

令和 7 年度 牧之原市公共施設予約システム導入業務委託
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、牧之原市公共予約システム導入業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）について必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

（１） 業務名称

令和 7 年度 牧之原市公共施設予約システム導入業務委託

（２） 業務の目的

現在、牧之原市の公共施設を利用するためには、施設に出向き、申請書に記入して事前に予約しなければならない。また施設によっては、鍵の受け渡しのために利用施設以外の場所への往来が必要であるなど、利用者の負担が大きい。

そのため、公共施設予約システム（マイナンバーカード認証、キャッシュレス決済、スマートロック連携含む）を導入することで、施設に出向くことなく、自宅や外出先から 24 時間いつでも予約を可能とし、利用者の利便性を向上させることを目的とする。

（３） 業務内容

別紙「牧之原市公共施設予約システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

（４） 契約（履行）期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

なお、システム整備（運用テスト含む）は令和 8 年 1 月 9 日までとし、令和 8 年 2 月中のサービス運用開始を原則とする。

（５） 見積限度額

12,107,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

本事業の経費は、上記の金額内で提案すること。また経費の内訳は、下記ア～エを想定する。なお、スマートロックの設置及び通信等に係る費用は、別契約とするため本事業に含まない。

ア 公共施設予約システムを構築する経費（マイナンバーカード認証連携、キャッシュレス決済連携、スマートロック連携等の構築経費含む。）

イ 公共施設予約システムの運用に係る経費（マイナンバーカード認証連携、キャッシュレス決済連携、スマートロック連携等のシステム連携費用含む。）

※事業立ち上げ期間として令和 8 年 1 月から令和 10 年 3 月まで利用可能であること。

ウ システム導入サポート、操作研修に係る経費

エ その他必要な経費

（６） 選定方法

公募型プロポーザル方式

(7) 支払い方法

完了払い（事業完了後、請求があった日から 30 日以内に指定金融機関口座に支払う）

2 スケジュール

実施時期	実施内容	
令和 7 年 5 月 30 日（金）	プロポーザル公募開始	市ホームページ
令和 7 年 6 月 6 日（金）	質問書の提出期限	
令和 7 年 6 月 10 日（火）	質問書に対する回答	市ホームページ
令和 7 年 6 月 13 日（金）	参加申請書の受付期限	
令和 7 年 6 月 23 日（月）	プロポーザル提案書の受付期限	
令和 7 年 6 月 25 日（水）	書類審査の結果通知	5 者以上の場合
令和 7 年 7 月 2 日（水）	プレゼンテーション審査	
令和 7 年 7 月 3 日（木）	審査結果の公告及び通知	市ホームページ
令和 7 年 7 月上旬	仕様内容など協議	最優秀提案者
令和 7 年 7 月上旬	契約締結、業務開始	

※各実施日については、事務の都合等により変更する可能性がある。

3 参加資格

本業務に関するプロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしていること。なお、提案者は最優秀提案者決定までの間に、各号に定める要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 牧之原市の当該業務に係る業務委託の入札参加資格を有していること。
- (3) 牧之原市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成 17 年告示第 89 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き開始の申し立てをしていないこと。
- (5) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づく特別清算開始の申し立てをしていないこと。
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていないこと。
- (7) 法人及びその役員が、牧之原市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 18 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (8) 他自治体における類似システムの導入実績があること。
- (9) 地方税及び国税に滞納がないこと。

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、プロポーザル提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）

(2) 受付期間

令和7年5月30日（金）午前9時から6月6日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

電子メールによる提出のみ

※タイトルは、「【提案者名】牧之原市公共施設予約システム質問」とする。

(4) 回答

令和7年6月10日（火）午後5時までに、全ての質問者に対し電子メールで回答するとともに、牧之原市ホームページで公表する（事業者名は非公表）。

5 審査方針

(1) 審査方式

書類審査及びプレゼンテーション審査により行う。

(2) 審査体制

審査は、牧之原市公共施設予約システム導入業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

(3) 審査の流れ・選定方法

ア システム提案書等の内容について、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施したうえで、別表「審査基準表」により最優秀提案者を決定する。ただし、提案者が5者以上あった場合は、選定委員会による書類審査により決定した上位4者のみプレゼンテーション審査を行う。

