

倉敷市公共施設予約システム
構築等業務プロポーザル
実施要領

倉敷市デジタルガバメント推進室

令和7年3月

目次

1	調達業務名称.....	2
2	調達を行う背景及び目的.....	2
3	契約及び業務内容に関する事項.....	2
4	プロポーザルの日程.....	4
5	参加資格.....	4
6	参加申込の方法.....	5
7	参加資格審査及び結果通知.....	5
8	質問及び回答.....	5
9	評価方法.....	6
10	一次審査に係る資料の提出期限.....	7
11	一次審査.....	7
12	二次審査に係る資料の提出.....	8
13	二次審査（プレゼンテーション）.....	9
14	審査結果通知.....	10
15	契約締結.....	10
16	欠格事項.....	11
17	参加の辞退.....	11
18	その他.....	11
19	本件に関する問い合わせ先.....	12

1 調達業務名称

倉敷市公共施設予約システム構築等業務

2 調達を行う背景及び目的

本市では、スポーツ施設や公民館を始めとする公共施設における貸館業務について、平成26年より現在の公共施設予約システムを導入（岡山県を含む県下複数自治体の共同利用）し、住民が公共施設を利用する際の空き状況の確認・利用予約、公共施設を管理する職員等の施設管理業務などに活用し、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。

一方で導入当初から10年が経過し、その間、オンラインでの本人確認やクレジットカード・二次元コード等を利用した決済機能、スマートロック（暗証番号の入力やスマートフォン等の端末を通じて開錠・施錠をする鍵）など、デジタル技術を活用した新しい機能が登場してきており、導入当初の機能のままでは住民の多種多様なニーズに十分対応できないことが課題となっている。

国においては令和3年度に「デジタル田園都市国家構想交付金」を創設し、自治体のデジタル技術の実装を支援する取組を行っており、令和6年度以降においても引き続き「新しい地方経済・生活環境創生交付金」（以下「新地方創生交付金」という。）として、その取組を継続している。

こうした背景を踏まえ、本市では、新地方創生交付金を活用して本市単独で公共施設予約システムを導入し、併せてオンライン本人確認やオンライン決済、スマートロックといった日常生活をより便利にする機能を活用することで、住民サービスの更なる向上と職員等の業務効率化を図ることを目的として、本調達を実施することとした。

この実施要領は、倉敷市公共施設予約システム構築等業務（以下「本業務」という。）の委託先となる事業者を公募型プロポーザル方式で選定するため、その実施方法等必要な事項を定めるものである。

3 契約及び業務内容に関する事項

本件で調達する公共施設予約システムの構築に係る契約と本稼働後のシステム利用等に係る契約は分けて締結することとし、契約の概要は次のとおりとする。なお、構築に係る契約、システム利用等に係る契約は同一の事業者と締結することとし（オンライン決済やスマート

ロックシステム等を利用する場合において、別途サービス提供事業者等との契約締結が必要な場合はこの限りでない。）、その業務内容は別紙１「仕様書」のとおりとする。

※別紙１「仕様書」は参加資格審査を通過した参加者へ配布する。

（１）構築に係る契約

ア 構築契約期間

契約締結の日から令和８年２月２８日（土）まで

イ 構築提案上限額

４０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（２）システム利用等に係る契約

ア 利用等契約期間

令和７年１０月１日（水）から令和１２年９月３０日（月）まで

イ 利用等提案上限額

２７，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（３）留意事項

ア 本稼働時期は施設によって異なる（令和７年１０月１日（水）より順次稼働開始）。

イ 「（１）構築に係る契約」に係る委託料は構築業務完了後の一括払いとする。（２）のシステム利用等に係る経費は原則月額払いとするが、契約期間中のシステム利用料の前３０ヶ月分（令和７年１０月分から令和１０年３月分まで）に相当する費用は初回支払い時に一括支払いとする（初回請求は令和８年３月初旬までに行うこと）。

