

和光市公共施設予約システム更改に係るプロポーザル実施要領

令和6年7月

和光市総務部デジタル推進課

目 次

1	背景と目的	2
2	業務の範囲及び契約	2
3	プロポーザル方式による優先交渉権者の選定	2
4	プロポーザルの概要	2
5	提案書の作成要領	5
6	見積書の作成要領	6
7	機能要件一覧の作成要領	7
8	プレゼンテーション及びヒアリング、デモンストレーション	7
9	審査及び結果の通知	7
10	注意事項	8
11	契 約	8
12	事務局	9

1 背景と目的

和光市は、「みんなをつなぐ ワクワクふるさと 和光」を理念に、良好な生活環境が得られ、「住んでよかった」と思えるまち（和光市）の実現を目指し、IT分野を含め、日々様々な行政サービスの向上に努めている。今般、和光市が保有する公共施設の予約を管理する「和光市公共施設予約システム」について、既存システムの契約終了に伴う更改を行い、市民の利便性の向上及び職員の業務効率化を図るためのシステムを導入する。

本要領においては、和光市公共施設予約システム更改に係る構築及び運用業務を行う事業者を、事業者による提案評価方式によって選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の範囲及び契約

- (1) 導入期間：契約日から令和7年6月30日まで
運用期間：令和7年7月1日から令和12年6月30日まで
- (2) 業務内容
 - ア ASP方式によるシステムの提供
 - イ 導入に係る作業
 - ウ 既存システムからのデータ移行作業
 - エ ドキュメントの作成
 - オ システム保守及びシステム稼働
- (3) 提案上限価格
本件の上限価格は次のとおりとする。
5年間の総額で27,000,000円（税抜き）

3 プロポーザル方式による優先交渉権者の選定

提出書類及びプレゼンテーションの結果を基に審査を行い、本事業に最も適していると認められる事業者1社を優先交渉権者とする。

4 プロポーザルの概要

- (1) 参加の要件
 - ア 和光市が望む和光市公共施設予約システムの機能要求の仕様に基づき、提案されていること。
 - イ 提案上限価格の範囲内の提案であること。
 - ウ 令和6年6月1日現在、埼玉県内または東京23区内の地方公共団体2団体以上において公共施設予約システムを導入し、1年以上の運用実績があること。
 - エ 次に掲げる認証を取得していること。
 - (ア) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001 または JIS Q 27001）

(1) 個人情報保護に係るマネジメントシステム（JIS Q 15001 又はプライバシーマーク）

※但し、認証期間を経過し、継続して認証取得の手続き中である場合は認める

オ パブリッククラウド IDC もしくは国内に自社 IDC を有し、ASP サービスを提供できること。

カ 自社 IDC の場合は、当該施設内の自社所有施設設備をもっており、業者決定後、個人情報の取扱いの管理等が適切に行われているか確認するため、IDC への視察が可能なこと。

キ 次に掲げる事項に該当する場合は、参加できないものとする。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

(イ) 和光市から指名停止を受けている者

(ウ) 会社更正法に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者

(エ) 和光市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成8年要綱第7号）第3条第1項の規定により入札から除外されている者

ク 導入及び5年間の運用にかかる経費を運用期間中（60月）にシステム使用料として月額払いへの契約形態に應じることができること

(2) 日程

ア 提案書の提出までの流れ（予定）

(ア) 実施要領の配布 8月1日（木）午前10時から

(イ) 質問受付期限 8月7日（水）午前10時まで

(ウ) 質問回答 8月13日（火）

(エ) 提案書提出期限 8月19日（月）正午まで

(オ) プレゼンテーション及びデモンストレーション

8月30日（金）

イ 実施要領等の配布

本プロポーザルの関係書類は、次のとおり配布します。

(ア) 配布日時 8月1日（木）午前10時から

(イ) 配布場所 ホームページ

(ウ) 配布資料

a 和光市公共施設予約システム更改に係るプロポーザル参加申請書

b 和光市公共施設予約システム更改に係るプロポーザル実施要領（本書）

c 和光市公共施設予約システム提供業務仕様書

（別紙1）施設室場一覧

（別紙2）機能要件一覧

(別紙3) データセンター(IDC) 要求仕様書

(別紙4) SLA 協定書及び SLA 仕様書

(別紙5) 利用者カードレイアウト

(別紙6) 個人情報取扱特記事項

ウ 質問について

(ア) 質問方法 Eメール(他の方法は不可)

