

松 教 生 ス 第 6 1 号  
平成 2 7 年 7 月 1 0 日

松戸市長 本郷谷 健次  
(公印省略)

「松戸市公共施設インターネット予約管理システム賃貸借」  
優先交渉事業者の募集について（依頼）

貴社益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、松戸市（以下「本市」という。）では、ライフスタイルの変化とともに公共施設利用における予約手続きの簡素化・標準化等、充実したサービスへの利用者ニーズの高まりを背景に、市民の利便性や住民へのサービス向上と地域活性化、業務効率化の推進を実現することを目的として、「松戸市公共施設インターネット予約管理システム」を平成 22 年 2 月より導入、運用してまいりました。

本調達は、これまでの予約管理運用方法の改善、さらなる市民の利便性及びサービス向上を目的としたシステムの構築と賃貸借にかかる優先交渉権者を募集するものです。

文化施設、スポーツ施設ともに松戸市民だけでなく、日々数多くの方々に利用され、公共施設インターネット予約に求めるサービス内容も変化してきており、松戸市における公共施設予約におけるシステム運営方法も、今後は弾力的な運用が求められます。

このような状況に鑑み、先進的で高度な技術対応や専門的な技術、本市の施設予約管理業務及び将来的な運用を見据えた構築提案が必要であり、選考にあたっては、経費だけでなく、最新の技術知識、ノウハウ、経験などを活用した優れた機能提案を採用する公募型プロポーザル方式とするものです。

松戸市公共施設インターネット予約管理システム賃貸借業務  
に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、松戸市公共施設インターネット予約管理システム賃貸借業務に係るプロポーザル方式による業者選定の実施にあたり、必要となる事項及び手続き等について定めることを目的とする。

2. 業務内容

- (1) 業務名 松戸市公共施設インターネット予約管理システム  
賃貸借業務
- (2) 履行場所 市民センター（17箇所）、スポーツ施設（10箇所）  
管理課及び文化施設等（8箇所）全 35 箇所
- (3) 履行期間 平成 28 年 2 月 1 日から平成 33 年 1 月 31 日まで  
※契約締結日、期間、納期の詳細については協議の上、  
別途決定する。

(4) 業務目的

松戸市公共施設インターネット予約管理システム機器の更新に際し、公共施設利用における利用者ニーズの高まりを背景に、市民の利便性や住民への施設利用を通じた地域活性化、管理運営業務の効率化を維持しながらこれまでの予約管理運用方法の改善、今後のシステムの発展性を見据えながら施設予約システム利用者へのさらなる利便性及びサービスの向上を目的とする。

(5) 提案上限額

松戸市公共施設インターネット予約管理システム賃貸借  
総額（60ヶ月） 金 97,320,000円 ※1

※1 取引に係る消費税及び地方消費税の額、リース料率を含める。

3. 参加資格

- (1) 平成 25～26 年度松戸市入札参加資格者名簿に登録があり、平成 27～29 年度も引き続き申請をしていること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 松戸市の入札参加資格の指名停止を受けていないこと。
- (4) 公租、公課を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (7) 松戸市暴力団排除条例（平成 24 年松戸市条例第 2 号）第 9 条に規定する排除対象となっていないこと。
- (8) プライバシーマーク、ISO27001:2005、JIS27001:2006 のいずれかの認証（認定）取得をしており、情報管理を適切に行えること。または、同等の資格要件を充たしていること。
- (9) ISO9001:2008、CMMI レベル 3 以上のうち、いずれかの認証を受けていること。
- (10) 過去 5 年間に本市と同等の規模（人口 40 万人程度）以上の地方自治体において、同様の業務（公共施設インターネット予約管理システムの設計・構築）契約を締結し導入した実績があること。
- (11) 本件仕様書に対応した公共施設向けの予約管理パッケージシステムを提案できること。

#### 4. その他の条件

- (1) 本市が指定する業務範囲の通りの見積書が提出できること。
- (2) 業務の効率的な運用を本市と共に検討し、業務に提案・反映できること。
- (3) ハード機器については、5 年間の支払が終了した時点で、機器、システムを継続使用する場合は、無償での寄付または再リースの扱いとし、保守については、可能な範囲で契約を行うこと。
- (4) 契約終了後に機器の撤去を行う場合は、データ消去を行うこと。
- (5) カスタマイズは、原則として実施しないこと。
- (6) ネットワーク構成・構築を含めた提案が可能なこと。
- (7) 5 年のリース（賃借）期間終了後も松戸市の公共施設インターネット予約管理システムの将来を見据えたライフサイクルについて提案をすること。

