

大田原市公共施設予約システム構築業務に関する公募型プロポーザル募集要領

1. 目的

大田原市がサービスを提供する公共施設の貸し出しにおいて、予約から料金の支払いまでの手続きをオンラインで完結できるシステムを構築し、利用者の利便性向上と職員の業務効率化を図るため、大田原市プロポーザル実施要綱（以下、「要綱」という。）に基づくプロポーザル方式により事業者の選定を実施する。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

大田原市公共施設予約システム構築業務

(2) 契約期間

契約日から令和8年3月31日まで

(3) 見積限度額（消費税及び地方消費税込）

総額 13,420,000円

（構築費用及びシステム使用料60か月分の合計額）

うち令和7年度 4,642,000円

(4) 担当部署

〒324-8641 栃木県大田原市本町1丁目4番1号

大田原市 総合政策部 情報政策課 デジタル推進係

電話 : 0287-23-8959 / FAX: 0287-23-8798

Email : jouhou@city.ohtawara.tochigi.jp

問い合わせ：土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

3. プロポーザルの方式

要綱第7条の規定による「公募型プロポーザル方式」により実施する。

4. 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 会社更生法（昭和14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 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2条に規定する者が役職就任や経営関与等を行っていないこと。
- (5) 提案事業者自身、又は提案事業者に所属する事業者がISO27001、I

SMS認証又はプライバシーマークのいずれかを取得していること。

※参加申請時に認証を取得していることがわかる書類を添付すること。

(6) 別紙1「機能要件等一覧」に必須機能を全て満たすこと。

※本事業は、「新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型）」を活用しており、デジタル庁が提供する「デジタル地方創生モデル仕様書」に準拠する必要がある。別紙1「機能要件一覧」は「デジタル地方創生モデル仕様書」を一部編集したものである。

5. スケジュール

公募開始	令和7年5月28日（水）
質問の受付	令和7年5月28日（水）～ 令和7年6月3日（火）午後5時必着
質問の回答	令和7年6月6日（金）
参加意向申出書提出期限	令和7年6月12日（木）午後5時必着
審査会（参加資格確認）	令和7年6月17日（火）
参加資格結果	令和7年6月17日（火）
提案書提出期限	令和7年7月2日（水）午後5時必着
参加業者への審査会通知書の送付	令和7年7月4日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年7月23日（水）
審査結果通知、公表	令和7年7月25日（金）
委託内容の調整	令和7年7月下旬
見積り合わせ	令和7年8月上旬
契約締結	令和7年8月上旬

※都合により、期間等が変更になる場合がある。

6. 実施手順

「5. スケジュール」に示した項目の詳細は、次のとおりとする。

(1) 質問書の提出

① 提出期限

令和7年6月3日（火）午後5時必着

② 提出方法

別紙「質問書」を電子メールにより提出すること。

表題は「大田原市公共施設予約システム構築業務に関する公募型プロポーザルに関する質問」とし、メールを送信した際は、担当へ電話で受信の確認をすること。

③ 提出先

「2(4)担当部署」の電子メールアドレス宛

④ 質問書の回答

提出のあった質問事項の全てを取りまとめ、令和7年6月6日（金）までに市ホームページにて公表する。

なお、質疑を行った事業者名は原則として公表しないものとする。

また、事業者が特定できるような質問及び回答を公開することによって、特定事業者に不利益が与えられると判断した質問には、その一部又は全部の公開を制限する場合がある。

(2) 参加意向申出書の提出

① 提出期限

令和7年6月12日（木）午後5時必着

② 提出方法

持参又は郵送（簡易書類郵便に限る）

③ 提出書類

ア 大田原市プロポーザル参加意向申出書（様式第1号：要綱第8条関係）

イ 企業概要（任意様式）

企業理念（経営方針）、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容等

※ 必要事項の記載があればパンフレット等でも可

ウ 導入実績調書（任意様式）

実績を記載したものを提出すること（匿名の記載については評価対象外となるため注意すること）。

エ 国税及び住民税を滞納していないことを証する書類

（参加意向申出書の提出日の属する年度を除く過去2年間）

オ セキュリティ認証の写し（任意様式）

ISO27001又はISMS認証又はプライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定）を証明する使用許諾書の写しもしくは登録証の写しを提出すること。

カ 別紙1「機能要件等一覧」

必要事項を記入して提出すること。なお、本様式に記載する「必須機能」をすべて満たす必要があることに注意すること。

④ 提出先

「2(4)担当部署」

(3) 提案書の提出

① 提出期限

令和7年7月2日(水)午後5時必着

② 提出方法

持参又は郵送

③ 提出書類

NO	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
1	大田原市プロポーザル提案書	様式第4号	1	7
2	企画提案書	任意様式	1	7
3	参考見積書 ※見積りの詳細も併せて提出する	任意様式	1	7

④ 企画提案書(任意様式)作成にあたっての留意事項

- ・A4版(必要に応じてA3版でも差支えないが、A4版サイズに織り込むこと)
- ・別紙「大田原市公共施設予約システム構築業務に関する公募型プロポーザル評価基準」(基本要件)に記載の内容に従い、提案内容を記載すること。

⑤ 提出先

「2(4)担当部署」

(4) 審査会(プレゼンテーション・ヒアリング)

① 期日

令和7年7月23日(水)

② 場所

大田原市役所

③ 実施方法

ア 参加者申込者の説明時間は45分以内とする。

イ プレゼンテーション後に審査会委員によるヒアリング(15分程度)を実施する。

ウ プレゼンテーションに参加する説明者は5名以内とし、導入の際に本業務を担当する者を最低1名参加させるものとする。

エ プレゼンテーションを行う順番は提案書の受付順とする。

オ プレゼンテーションについては、企画提案書に基づき行うものとする。

カ プレゼンテーションは、大型のディスプレイを使用する。

その際、ディスプレイ、電源は大田原市で準備し、それ以外にプレゼンテーションに必要なパソコン等は、参加者が用意する。

企画提案書のスライドおよび公共施設予約システムの実演のみ表示可能

とする。

企画提案書を要約したものを表示することは可能とするが、企画提案書にない事項を表示することは認めない。

(5) 審査会（評価及び採点）

提出された書類とプレゼンテーション・ヒアリングの状況を評価し採点を行い、最高得点を得た者を受託候補者として特定する。ただし、最上位の点数の者が複数ある場合には、別紙1「機能要件等一覧」の点数が高いほうを上位とする。

なお、評価基準は、別紙「大田原市公共施設予約システム構築業務に関する公募型プロポーザル評価基準」のとおりである。

(6) 審査結果の通知及び公表

審査結果について、提案者全員に「大田原市プロポーザル審査結果通知書」（様式第7号）により通知する。併せて、特定した受託候補者を市ホームページにおいて公表する。

7. その他の留意事項

- (1) プロポーザル参加に要する経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提案書提出後は、原則として提案書に記載された内容の変更を認めないものとする。
- (3) 提出書類等は返却しない。事業の提案に記載された内容及び個人情報、当該プロポーザルのみに使用し、大田原市情報公開条例（平成13年条例第2号）及び大田原市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年条例第31号）に基づき、適正に管理するものとする。
- (4) 提案書の著作権は、それぞれの製作者に帰属する。
- (5) 市が配布する質問回答書その他の追加資料は、本プロポーザルの実施に関し、この要領と一体のものとして扱う。