イ 提案者が1者だけの場合であっても、その提案内容が優れていると選定委員会において認められた場合は、その提案者を最優秀提案者とする。

ウ 審査時の最高得点が複数存在した場合、選定委員会の合議により順位を決め、最優秀提案者とする。

エ 合計点数が6割未満の場合、本業務の最優秀提案者として選定しない。

オ 選定委員会は非公開とする。

6 プロポーザル参加申込書の提出

プロポーザル提案書の提出を希望する者は、事前に次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類		提出部数
ア	プロポーザル参加申込書（様式第2号）	1部
イ	会社概要書（様式第3号） ※参考となるパンフレット、資料があれば適宜添付すること。	1部
ウ	事業者業務実績表（様式第4号） ※参考となるパンフレット、資料があれば適宜添付すること。	1部

(2) 提出期限

令和7年6月13日（金） 午後5時

(3) 提出方法

次に示す紙媒体及び電子媒体の両方を提出すること。

ア 紙媒体

持参または郵送

イ 電子媒体

電子メールまたはファイル便で送付するか、CD-R等の記録媒体により提出すること。なお、Microsoft Office 2010（Word、Excel、PowerPoint）以降のOpenXML形式またはPDF形式とすること。

(4) 入札参加資格申請

牧之原市の入札参加資格の登録がない提案者は、あらかじめ下記により当該入札参加資格申請の手続きを行うこと。

ア 提出場所 〒421-0592 静岡県牧之原市相良 275 番地

牧之原市役所（相良庁舎）1階 総務部管理検査課

※プロポーザル参加申込書の提出先と異なるため注意すること。

イ 様式及び提出方法

- ①一般競争入札参加資格審査申請書（物品等の製造・販売、役務の提供等）
- ②営業所一覧表
- ③登録証明書等（写）
- ④商業登記簿謄本（写）…発行後3か月以内のもの。法人に限る。
- ⑤財務諸表…直近1年の各事業年度の貸借対照表、損益計算書及び変動計算書
- ⑥消費税及び地方消費税の納税証明書（写）
- ⑦委任状…支店、営業所などへ委任を必要とする場合
- ⑧暴力団排除に関する誓約書

牧之原市ホームページ「令和7（2025）・8（2026）年度入札参加資格申請書（物品等の製造・販売、役務の提供等）」を参照

<https://www.city.makinohara.shizuoka.jp/soshiki/3/55424.html>

7 プロポーザル提案書の提出

プロポーザル提案書に記載すべき事項は、牧之原市公共施設予約システム導入業務委託仕様書に基づき、提案者の特色を生かした創意工夫のある提案をすること。

(1) 作成要領

ア プロポーザル提案書はA4版を基本とし、それを超えるものはA4版の大きさに折り曲げること。用紙の方向は縦横を問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合下開きとすること。縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。

イ プロポーザル提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーション時の説明20分以内で簡潔な内容とすること。

ウ 専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現で記載すること。

エ プロポーザル提案書の提出は、1者につき1提案とする。

(2) 提出書類

提出書類		提出部数
ア	提案書（様式第5号）	1部
イ	プロポーザル提案書（任意様式） 仕様書及び別表「審査基準表」の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法などを具体的に記載すること。	正本 1部 副本 10部
ウ	業務工程表（任意様式）	1部
エ	機能要件等一覧（別紙1）	1部
オ	見積書（任意様式） 以下の項目について別々の見積書を作成し、具体的経費を積算した内訳書を添付すること。 ①本業務に関する費用（限度額以内） ②スマートロックに係る費用（参考見積） <ul style="list-style-type: none">・キーボックス型スマートロック本体費用(11箇所)・システム以外で、スマートロック事業者等に発生するランニング費用（1年間） ※スマートロック本体費用には設置費用を含めない ※スマートロックの電池交換費用、Wi-Fi等の通信費用は対象外とするが、それぞれ箇所当たりの交換頻度、通信量の目安を明記すること。 ※本業務の対象外であるが、審査対象とするため、スマートロック事業者等と協力し資料を作成すること	各1部

