

安中市公共施設予約システム導入事業 実施要領

令和8年4月15日

安中市 企画政策部 政策・デジタル推進課

1. 業務名

安中市公共施設予約システム導入事業業務委託

2. 全体概要

(1) 目的

本事業は、安中市内の公共施設にオンライン予約システム（以下「本システム」という。）を導入し、市民等がスマートフォンやパソコンからいつでも施設の空き状況の確認・予約・決済を手軽に行える環境を整備する。これにより、窓口への来庁や電話での照会、窓口での支払いといった手間が解消されるとともに、担当窓口の営業日や営業時間に縛られずに予約ができるようになることで、市民サービスの向上が図られるため、公募型プロポーザルにより委託事業者の選定を行う。

(2) 業務内容

「安中市公共施設予約システム導入事業 業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日 から 令和9年3月31日 まで

(4) 導入スケジュール

令和8年6月 5日（予定） 委託契約締結・業務開始

令和8年12月1日（予定） 運用開始

(5) 提案限度額

10,160,000円（消費税及び地方消費税を含む）

- ・ 限度額を超えた提案は無効とする。
- ・ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の限度額を示すものであることに留意すること。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる資格を満たしている事業者であることとする。ただし、契約締結日までの間に当該参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 契約締結までの間に、安中市入札参加者指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 安中市暴力団排除条例（平成24年安中市条例第26号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等ではないこと。
- (6) 国税及び安中市税のいずれも滞納している者でないこと。
- (7) 本業務を円滑に遂行することができる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (8) I SMS 認証又はプライバシーマークを取得していること。
- (9) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託することができる。ただし、予め書面により再委託の内容、再委託先を明らかにして、書面にて本市の承認を得ること。
- (10) 過去に、同規模程度の自治体または施設運営者において、本システムの導入実績があること。
- (11) 本業務に関係する機器、システム等の技術的内容を熟知し、発注者である安中市と円滑な協議が可能な知識、能力を有した技術者を配置できること。
- (12) システム障害があった場合は、迅速に対応できる体制が整えられていること。
- (13) 共同実施の場合には、全ての事業者において上記（1）～（6）までの全てを満たすこと。
- (14) 提出されたすべての書類の記載事項に虚偽がないこと。

4. スケジュール

公募の開始	令和8年4月15日（水）
応募書類等の公開期間	令和8年4月22日（水）17時まで
質問受付締切	令和8年4月24日（金）17時まで
質問回答期限	令和8年5月 1日（金）
参加申込書の提出期限	令和8年5月12日（火）17時まで
審査書類の提出期限	令和8年5月12日（火）17時まで
1次審査結果通知	令和8年5月15日（金）
2次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年5月26日（火）
審査結果通知	令和8年5月29日（金）（予定）
契約	令和8年6月 5日（金）（予定）

5. 参加表明

本プロポーザルについては、次に掲げる書類を提出することにより、参加表明したものとします。

(1) 提出書類

- ① 様式1「公募型プロポーザル参加申込書」

- ② 様式2「公募型プロポーザル参加に係る誓約書」
- ③ 様式3「業務経歴書」
- ④ 様式4「暴力団排除に関する誓約書」
- ⑤ 会社概要書（実績様式自由、パンフレットで代用可）
- ⑥ 導入するシステムの概要がわかる資料（様式自由、パンフレットで代用可）

(2) 提出方法

「14. 本件の担当者」宛に指定の期日（令和8年5月12日（火）17時）までに電子メール及び、郵送または持参による紙資料をそれぞれ提出すること。
なお、電子メール送付後には必ず、電話にて到達確認を行うこと。

(3) 提出部数

各2部（正1部、副1部）

6. 選定方法

選定は「公募型プロポーザル方式」とし、2段階審査方式で実施する。申込者の中から要件を満たし経済性に優れ、最も優秀な事業者を採用する。

(1) 1次審査（書類審査）・2次審査（プレゼンテーション審査）

① 提出書類

(ア) 別紙1「機能要件等一覧」及び 別紙2「非機能要件一覧」

(イ) 登記事項証明書

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書を提出すること（提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可。）

(ウ) 財務諸表

直前決算2か年度分について、貸借対照表及び損益計算書を提出すること。

(エ) 国税の納税証明書

法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書について、税務署発行の「その3の3」様式を提出すること。（提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可。）

(オ) 安中市税の納税証明書（安中市内に本店または委任先営業所がある場合）

完納証明書を提出すること。（提出日前3か月以内に発行されたもの。写し可。）

(カ) 企画提案書（様式任意）

a 企画提案書は1者につき1つの提案の提出に限る。

b 企画提案書についてはA4判、フォントサイズ10.5ポイント以上推奨で簡潔明瞭に作成することとし、仕様書に基づいて具体的に明記すること。

(キ) 見積書（様式任意）

a システム構築運用費用、及び運用後のシステム保守等、各種ランニングコストに関する費用の金額の内訳を明らかにすること。

b 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とすること。

(ク) (カ) 及び (キ) の電子データ (PDF形式)

