一宮市の施設へのスマートロック設置に係る
施設予約システム導入業務
プロポーザル実施要領

2024年7月

一宮市

1 目的

市では鍵管理の負担軽減や利用者の利便性向上のために、無人施設などを対象としてスマートロックの導入を予定している。そして、一宮市の施設に設置するスマートロックと連携した施設予約システムを導入することで、利用者の利便性をさらに向上するとともに、鍵管理の負担を軽減し、事務の効率化を図るのが本事業の目的である。また、今回導入する施設予約システムについては、2025年度に市のデータ連携基盤と接続し、共通IDでのログインを可能にするとともに、2026年度以降に順次、既存の他の施設予約システムとの統合を実施することで、より利用者にとって使いやすいものを目指す。

2 業務の概要

(1) 業務名

一宮市の施設へのスマートロック設置に係る施設予約システム導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別添「一宮市の施設へのスマートロック設置に係る施設予約システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 全体スケジュール（予定）

- ・施設予約システムの稼働

2025年3月3日（月）

(4) 提案上限価格

14,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

導入準備費及び本稼働から2025年3月31日までのシステム利用、運用保守にかかる全ての費用を含む。

3 参加資格

本プロポーザルの参加者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (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) 参加申込書の提出期限において、一宮市建設工事等請負業者指名停止措置等に関する要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 役員その他経営に実質的に関与している者が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条第6号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。
- (5) 一宮市入札参加資格者名簿に登録されていること。もしくは契約時に、一宮市入札参加資格者名簿に登録される見込みがあること。
- (6) 「プライバシーマーク」、「ISMS（ISO/IEC27001若しくはJIS Q 27001）」等の認証を取得しており、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。
- (7) 過去に都道府県、市町村等において本業務と同等業務についての実績を有すること。

4 選定スケジュール

企画提案の審査は、「一宮市の施設へのスマートロック設置に係る施設予約システム選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)にて実施する。

公募開始から優先交渉権者決定までのスケジュールは次のとおりである。

年月日	項目	備考
2024年7月19日(金)	プロポーザル公募開始 ・質問受付開始 ・提案書等の受付開始	下記のサイトから提出
2024年7月24日(水) 正午	質問受付期限	
2024年7月26日(金) 予定	質問回答	電子メールにて送付
2024年8月2日(金) 17時	参加申込書の提出期限	
2024年8月8日(木) 17時	提案書等の提出期限	
2024年8月19日(月) 予定	プレゼンテーション審査の実施	原則対面での実施 ※事情によりオンラインも可
2024年8月23日(金) 予定	結果通知	
2024年8月下旬 予定	契約締結	

5 本件に関する連絡先及び書類等提出先

〒491-8501 愛知県一宮市本町2丁目5番6号

一宮市役所本庁舎(6階) 総合政策部地域DX戦略室

E-mail: 138dx@city.ichinomiya.lg.jp 電話: 0586-28-9142

提出用URL: <https://logoform.jp/form/Z3LR/651917>

○一宮市の施設へのスマートロック設置に係る施設予約システム導入業務プロポーザル資料提出専用サイト(以下「資料提出専用サイト」という。)

※参加申込書等、質問、提案書等は、資料提出専用サイトから提出すること。

なお、提出フォームのアップロード上限値は1ファイルあたり10MBまでとなるため、それを超えてアップロードできない等ある場合は、別途送信方法について案内するため、速やかに上記連絡先へ連絡すること。

6 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加するものは、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア.【様式1】プロポーザル参加申込書兼誓約書

イ.「プライバシーマーク」または「ISMS(ISO/IEC27001若しくはJIS Q 27001)」等の情報セキュリティに関する認証の写し

ウ. (任意) インターネット接続が可能な施設予約システムのデモサイトURL

※紙媒体もしくは電子(PDF形式)で提出すること。

※デモサイトのURLは提出フォームに任意のファイル(Word、Excelなど)で提出すること。なお、デモ用のアカウントが必要な場合はIDとパスワードもファイルに記載すること。