(イ) 質問期限 8月7日(水) 午前10時まで

(ウ) 回答 8月13日(火) までにすべての質問提出業者にEメールで回答します。

※参加意思表示をするタイミングがなく、また質問がない業者に質問と回答を見る機会が与えられないため HP にも掲載します。

(3) 審査書類等の提出

ア 提出期限及び場所

(ア) 提出期限 8月19日(月) 正午まで

(イ) 提出場所 事務局(和光市総務部デジタル推進課)

イ 提出方法

提案書等は、直接持参してください。(郵送等は受け付けません。)

なお、提出期限を過ぎた場合は、受付できません。

ウ 提出物及び提出部数

No.	提出物	提出部数	備 考
1	和光市公共施設予約システム更改に係るプロポーザル参加申請書	1 部	
2	提案書(プロポーザル用・内部用)	正本1 部 副本10部	正本: 社印、代表者印有り 副本: 正本のコピー
3	提案書概要版(外部公開用)	正本1 部 副本10部	正本: 社印、代表者印有り 副本: 正本のコピー
4	見積書及び内訳書	正本1 部	正本: 社印、代表者印有り 封緘のこと
5	機能要件一覧	正本1 部 副本10部	正本: 社印、代表者印有り 副本: 正本のコピー
6	会社概要	11部	
7	業務実績	11部	・過去5年以内の同種又は類似業務の実績 ・1年以上運用実績を有する地方公共団体(2団体以上)を記載してください ※記載がない場合は参加資格がな

			いと判断します
8	認証資格を取得していることを証する認定証等の写し	11部	

※副本には、社印、代表者印は必要ありません。

※各資料の表紙右上に、表に記載されているナンバーを付けていただき、提出漏れのないようにお願いします。

※提案書概要版（外部公開用）とは、市民等の外部向けに公開可能な提案資料となります。業者決定後、ホームページで公開します。ただし、提案者が開示に同意しない情報が含まれる場合は、その部分を隠して公開します。

エ その他

(ア) 和光市が指示した場合を除き提出後の加除はできません。

(イ) 提案書に関して和光市が問合せをする場合がありますので予めご了承ください。

5 提案書の作成要領

(1) 書式等について

ア 用紙等

A4判用紙横書き、左綴じとし、提案書（プロポーザル・内部用）の枚数は、表紙と目次を除いて20ページ以内とします。提案書概要版（外部公開用）は表紙と目次を除いて8ページ以内とします。

イ 書式（原則として、段落の付け方は下記のとおりとします。）

1	○○○
・	□□□
①	△△△
ア	◎◎◎

なお、上記の段落番号以降は、適宜設定してください。

(2) 提案書に記載する事項について

	評価項目	記 載 内 容
1	目的	提案の基本的な目的・考え方及び将来的な企画を記載してください。
2	実施体制	本事業における事業者の実施体制を記載してください ・プロジェクトに係わる者の経歴、資格、実績 ・導入時の作業工程等
3	システムの特徴	提案する公共施設予約システムについて記載してください。

		・システムの概要 ・システムの構築形態 ・システム構成等 ・システムのPRポイント等
4	情報セキュリティ	個人情報保護対策を記載してください。 ・データセンターのセキュリティ対策 ・個人情報の取扱いなど
5	運用・保守	サポート体制を記載してください。 ・平常時のサポート体制 ・障害等による緊急時のサポート体制 ・メンテナンス時の対応方法 ・システムバージョンアップの取組 ・市からのシステム要望への対応
6	その他	事業者独自のPRポイント機能を記載してください。

6 見積書の作成要領

令和7年度から令和12年度までに係るすべての経費（構築費と運用費などを合わせたすべての経費）を算出して見積書及び内訳書を作成してください。

(1) 令和7年度システム構築費用

システム構築費用（イニシャルコスト）について、見積を提示してください。システムの構築時にのみ係るソフトウェアの購入費やカスタマイズ費用などを計上してください。

(2) 令和7年度から令和12年度までのシステム運用費用

システム運用費用（ランニングコスト）について、見積を提示してください。毎年発生する経費として、ハードウェアのメンテナンスや障害時対応、ソフトウェアのバージョンアップなどシステムを運用するためのすべての経費を計上してください。

(3) 契約満了時のデータ移行に要する経費

契約満了時にシステム移行が行われることになった場合、移行データ作成に要する経費を計上してください。（移行はテストデータ2回、本番データ1回を想定。）データ規模は、和光市公共施設予約システム提供業務仕様書に記載された令和5年度システム利用実績から想定してください。なお、この金額は提案の評価に使用するものであり、契約に含めるものではありませんが、契約満了時にデータ移行を要することになった場合は、この見積りを踏まえて積算していただくことになります。