ウ 構築及び利用等の提案上限額には、施設利用料等のオンライン決済、スマートロックの導入及び利用に係る費用を含める。

エ 構築及び利用等の提案上限額には、オンライン決済に係る決済手数料（オンライン決済の利用金額や件数等に応じて市から決済代行事業者に支払う費用）は含めない。

オ スマートロック導入のために詳細な現地調査が必要な場合など、契約の一部内容の調整に時間を要する場合は、詳細について決定次第、適宜変更契約することがある。

4 プロポーザルの日程

参加申込・質問の受付開始	令和7年3月21日（金）
参加申込期限	令和7年4月4日（金）17時
参加資格審査結果通知	令和7年4月7日（月）17時までに
質問の提出期限	令和7年4月9日（水）17時
質問に対する回答の送付	令和7年4月14日（月）
一次審査資料の提出期限	令和7年4月18日（金）17時
一次審査結果通知	令和7年4月23日（水）
二次審査資料の提出期限	令和7年5月2日（金）17時
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年5月12日（月）
審査結果通知	令和7年5月14日（水）
契約締結	令和7年5月下旬予定

5 参加資格

本プロポーザルは公募型とし、応募する参加者は次の要件を全て満たす者とする。

（１）倉敷市財務規則第151条に掲げる資格を備えていること

ア 引き続き2年以上その営業を行なっていること

イ 引き続き2年以上国税、県税または市税を完納していること

（２）地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと

ア 本件に係る契約を締結する能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者

（３）代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと

（４）会社更生法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている又は民事再生法に基づき再生手続開始の申し立てがなされている等、経営状態が著しく不健全でないこと

- (5) 他の自治体において、過去2年以内に類似業務の受託実績があること
- (6) 参加資格申請書及びその添付書類に虚偽の記載がないこと

6 参加申込の方法

参加希望者は、次のとおり参加申込を行うこと。

(1) 参加申込期限

令和7年4月4日（金）17時まで

(2) 参加申込に必要な提出物

- ア 様式第1号 参加申込書
- イ 様式第2号 業務実績調書
- ウ 様式第3号 委任状（代表者以外の者が参加申込書等の提出をする場合）
- エ 会社の概要が分かるもの（様式は問わない。パンフレット等でも可）

(3) 提出方法

「19 本件に関する問い合わせ先」まで持参または郵送すること。（期限内必着）

(4) 留意事項

期限までに（2）の全ての提出物が提出されなかった場合は参加を認めない。

7 参加資格審査及び結果通知

参加資格審査を行い、その結果を次のとおり通知する。

(1) 通知期限

令和7年4月7日（月）17時まで（資格審査の完了したものから順次通知する。）

(2) 通知方法

- ア 「参加資格審査結果通知書」（様式第5号）により、「参加申込書」（様式第1号）に記載されたメールアドレスに電子メールで通知する。
- イ 参加資格審査に合格した者（以下「参加者」という。）に対して、参加資格審査結果通知書と併せて仕様書等の資料一式を電子メールで送付する。

8 質問及び回答

(1) 質問の受付期限

令和7年4月9日（水）17時まで

（2）提出物

様式第6号 質問書

（3）提出方法

ア 「19 本件に関する問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に電子データで送付すること（ファイル送達が可能なシステムを利用してもよい）。

イ 電子メールの件名は「倉敷市公共施設予約システム質問書」とすること。

ウ 到達確認のため、送信後、上記の問い合わせ先に電話連絡すること。

（4）回答方法

質問に対する回答を取りまとめの上、令和7年4月14日（月）17時までに「参加申込書」（様式第1号）に記載されたメールアドレスに電子メールで回答を送付する。

なお、質問及び回答は質問者だけでなく全参加者に送付する。

（5）留意事項

ア （1）の期限を過ぎて提出された質問にはいかなる理由があっても回答しない。

イ 回答に対する再質問は受け付けない。

9 評価方法

（1）評価方法

ア 本市に設置する「倉敷市公共施設予約システム構築等業務選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、評価基準に基づき、一次審査及び二次審査を行う。一次審査では、書類審査により参加者のうち上位5位以内の参加者を選定する。二次審査では、一次審査で上位5位以内に選定された参加者によるプレゼンテーションを行い、審査を行う。

イ 評価点は一次審査（一次審査評価点と二次審査の審査員の数の積）と二次審査（審査員全員）の合計とし、評価点が最も高い参加者を優先交渉事業者、以下評価点の高い順に第二交渉事業者、第三交渉事業者まで選定する。

