

## 飯塚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

### 1 業務名

飯塚市公共施設予約システム導入業務委託

### 2 業務の目的

新規のクラウド型公共施設予約システムの導入により、現在のシステムでは対応していないオンライン予約を始めとした各種機能を活用した利用者の利便性の向上、また、職員のシステム入力等をはじめとした作業負担減及び効率性の向上を図るもの。

### 3 業務の内容等

別紙「飯塚市公共施設予約システム導入業務委託仕様書」のとおり

### 4 履行場所

飯塚市 地内

### 5 履行期間

(1) 飯塚市公共施設予約システム導入業務

契約締結日の翌日から令和 7 年 12 月 31 日まで

(2) 飯塚市公共施設予約システム利用

令和 8 年 1 月 1 日（システム本稼働日）から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 6 見積限度額

4,590,000 円(消費税及び地方消費税を除く)

なお、内訳としてシステム導入業務委託費の上限として 4,050,000 円、システム利用料として 540,000 円を超えない額とし、見積書は分けて記載すること(消費税及び地方消費税を除く)。

※見積限度額は、令和 7 年度のシステム導入業務費用及び令和 8 年 1 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までのシステム利用料を全て含むものとする。

### 7 参加資格及び要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしていることを条件とする。

(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こと。

(2) 飯塚市有資格者名簿(以下、「名簿」という。)に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成 19 年飯塚市告示第 28 号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。

(3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。

(4) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。

(5) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 福岡県暴力団排除条例(平成 21 年福岡県条例第 59 号)に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。また同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。
- (8) デジタル庁「デジタル実装の優良事例を支えるサービス／システムのカタログ」に掲載されているサービスを提供できること。
- (9) デジタル庁「デジタル地方創生モデル仕様書」に準拠したサービス提供（公共施設等予約システム）を提供できること（仕様書別紙 2 に掲げる必須機能を全て満たせること）。

## 8 事業者の公募

- (1) 飯塚市公式ホームページに掲載し、事業者を公募するものとする。
- (2) 公募の期間は、令和 7 年 6 月 16 日(月)から令和 7 年 7 月 16 日(水)までとする。

## 9 実施スケジュール(予定)

| 内容                              | 期限等                                               |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|
| 公募開始                            | 令和 7 年 6 月 16 日(月)                                |
| 質問票提出期限                         | 令和 7 年 6 月 16 日(月)から<br>令和 7 年 7 月 1 日(火)午後 5 時まで |
| 質問票回答期限                         | 令和 7 年 7 月 7 日(月)                                 |
| 参加表明書の提出期限                      | 令和 7 年 7 月 16 日(水)午後 5 時まで                        |
| 企画提案書等の提出期限                     | 令和 7 年 7 月 22 日(火)午後 5 時まで                        |
| 第 1 次審査(書類審査)                   | 令和 7 年 7 月 23 日(水)                                |
| 第 1 次審査結果通知<br>※第 2 次審査実施の連絡を含む | 令和 7 年 7 月 25 日(金)                                |
| 第 2 次審査(プレゼンテーション)              | 令和 7 年 7 月 30 日(水)                                |
| 第 2 次審査結果通知                     | 令和 7 年 8 月上旬                                      |

※日程については変更する場合があります。

## 10 質問票の受付及び回答

### (1) 質問票の受付

提出方法：質問票(様式第 6 号)により、電子メールで提出すること。

なお、電話や窓口訪問による口頭での質問、受付期間を過ぎて提出された質問については一切受け付けないものとする。

受付期限：令和 7 年 7 月 1 日(火)午後 5 時まで(必着)

提出先：machizukuri@city.iizuka.lg.jp

### (2) 質問票に対する回答

受付したすべての質問について、質問者名を伏せ、令和 7 年 7 月 7 日(月)までに飯塚市公式ホームページに掲載するものとする。

## 11 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、以下により参加表明書及び必要書類を提出すること。

### (1) 提出方法

持参又は郵送によること。ただし、持参する場合は、開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで  
に持参すること。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることと  
し、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

