに「藤沢市公共施設予約システム等構築運用業務委託」について契約を締結する。

ただし、優先交渉事業者が、参加資格を満たさなくなった場合若しくは交渉において本業務の履行ができないと判断した場合においては、第2位以下の優先交渉事業者から順に繰り上げて、新たな優先交渉事業者とする。

1.5 提案者の欠格事由

次のいずれかに該当したものは、失格とする。

- (1) 本プロポーザルの期間中に、「3 参加者に求められる資格要件」で規定する応募資格を失った場合、または、応募資格を満たしていないことが発覚した場合
- (2) 「2-(3) 委託料の上限額」で規定する上限額を超えて提案を行った場合
- (3) 提出物に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 著しく信義に反する行為を起こした場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) プレゼンテーションに不参加の場合

1.6 参加辞退

本プロポーザルの参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合は、速やかに持参又は郵送により、(様式6) 辞退届を提出すること。

1.7 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 業務の実施にあたっては、再委託(業務の全部又は一部を第三者に委託又は請負わせること)はできない。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、契約締結時に委託者の書面による承諾を得た場合は、第三者に再委託することができる。
- (3) 提出書類は、一切返却しない。
- (4) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。
- (5) 提出書類の加除及び変更は認めない。
- (6) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、「藤沢市情報公開条例」に基づく請求があった場合には、同条例に基づいて対応するものとする。
- (7) 提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。ただし、

本事業において公表等が特に必要と認められる場合は、本市は著作物の全部又は一部を使用できるものとする。

- (9) 提出書類の記載内容が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果生じた責任については、参加者が負うものとする。

以 上