※令和8・9年度安中市入札参加有資格者名簿に登録されている者については、上記(イ)～(オ)を省略できるものとする。

② 提出方法

「14. 本件の担当者」宛に指定の期日(令和8年5月12日(火)17時)までに電子メール及び、郵送または持参による紙資料をそれぞれ提出すること。

なお、電子メール送付後には必ず、電話にて到達確認を行うこと。

③ 提出部数

(ア) 「①提出書類」の(ア)～(オ)については各2部(正1部、副1部)

(イ) 「①提出書類」の(カ)～(キ)は各13部(正1部、副12部)

7. 審査方法

(1) 1次審査(書類審査)

提出された書類により、参加資格の有無を確認する。ただし、参加者が多数の場合は、提案内容を「1次審査評価基準表」に沿って審査し、上位4社程度を1次審査通過者とする。

審査結果は文書及び電子メールにより通知を行う。なお、他の参加者に係る審査結果は非公開とし、審査に関する質問や異議は一切受け付けない。

(2) 2次審査(プレゼンテーション審査)

公平な選定を実施するために、「安中市公共施設予約システム導入事業業務委託プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置し、「2次審査評価基準表」に基づき審査し、審査結果の合計点数が最上位の者を契約予定事業者とし、次に合計点数が高かった者を次点の契約予定事業者とする。審査の結果、審査結果の合計点数が最上位の提案が複数あった場合は、審査委員会の協議により決定し契約予定事業者を選定する。契約予定事業者が何らかの理由により、契約を行えなかった場合には、次点の者を契約予定事業者とする。

8. 質問及び回答

(1) 提出書類

様式5「質問票」

(2) 提出方法

「14. 本件の担当者」宛に、(3)の質問受付期間内に電子メールで送付すること。この場合において、件名は「【会社名】プロポーザルに関する質問(安中市公共施設予約システム導入事業業務委託)」とすること。

なお、電子メール送付後には必ず、電話にて到達確認を行うこと。

(3) 質問受付期間

令和8年4月15日（水）～令和8年4月24日（金）17時まで（必着）

(4) 回答方法

電子メールにて回答予定。

なお、質問及び回答の共有のため安中市ホームページにて公表する。ただし、軽微な質問については、質問者にのみ口頭により回答する場合もある。

9. プレゼンテーション

(1) 参加人数・時間配分

プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき行うこと。その際、プレゼンテーションへの出席者は5名以内とする。プレゼンテーションの時間は30分以内で、その後の質疑応答（10分程度）を行う予定。プレゼンテーションの順番は、上記6の「①提出書類」の受付順とする。

また、審査当日に新たな説明資料を追加することは認めない。

(2) 場所

安中市役所 本庁舎 中会議室1-B ※集合時間等は別途、連絡する

(3) 使用機材

市役所でのプレゼンテーション審査においてスクリーン、プロジェクターの利用が可能。（HDMI接続）その際、スクリーン及びプロジェクターについては本市で用意するが、パソコン及びその関係機材は、各参加事業者にて用意すること。

(4) その他

- ・ 審査結果は、参加者に対し文書及び電子メールにより通知するとともに安中市ホームページに掲載する。
- ・ 審査委員会での選考は非公開とする。
- ・ 選考結果に対する異議申立ては受け付けない。
- ・ 参加者が1者であった場合でも、本プロポーザルは成立する。

10. 辞退の方法

公募型プロポーザル参加申請書を提出後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限の日までに辞退届（様式6）を提出すること。

11. 契約の締結

本業務の委託先業者に選定された事業者は、安中市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとする。

詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。

また、辞退その他の理由により、契約締結予定日までに優先交渉権者と契約締結がで

きない場合は、審査において次点となったものと契約交渉を行い、これを契約者とする場合がある。

12. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書の提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が事業費限度額を越えている場合
- (5) プレゼンテーション審査に参加しなかった場合
- (6) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があり、審査委員会が失格と認めた場合

13. その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する全ての費用は、参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正及び変更は一切認めない。ただし、本市から指示があった場合は除く。
- (3) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。ただし、本市が本案件のプロポーザルに関する報告及び記録、公表のため必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、参加者は、本市の許可なく提出書類を公表、使用することはできない。なお、本案件に係る情報開示請求があった場合は、安中市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (4) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (5) 提出書類等の作成に用いる言語は日本語とし、使用する通貨は日本円とする。また、プレゼンテーションは日本語で実施する。
- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) 受注者は、本事業の全部を再委託してはならない。
- (8) 参加者は、参加申請書の提出をもって、この要領及び仕様書案等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (9) 天災、その他やむを得ない事由により、本件公募型プロポーザルを実施することが困難であると認められる場合は、安中市は、本プロポーザルの実施を中止、若しくは延期し、または取り消すことができる。この場合において、準備に要した費用を安中市に請求することはできない。

14. 本件の担当者（企画提案書等の提出先及び質問先）

(1) 令和8年5月6日以前

〒379-0192

安中市安中一丁目23番13号

安中市企画政策部

政策・デジタル推進課 政策・デジタル推進係 担当：須藤、寺井

電話 027-382-1111（内線1021）

電子メール sei-digi@city.annaka.lg.jp

(2) 令和8年5月7日以降

〒379-0192

安中市安中二丁目13番7号

安中市企画政策部

政策・デジタル推進課 政策・デジタル推進係 担当：須藤、寺井

電話 027-382-1111 (内線1021)

電子メール sei-digi@city.annaka.lg.jp