(2)提出書類・・・(提出部数)

|    | 提出書類                                       | 部数   | 備考                                                                                    |
|----|--------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 参加表明書(様式第 1 号)                             | 1 部  |                                                                                       |
| 2  | 会社概要書(様式第 2 号)                             | 1 部  | 会社概要が分かるパンフレット等がある場合は、1 部を併せて提出すること。                                                  |
| 3  | 業務実績調書(様式第 3 号)                            | 10 部 |                                                                                       |
| 4  | 見積書(様式第 4 号)                               | 1 部  | ・見積書の金額は、企画提案書(様式第 8 号)の見積金額と整合させること。<br>・導入費用及び運用開始後の利用料についてそれぞれ記載すること。              |
| 5  | 審査結果通知書の返信用封筒                              | 1 部  | 返信先を記載し 110 円切手を貼った長 3 封筒                                                             |
| 6  | 印鑑証明書(原本のみ)                                | 1 部  |                                                                                       |
| 7  | 所轄法務局が発行したもので現状と相違のない履歴事項全部証明書(登記簿謄本)(写し可) | 1 部  |                                                                                       |
| 8  | 国税、県税及び市税の納税証明書                            | 1 部  | 未納がないことが確認できるもの。<br>写し可                                                               |
| 9  | 財務諸表                                       | 1 部  | 直近の決算のもの                                                                              |
| 10 | 役員等名簿及び照会承諾書(様式第 5 号)                      | 1 部  |                                                                                       |
| 11 | 委任状(任意様式)                                  | 1 部  | ※支店長・営業所長等を代理人とする場合                                                                   |
| 12 | 公共施設予約システム機能要件等一覧(仕様書別紙 2)                 | 1 部  | 回答欄に対応の可否を記載すること。<br>対応可否欄に、○「対応可能」、△「その他(備考欄に詳細を記入してください(代替案で対応可能な場合等))」、×「対応不可」を記載。 |

※№3 は、正本 1 部、副本 9 部を提出すること。副本 9 部についてはコピーを可とし、事業者の名称や事業者が特定される情報(ロゴマーク等)は記載しないこと。

※飯塚市有資格者名簿登載者については、№6～10 の提出は不要。

※№6～8 については、提出日以前 3 箇月以内に発行されたものに限る。

(3)提出期限

令和 7 年 7 月 16 日(水)午後 5 時まで(必着)

(4)提出場所

「18. 問い合わせ先」に記載する担当窓口にすること。

## 12 プロポーザル参加の辞退

参加表明書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する場合は、令和 7 年 7 月 18 日(金)午後 5 時まで(必着)に辞退届(様式第 7 号)の持参又は郵送によって、辞退を認める。なお、郵送の場合は受取日時

及び配達されたことが証明できる方法によることとし郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

### 13 企画提案書の提出

#### (1)提出期限

令和 7 年 7 月 22 日(火)午後 5 時まで(必着)

#### (2)提出場所

「18 問い合わせ先」に記載する担当窓口にすること。

#### (3)提出方法

持参又は郵送によること。ただし、持参する場合は、開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで  
に持参すること。なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることと  
し郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

#### (4)提出書類

| No. | 提出書類           | 備考                             |
|-----|----------------|--------------------------------|
| ア   | 企画提案書(様式第 8 号) | 表紙として使用すること。                   |
| イ   | 提案書(任意様式)      | 本実施要領 13(5)及び 13(6)に沿って記載すること。 |
| ウ   | 業務工程表(任意様式)    |                                |
| エ   | 業務体制表(様式第 9 号) |                                |

(5) 企画提案書については、(4) のアからエまでの書類を作成し、書類の提出にあたっては、A4 フ  
ラットファイル等を使用し、インデックス等の活用により、見やすいものとする。フラットフ  
ァイル等の表紙は、「飯塚市公共施設予約システム導入業務委託に係る企画提案書」と記載するこ  
と。

#### (6) 提案書(任意様式)

本実施要領「14 審査方法及び審査項目」の「(3)審査項目」No.4～9 の項目ごとに、必ず審査項  
目を見出しにして具体的な提案を行うこと。

提案書については、A4 横書き、両面印刷長編綴じ、20 ページ以内、文字は 11 ポイント以上とす  
る。ただし、図表等で必要な場合のみ A3 版を織り込んで作成しても差し支えないものとする。

#### (7)提出部数

各 10 部(正本 1 部、副本 9 部)