※提出する場合は、デモサイトはプレゼンテーション実施予定の2024年8月19日(月)まで閲覧可能とすること。

(2) 提出方法

資料提出専用サイトから提出すること

(3) 参加申込書等の提出期限

2024年8月2日(金)17時

(4) 提案者選定の通知

受領した書類を基に、参加資格の確認を実施し、2024年8月7日(水)までに提案者選定の通知を各事業者へ電子メールにて案内する。

7 質問の受付及び回答

実施要領、仕様書等について質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出方法

【様式2】質問書に質問を記入し、資料提出専用サイトから提出すること

※質問については、提出が複数回にならないよう可能な限りまとめて提出すること。

(2) 質問書受付期限

2024年7月24日(水)正午

(3) 回答方法

質問に対する回答は、2024年7月26日(金)までに質問提出、もしくは参加申込書を提出した事業者に対し電子メールにて回答する。

なお、提案書の書き方等の質問には答えられないので注意すること。また、参加資格を満たさないことが明らかな質問者からの質問に対しては、市は回答しないことができるものとする。

(4) 回答の扱い

質問への回答は、本実施要領等の追加又は訂正とみなす。

8 提案書等の提出

(1) 提出書類一式及び提出部数

提案事業者は、次のとおり書類を提出すること。

ア. 提案書

仕様書等の記載内容を十分に理解したうえで、別紙①「企画提案書作成要領」に基づき提案書を作成すること。

イ. 仕様書 別紙1：施設予約システム要求機能一覧

各項目に可否を記載すること。場合によっては、カスタマイズ実現方法または代替案についても記載すること。

ウ. 【様式3】見積書、見積明細書

提案システムの導入及び利用に関する見積書を提出すること(カスタマイズの費用も含めること)。なお、見積明細書に代表者名記載、押印すること。また、同様式内に参考として市内施設23室場の運用保守費用(年間)と、220室場の運用保守費用(年間)も記載すること。

(2) 提案書等の提出期限

2024年8月8日(木)17時まで

(3) 提出方法

資料提出専用サイトから提出すること。

※書類は全て電子データを提出すること。

※送付後、必ず提出確認の連絡(5.記載の電話)を行うこと。

(4) その他

提案者が多数の場合、第一次審査として書面審査を行い、プレゼンテーション対象者を5者以内に絞り込むものとする。書類審査が行われた場合は、開催の事実と選考結果について、提案書を提出した事業者へ8月16日(金)までに通知するものとする。

9 プレゼンテーションについて

本件に関するプレゼンテーションについては以下のとおり実施する。

(1) 実施概要

プレゼンテーションは、以下の構成で実施されることとする。

ア. 提案書に基づく提案(30分以内)

イ. 質疑応答(20分以内)

(2) プレゼンテーション実施の際の注意点

- ・(1)ア.については、原則提案書の内容に記載の事項について説明することとし、プレゼンテーション当日の追加資料の配付は不可とする。
- ・説明については簡潔かつ、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に留意すること。
- ・プレゼンテーション実施において、パソコン等の画面を投影するためのスクリーンやOAタップ等については一宮市で準備するが、パソコン(付属品を含む)については提案者が用意すること。またスクリーンに投影するための映像端子はHDMIケーブルを想定しているため、当該端子を接続できるパソコンを用意すること。