ウ 評価点の合計が満点の6割未満の場合は交渉事業者として選定しない。

（2）評価基準

参加資格審査結果通知と併せて参加者に送付する。

10 一次審査に係る資料の提出

(1) 提出期限

令和7年4月18日（金）17時まで

(2) 提出物

提出物は次のとおりとする。（以下「一次審査資料」という。）

ア 見積書（様式第7号）

イ 一次審査資料一式（仕様書等配布時に指示する。）

(3) 提出方法

ア 見積書（様式第7号）については、押印した見積書の原本を「19 本件に関する問い合わせ先」まで持参または郵送すること。（期限内必着）

イ 一次審査資料一式については「19 本件に関する問い合わせ先」に記載しているメールアドレス宛に電子データで送付すること（ファイル送達可能なシステムを利用してもよい）。電子メールの件名は「倉敷市公共施設予約システム一次資料」とすること。

(4) 留意事項

一次審査資料提出後の修正及び再提出はいかなる理由であっても認めない。

11 一次審査

(1) 実施方法

一次審査資料の内容について選定委員会にて書面審査及び採点を行い、評価点が高い5者を選定する。

(2) 結果通知日

令和7年4月23日（水）

(3) 通知方法

ア 「一次審査結果通知書」（様式第8号）により、「参加申込書」（様式第1号）に記載されたメールアドレスに電子メールで審査結果を通知する。

イ 審査結果の通知日に電子メールが届かない場合は電話で確認すること。

12 二次審査に係る資料の提出

一次審査を通過した参加者は、次のとおり二次審査に係る資料を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月2日（金）17時まで

(2) 提出物

提出物は次のとおりとする。

企画提案書

(3) 提出方法

ア 「19 本件に関する問い合わせ先」まで持参または郵送すること。（期限内必着）

イ 提出物は封筒に入れ、参加者の名称と共に「倉敷市公共施設予約システム構築等業務（書類在中）」と朱書きして提出すること（正本1部、副本5部を提出すること）。

(4) 記載要領

ア 表紙のタイトルは「倉敷市公共施設予約システム構築等業務提案書」とし、参加者名を記載すること。

イ 提案すべき項目（表1）の順に構成し、目次を付すること。

ウ 目次を含めて30ページ以内とすること。

エ 提案すべき項目の各項目について参加者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
外部サービスとの連携等他者の協力を得て実現する場合や、再委託により実現する場合はその旨を明記すること。

表1 「提案すべき項目」

項目	項目内容
全般	・システムの全体像(スマートロックシステム・オンライン決済システムを含む)
利用者側システム 機能	・利用者側画面や機能の説明
管理者側システム 機能	・管理者側画面や機能の説明

スマートロック	・対象施設へのスマートロック導入方法（機種・運用方法等）
オンライン決済システム	・オンライン決済システムの詳細及び決済時の処理の流れ（利用者・職員双方） （利用可能決済手段の種類とそれぞれの決済手数料を必ず明記すること。）
本番移行	・現行システムからのデータ移行の方法 （本市の職員等が行う作業内容についても説明すること。） ・操作研修の説明
システム運用保守 ・業務実施体制	・公共施設予約システム稼働後の運用保守体制 ・その他業務実施体制
情報セキュリティ対策	・情報セキュリティ対策の実施方法
障害・緊急時対応	・システム障害・緊急時の対応
その他・追加提案事項	・今後の機能向上に対する考え方（機能向上の具体例があれば説明すること。） ・仕様書記載事項以外で、本業務の趣旨に照らして有益となる提案

（５）留意事項

企画提案書提出後の修正及び再提出はいかなる理由であっても認めない。

13 二次審査（プレゼンテーション）

企画提案書の内容に関するプレゼンテーションを実施し、審査及び採点を行う。二次審査後、選定委員会にて「９ 評価方法」に記載の方法により優先交渉事業者及び第二、第三交渉事業者を選定する。

（１）実施日及び場所

令和７年５月１２日（月）に倉敷市本庁舎での実施を予定しているが、プレゼンテーションの実施内容を含め詳細については、一次審査で上位５位以内に選定された参加者に対して「プレゼンテーション通知書」（様式第９号）により通知する。