※副本 9 部についてはコピーを可とし、事業者の名称や事業者が特定される情報(ロゴマーク等)  
は写真等の資料にも一切記載しないこと。

### 14 審査方法及び審査項目

審査は、飯塚市に「飯塚市公共施設予約システム導入業務委託事業者審査委員会」(以下「審査委員  
会」という。)を設置し、本業務に最も適していると認められる受託候補者(1 者)を選定する。

#### (1) 審査

企画提案書提出者からの書類及びプレゼンテーションによる審査を実施する。

#### (2) 審査手順

ア 第 1 次審査(1 次審査は参加表明者が 4 者以上の場合に実施するものとする。)

書類審査にて実施する。参加表明者が多数となった場合は、「(3)審査項目」の No.1、2 の項  
目により審査を行い、第 2 次審査参加者を 3 者程度選定するものとする。また、審査した

No.1、2の項目の得点については、第2次審査に引き継ぎ合計得点に使用する。

#### イ 第1次審査結果通知

参加申込者全員に電話及び電子メールにより審査結果と第2次審査(プレゼンテーションによる審査)の実施について通知する。

企画提案書等の提出者として選定されなかった参加申込者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により説明を求めることができる。

#### ウ 第2次審査

- ① プレゼンテーションによる審査を実施する。原則、プレゼンテーション審査の順番は参加表明書の受付順とする。
- ② 参加人数は4名以内とし、配置予定の主任技術者(運営責任者)及び本案件を受託した場合の主な担当者は必ず出席すること。
- ③ プレゼンテーションは提出した企画提案書等に基づいて「(3)審査項目」のNo.4～9について順に行うものとする。
- ④ プレゼンテーションの時間は40分以内とする。なお、「(3)審査項目」のNo.8については、企画提案書によるプレゼンテーションの他、実機によるシステムデモを合わせて行うこと。プレゼンテーション終了後、15分の質疑応答時間を設ける。
- ⑤ プレゼンテーション及び実機を用いたデモをするにあたり、プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは本市で準備するが、パソコン及びその他の機器は提案者が持参すること(通信環境(Wi-Fi)、端子が異なる場合の変換アダプター等)。
- ⑥ 提案者は、審査中に事業者名を公表しないこと。公表をした場合は、第2次審査の得点から審査員1名につき5点を減点する。
- ⑦ プレゼンテーションの際、追加資料は一切認めない。なお、企画提案書の内容を抜粋したパワーポイント資料の投影は可とする。
- ⑧ プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。
- ⑨ 審査にあたっては、「(3)審査項目」のNo.1～9に基づき採点し、最高得点の提案者を受託候補者として決定する。採点にあたっては、審査委員会委員がそれぞれ採点し、その合計点により点数を算出する。なお、最高得点の点数の同じ者が2人以上ある場合には、「(3)審査項目」No.2(システム構成・特長)、No.7(サポート体制・利用促進)、No.8(システム構成・特長)の3項目の合計点が最も高い者を選定する。それでもなお同点の場合はくじ引きにより決定する。ただし、審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が6割に満たない場合は受託候補者とししない。

#### エ 第2次審査結果通知

- ① 受託候補者には、電話にて連絡を行った後、審査結果を書面により通知する。
- ② 上記①以外の者には、審査結果を書面により通知する。

受託候補者として特定されなかった企画提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により説明を求めることができる。

#### オ 審査結果の公表

審査結果については、飯塚市ホームページに以下の内容で公表する。

- ① 受託候補者の名称、所在地、総得点
- ② 受託候補者以外の事業者の総得点(事業者名は「A社、B社」等として公表)