(4) オンライン決済を導入した場合に必要な経費

次年度以降、オンライン決済を導入する可能性があり、導入することで別途構築費や運用費及び決済事業者や決済機関へ支払う費用が発生する場合

はその旨記載すること。なお、本要領2ページに記載の提案上限価格には含まない。

7 機能要件一覧の作成要領

(1) 必須項目（◎）について

必ずシステムに実装されている必要があります。実装されている場合は「標準」に●をつけてください。ただし、カスタマイズで使用可能な場合は、「カスタマイズ」に●をつけてください。

(2) 任意項目（○）について

機能が標準で実装されている場合は「標準」に●をつけてください。カスタマイズで使用可能な場合は「カスタマイズ」に●とし、代替機能で対応可能な場合は「代替機能」に●をつけてください。機能として実装がない場合は「機能なし」に●をつけてください。

8 プレゼンテーション及びヒアリング、デモンストレーション

(1) 日 時

8月30日（金）

※参加事業者数によって開始時間を決定する。

(2) 場 所

和光市役所 5階 503会議室

(3) 内容等

ア プレゼンテーションは、提案書に沿って説明を行う。

イ プレゼンテーションの時間は、20分以内とする。

ウ プレゼンテーション終了後、ヒアリング（約10分）を行う。

エ デモンストレーションの時間は、50分以内とする。

オ パソコン・プロジェクター等を用いた説明・デモンストレーションを行うこと。また、提案者側で機器を用意すること。ただし、スクリーンは、和光市で用意する。

なお、デモンストレーションは和光市の Citrix 環境から、貴社ASP本番環境と同等の環境下へ接続して実施することが可能な場合は、参加申込書提出時に利用環境の設定方法のマニュアルと合わせて事務局に申し出ること。その場合、デモンストレーション用の機器は提案者と調整の上、和光市で準備する。

（和光市のネットワーク環境からの接続による動作を確認したいため。）

カ 提出物以外に当日の説明資料がある場合は、11部用意すること。

9 審査及び結果の通知

(1) 概要

審査は、和光市が設置する和光市公共施設予約システム更改に係る業者選

定審査会が「和光市公共施設予約システム更改に係る業務提案審査基準」に基づき、評価を行います。

(2) 結果の通知

審査結果は、参加者全員に文書で通知します。

10 注意事項

- (1) 参加の要件を満たしていないことが判明した場合は、提案等の審査は、実施しません。
- (2) 参加申込みを行った場合は、本実施要領に記載された全ての事項に同意したものとみなします。
- (3) 本提案募集において、公正な執行を妨げた者、虚偽の提案（参加申込みを含む）をした場合、及び公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した場合は、失格とします。
- (4) 提案者は、本件に関して和光市が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講じることとします。なお、提案が採択されない場合においても同様の扱いとします。
- (5) 提案書等の作成に係る諸費用は、提案者の負担とします。
- (6) 提出書類は、返却しません。また、業者選定作業以外には使用しません。が、和光市情報公開条例に基づく公文書として取り扱うとともに、情報公開請求があった場合は、条例の規定に基づき、開示等を決定します。
- (7) 正式な仕様については、契約締結時に提案内容を踏まえ別途協議する。
- (8) 業者決定後、和光市は、業務の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合があります。さらに、和光市では選考された企画提案書を元に仕様書を作成できるものとします。
- (9) 実施要領配布後は、当該システムを利用する部署及びデジタル推進課への営業活動等の情報収集活動を禁止します。
- (10) 審査結果に関する質問には一切回答しません。
- (11) 審査の方法、内容は一切公表しません。
- (12) 本提案に参加申込みをした後、辞退する場合は、和光市に速やかに連絡の上、「参加辞退届」を提出し、和光市から提供した資料をすべて返却します。
- (13) この事業者の選定については、令和7年度予算について和光市議会の議決を得られることを条件として実施するため、当該予算の内容が変更された場合又は当該予算が議決されなかった場合には、契約内容の変更、契約の延期又は契約の取り止めを行う場合がある。この場合において、契約候補者に不利益が生じたとしても、和光市は責めを負わない。

11 契 約

契約については、業者決定後に別途協議します。

1 2 事務局

本プロポーザルに係わる事務局は次のとおりです。

事務局：和光市総務部デジタル推進課

住 所：〒351-0192 和光市広沢1-5

電 話：048-424-9090 F A X：048-464-1328

E-mail：a0300@city.wako.lg.jp

担 当：大畑・関口・渡部