(3) 提出期限

令和7年6月23日（月） 午後5時必着

(4) 提出方法

次に示す紙媒体及び電子媒体の両方を提出すること。

ア 紙媒体

持参または郵送

イ 電子媒体

電子メールまたはファイル便で送付するか、CD-R等の記録媒体により提出すること。なお、Microsoft Office 2010 (Word、Excel、PowerPoint) 以降のOpenXML形式またはPDF形式とすること。

8 プレゼンテーション審査

(1) 日時

令和7年7月2日(水) 午後1時30分から

(2) 場所

牧之原市役所榛原庁舎 ※時間、場所等詳細については後日通知する。

(3) 出席者

提案者当たりの出席人数は、3人以内とする。

(4) 持ち時間

プレゼンテーション 20分、質疑応答 10分の計 30分以内とする。

(5) 内容

ア 事前に提出したプロポーザル提案書に基づきプレゼンテーションを実施する。

イ プレゼンテーションの実施順番はプロポーザル提案書の受付順とする。

ウ プレゼンテーションに際し、新たな資料は必要としない。ただし、補足説明などに必要な場合は、別途用意すること。

エ プレゼンテーションに際し、パソコンなどを使用する場合は提案者が用意すること(プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは事務局で用意する)。

9 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、選定された最優秀提案事業者が失格となったときは、審査結果による得点順位を繰り上げる。

(1) 本実施要領で示された提案書の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(2) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

(3) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

(4) 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

(5) 応募提案書類に虚偽の記載があった場合

(6) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

10 契約

(1) 結果の通知及び公表

選定委員会での審査結果を基に最優秀提案者を決定し、令和7年7月3日に参加者に対し結果を通知する。

また、牧之原市のホームページに最優秀提案者名及び参加提案者の点数を公表する。
なお、選定に関する異議等は受け付けない。

(2) 契約交渉

選定した最優秀提案者と仕様及び価格等について協議調整の上、予算上限額の範囲内で契約締結をする。なお、最優秀提案者と契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行う。

11 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (2) 本実施要領及び各種申請書類は、牧之原市ホームページからダウンロードすること。
- (3) 提出書類の受理後の差替え、追加、削除などは、原則認めない。
- (4) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提案者に返却しない。
- (5) 提出された申請書類等については、牧之原市情報公開条例(平成17年牧之原市条例第7号)に基づく情報公開請求の対象となる。ただし、事業を営むうえで、権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると思われる部分については、あらかじめ明記すること(例:「部外秘」)。
- (6) プロポーザル参加申込書の受理後、やむを得ず提案を取りやめる場合は、参加辞退届(様式第6号)を必ず提出すること。

12 事務局(提出物送付先)

牧之原市役所 総務部デジタル推進課

〒421-0495 静岡県牧之原市静波4-4-7番地1(榛原庁舎3階)

電話: 0548-23-0033(直通)

電子メール: digital@city.makinohara.lg.jp

別表 審査基準表

No	項 目	内 訳	点数
1	業務遂行体制	<ul style="list-style-type: none"> ・実務経験や専門性を有する業者か ・人員配置等、円滑に業務を実施できる体制か 	10
2	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・同種、類似業務の導入実績は、十分なものか 	10
3	機能要件①	<ul style="list-style-type: none"> ・機能要件等一覧の条件を満たしているか 	30
4	機能要件②	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード連携機能 (対応可能な認証方式) ・キャッシュレス決済機能 (対応可能な種別、手数料の料率) ・スマートロック連携機能 (対応可能な型式、運用方法等) 	20
5	操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や施設管理者にとって、見やすく分かりやすいインターフェイスであるか 	30
6	情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ・システムのセキュリティ対策について、具体的な脅威・対策が示されているか ・システム内での個人情報の管理方法、安全性確保の手段が記載されているか 	10
7	サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築に係るサポート方針、研修やマニュアルの提供が具体的かつ適切か ・システム導入後の保守・運用サポートの内容は充実しているか 	20
8	業務行程	<ul style="list-style-type: none"> ・業務フロー、スケジュールは妥当か 	10
9	その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に有効と考えられる提案があるか 	10
10	見積金額①	<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築に係る費用 	20
11	見積金額②	<ul style="list-style-type: none"> ・システムのランニング費用 	20
12	見積金額③	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートロック単価 ・スマートロックランニング費用 	10
計			200