#### (3)審査項目

審査項目は、次表のとおりとする。

| 審査項目 |              |             | 評価基準                                                                                                                                                                   | 配点  |
|------|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1    | 第1次評価及び第2次評価 | 業務実績        | 同種業務の受託実績が豊富にあり、業務を確実に遂行するための経験が十分にあるか。                                                                                                                                | 10  |
| 2    |              | システム構成・特長   | 機能要件書（別紙2）について評価する。<br>・必須項目以外の機能提案があるか。                                                                                                                               | 20  |
| 3    | 第2次評価        | 見積金額        | 導入経費（見積金額）について、市にとって適正な価格設定であるか。                                                                                                                                       | 10  |
| 4    |              | 実施方針        | 本市の状況を把握しており、市民サービスの向上、業務効率化等の観点で方針が記載されているか。                                                                                                                          | 10  |
| 5    |              | 工程計画        | スケジュールが明確化され、履行期間内で確実にサービス構築を達成するとともに、市にとって最適な工程となっているか。                                                                                                               | 10  |
| 6    |              | データ整備・搭載    | ・初期データ搭載（管理者情報、施設・備品・設備情報等）・整備を工期内で達成するための取組み及び最適な成果がなされるための提案がされているか。                                                                                                 | 10  |
| 7    |              | サポート体制・利用促進 | ・本市職員から問い合わせがあった場合、迅速に対応できる体制があるか。<br>・効果的な操作研修などの取組みがなされるものであるか。<br>・市民や事業者に対して、公共施設予約システムを普及するための取組みが示されているか。                                                        | 20  |
| 8    |              | システム構成・特長   | ・システムの全体像が市に最適なものであり、市民サービス向上につながるものであるか。<br>・公共施設予約システムを初めて操作する市民が、マニュアル等がなくても直感的に操作できる仕組みであるか。<br>・公共施設予約システムを広く活用するうえで、職員の業務効率化に寄与する提案がなされているか。（UI・サーバー動作速度・データ管理等） | 20  |
| 9    |              | その他提案       | 上記以外に本業務に関連する有効な追加提案があるか。                                                                                                                                              | 10  |
| 合計   |              |             |                                                                                                                                                                        | 120 |

#### (4)審査過程の非公開

審査委員会については、非公開とする。

#### 15 失格条項

次の各号のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1)本実施要領6記載の見積限度額を超えている場合
- (2)本実施要領7記載の参加資格及び要件を満たさなくなった場合
- (3)定められた提出方法、提出期限などの条件に適合しないもの

- (4)記載された事項が提出条件に適合しないもの
- (5)虚偽の内容が記載されたもの
- (6)契約が締結できない、又は締結の意思が認められないもの
- (7)公正に欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合
- (8)飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成 19 年飯塚市告示第 28 号)の規定に該当する行為が認められた場合及び名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当した場合

## 16 契約の締結

### (1)契約手続き

受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし契約交渉が不調の時は、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

なお、受託候補者が、地方自治法施行令第 167 条の第 4 第 1 項又は第 2 項の規定に該当する場合、又は飯塚市からの指名停止を受けることとなった場合は契約の締結を行わない。

契約手続きに係る詳細については、飯塚市契約規則に従って取り扱うものとする。

### (2)契約内容

内容については、飯塚市と受託候補者との間で企画提案書等の内容に基に、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては、仕様書等の内容の一部を修正する場合がある。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、業務受託候補者からの変更は原則認めない(ただし、飯塚市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものは除く)。

### (3)再委託

受託候補者は、業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得たときは、この限りではない。

## 17 その他

- (1)本提案に係る諸経費等は、全て参加事業者の負担とする。
- (2)提出された書類等は返却しないものとする。
- (3)提出期限以後の書類の再提出、追加、差替は認めない。
- (4)提出された書類は、審査目的以外には使用しないものとする。
- (5)提出された書類は、審査目的の範囲内で複製する場合がある。
- (6)提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属するものとする。
- (7)書類提出後に参加を辞退した場合においても、不利益な扱いはしないものとする。
- (8)本業務に関して、提案事業者が 1 者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (9)本企画提案において知り得た情報(周知の情報は除く。)は、本企画提案の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとし、本企画提案への関わりがなくなった時点で、飯塚市から配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に破棄するものとする。
- (10)提出された参加表明書及び提案書等については、飯塚市情報公開条例(平成 18 年飯塚市条例第 10 号)第 8 条第 1 項第 2 号に該当するものを除き、原則公開を行う。

## 18 問い合わせ先

〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩 5 番 5 号 飯塚市役所本庁舎 4F

飯塚市 市民協働部 まちづくり推進課 自治会支援係(担当：渡邊)

E-mail: machizukuri@city.iizuka.lg.jp

電話：代表 0948-22-5500 (内線 1432)

直通 0948-96-8257