（２）実施時間

プレゼンテーションの実施時間は４５分程度（プレゼンテーション３０分以内、質疑

応答１５分程度）を予定している。なお、準備・撤収時間はこの時間には含まれない。

(3) 出席者等

ア １参加者につき３名以内とする。

イ プレゼンテーションは本案件を主に担当する者の出席を必須とし、自らが主として説明等を行うこと。ただし、それ以外の者がプレゼンテーション内容に関する補足説明や質疑への回答をすることは差し支えない。

14 審査結果通知

(1) 通知日

令和７年５月１４日（水）

(2) 通知方法

ア 「結果通知書」（様式第１０号）により、「参加申込書」（様式第１号）に記載されたメールアドレスに電子メールで通知する。

イ 審査結果の通知日までに電子メールが届かない場合は電話で確認すること。

15 契約締結

(1) 手続の進め方

優先交渉事業者決定後、仕様等に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行う。なお、見積書は協議完了後あらためて提出すること。

(2) 仕様書の確定

審査結果をもって企画提案があった内容を全て承認するものではなく、(1)の協議において本契約の仕様書を確定することとする。

(3) 協議が整わない場合

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協議において本業務の履行ができないと本市が判断した場合は、第二交渉事業者から順に繰り上げて協議を行う。

(4) 契約条件

ア 契約保証金は、倉敷市財務規則第１７３条により契約金額の１００分の１０以上の納付とする。ただし、倉敷市財務規則第１７５条に該当する場合は、契約保証金を減免する。

- イ 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
ただし、業務内容の一部分を再委託することについて、事前に本市の承諾を得た場合はこの限りでない。
- ウ 委託事業の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報保護法の規定に基づき、これを適切に取り扱うものとする。
- エ その他契約に関する条項は倉敷市財務規則による。

16 欠格事項

次の事項のいずれかに該当する場合は順位を問わず失格とする。

- (1) 本プロポーザルの実施期間中に「5 参加資格」に記載の参加資格を失った場合、または参加資格を満たしていないことが判明した場合
- (2) 本プロポーザルの参加申込の受付締切日から審査結果通知日の間に本市から指名停止措置を受けた場合
- (3) 本要領の規定に違反した場合
- (4) 期限を過ぎて提出物を提出した場合
- (5) 提出物に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 「見積書」（様式第7号）の金額が提案上限額を超えている場合
- (9) その他、本業務の要件を満たしていない等、本市が不適格と認めた場合

17 参加の辞退

「参加申込書」（様式第1号）を提出後、参加を辞退する場合は速やかに郵送または持参により「辞退届」（様式第4号）を提出すること。（代表者印を押印すること。）

18 その他

- (1) 本プロポーザル及び契約に要する費用は、全て参加者の負担とする。やむを得ない理由により中止された場合においても、それまでに要した費用を本市は負担しない。
- (2) 審査資料の作成に際して本市から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。

- (3) 提出物は一切返却しない。
- (4) 本市は提出物を本プロポーザルの実施以外の目的に使用しない。
- (5) 本市は本プロポーザルの実施に際して必要な範囲で提出物を複製することがある。
- (6) 提出物は原則公表しない。ただし「倉敷市情報公開条例」に基づく情報公開の請求があった場合には、同条例に基づいて対応する。
- (7) 参加者が1者の場合でも審査を行い、評価点の合計点が満点の6割未満である場合を除き、当該参加者を優先交渉事業者とする。
- (8) やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施することができないと本市が認めるときは、プロポーザルを中止又はスケジュールを変更することがある。
- (9) 本業務は国の新地方創生交付金を活用して実施するものであり、本市が当該交付金に採択されなかった場合は本プロポーザルを中止することがある。

19 本件に関する問い合わせ先

倉敷市企画財政局情報政策部 デジタルガバメント推進室 平松・藤田

住 所 : 〒710-8565 倉敷市西中新田640番地

電 話 : 086-426-3219

メール : dgov-prm@city.kurashiki.okayama.jp

(◎を@に変更すること)

倉敷市企画財政局企画財政部 企画経営室 大橋・石井

電 話 : 086-426-3055