(3) プレゼンテーション時期・場所

プレゼンテーションは2024年8月19日(月)に、一宮市役所本庁舎での実施を予定している。詳細な時間、場所等は別途提案者に通知する。

10 参加辞退届について

本プロポーザルへの参加を申込したが、やむを得ず辞退する場合は【様式4】参加辞退届に必要な事項を記入、押印の上、速やかに提出すること。

(1) 提出方法

資料提出専用サイトから提出すること。

※送付後、必ず提出確認の連絡(5.記載の電話)を行うこと。

11 選定方法

あらかじめ定めた審査基準及び審査方法により、提出された提案書を評価し、最良の提案をした者を選定する。なお、提案上限価格を超えた場合は、失格とする。

1.2 審査後の流れ

(1) 優先交渉権者の決定

機能評価及び価格評価の合計を総合評価とし、点数が最も高かった者を優先交渉権者とする。総合評価点が最も高い者が複数ある場合は、見積金額が最も低い者を優先交渉権者とする。それでもなお決定できない場合は、選定委員会において決定する。辞退者及び失格者は対象外とする。

(2) 結果通知

結果は2024年8月23日（予定）に、提案者（辞退者を除く）すべてに電子メールで通知する。なお、優先交渉権者の業者名及びその合計点以外は公表しないものとする。また、審査経過や結果に対する異議は一切受けつけない。

(3) 失格要件

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

- ア 提出書類一式が期限までに提出されない場合
- イ 提案上限価格を超過している場合
- ウ 本実施要領及び仕様書等で定める事項に適合しない場合
- エ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- オ 審査の透明性、公平性を害する行為があったと認められる場合
- カ 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があった場合

1.3 契約

優先交渉権者は一宮市との間で、契約を締結するための仕様書等の協議を速やかに行い、契約内容を確定する。ただし、協議が成立しない場合は、次順位の交渉権者と協議を行う。

契約は、2025年3月31日までにかかる全ての費用を含めた総額で契約し、支払は2025年4月1日以降に、契約金額の総額を一括で支払うことを予定している。

1.4 費用

本件に参加する費用は、すべて参加者の負担とする。

1.5 その他

- (1) 提案書等は、本件以外に無断で使用しない。
- (2) 提案書等は、無断で公開しない。
- (3) 提出書類一式は、当市の必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (4) 提出書類一式は返却しない。
- (5) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。
- (6) 提案書等に含まれる著作権、特許権などの日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (7) 提案書等は、1者につき1案のみとする。
- (8) 提出後の提案書等の差替え、訂正、再提出は一切認めない。
- (9) 提出書類一式は日本語、通貨は日本円とすること。

- (10) 辞退あるいは失格した場合でも、これを理由として不利益な取扱いを行わない。
- (11) 応募状況により選考方法、選考日程を変更することがある。その場合、参加申込書の提出事業者に連絡を行う。

企画提案書作成要領

1 作成上の留意点

(1) 書式等

- ア 提出形式は、電子データ（拡張子：PDF）とする。
- イ 枚数は表紙・裏表紙等を含め 30 ページ以内とし、記載すること。
- ウ 表紙を含め各ページには、下部にページ番号を表示すること。
- エ 表題は「一宮市の施設へのスマートロック設置に係る施設予約システム導入業務企画提案書」とする。

(2) 留意点

- ア 提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で記載すること。
- イ 提案者自らが実現できる範囲内で記載すること。

2 記載内容

提案書の記載内容は下表のとおりとする。

記載項目	提案書記載要領
(1) 業務概要	本業務における方針、コンセプトや訴求ポイントについて記載すること。
(2) 導入実績	施設予約システムの都道府県、市町村等における類似業務に関する実績を記載すること。
(3) 施設予約システム導入	<ul style="list-style-type: none"> ア 施設予約システムの導入計画、スケジュールを記載すること。 イ 本業務の実施体制について記載すること。 ウ 「仕様書 別紙1：施設予約システム要求機能一覧」を満たすこと。 エ 「仕様書 第2章2. 追加要件」を満たすこと。 オ 利用者画面、管理者画面ともに使いやすいUI、UXを採用すること。
(4) 価格評価	評価基準表のとおり
(5) 追加提案	<p>本業務に関連する内容で追加提案できる独自機能などを記載すること。</p> <p>当項目の記載内容についての費用は、本業務に含めないこと。</p>