なお、提出された書類に虚偽があった場合は、参加資格を失うものとする。

#### 5. 提出期限

- (1) 参加表明書・守秘義務に係る誓約書の提出  
平成 27 年 7 月 15 日（水）12:00（正午）まで  
提出書類
  - ・参加表明書
  - ・守秘義務に係る誓約書

(2) 見積書・提案書・機能確認表等の提出

平成27年7月31日（金）12：00（正午）まで

提出書類

- ・ 提案見積書
  - ・ 提案書
  - ・ 会社の概要書
  - ・ その他（貴社が上記以外に必要と考える資料）
- 提案するシステムパンフレットがあれば提出願います。

(3) 提出方法

指定の提出先に、電子媒体（見積書・提案書・機能確認表のみ）と紙媒体で提出すること。

- ① 電子媒体は、Microsoft Office Excel2003-2010、Word2003-2010、PowerPoint2003-2010形式にて作成すること。
- ② 提出資料数等については、後述の資料に従い作成すること。
- ③ 提出の際は、事務局に持参し、担当に直接受け渡すこと。

(4) 提出先及び問い合わせ先

（書類の提出先）

千葉県松戸市根本 356 番地 京葉ガス F 松戸ビル 6 階  
松戸市 生涯学習部 スポーツ課  
TEL：047-703-0601

（システムに関する問い合わせ先）

松戸市 総務部 情報政策課  
担当：古瀬・戸張・新里  
TEL 047-366-7399  
E-mail：shisetsuyoyaku@city.matsudo.chiba.jp

6. 質問等

- (1) 仕様書等に対する質問に関しては、「(様式3)質問書」を事務局宛に E-mailにて送付すること。なお、回答については、参加表明書を提出し、かつ回答時点で辞退届出書を提出していない全ての事業者に対し、質問事項をまとめたいえ、送付する。
- (2) 質問受付期限は、平成27年7月17日（金）12時（正午）までとし、回答調整ができしだい随時、E-mailにて回答する。

## 7. 選定方法

プロポーザル方式による審査を行うため、松戸市公共施設インターネット予約管理システム選定委員会を設置しています。

この選定委員会で、提案書等の内容及びプレゼンテーションの内容について審査を実施します。

あらかじめ定めたシステム技術評価基準表に基づき、機能をはじめ、設計、開発、導入・運用体制、データ移行方法、保守管理体制、価格等により総合的かつ公平に評価いたします。

そして事業費の範囲内において評価の総合点が最も高かった提案事業者を優先交渉事業者として選定します。

## 8. 契約方法

選定委員会で優先交渉事業者として選定された事業者と、業務仕様の内容を確認した上で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約するものとし、本契約は地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約とします。

なお、契約にあたり、本業務の受注者において、契約主体の変更（グループ会社、リース会社等）を予定している場合には、提案依頼書、契約条件、契約形態に基づき、具体的に説明すること。

また、構築事業者・リース事業者・松戸市との3者間契約を想定する場合は、他自治体での実績、3者間契約をおこなう理由、松戸市のメリット、法的根拠等を明確に提示すること。

## 9. 提出資料等

提出部数（証明書等以外は全てA4版またはA3版に統一することを原則）

プロポーザル参加表明書	1部
提案見積書	3部（うち、業者名無し1部）
提案書	3部（うち、業者名無し1部）
機能確認表	3部
その他必要資料等	3部
会社の概要書（会社案内等）	1部
名刺（ご担当者）	1部

※ 原則、こちらで提示した様式に従って提出願います。

※ なお、提出された資料等は返還いたしませんのでご承知おきください。

10. 見積書について

「提案見積書」に従って作成願います。

見積書の作成に当たっては、下記に留意してください。また、見積書は既存機器・ソフトウェア等は利用せず、全ての機器・ソフトウェアを新規に導入する前提で作成してください。

(1) サーバ関係費

サーバのハードに係る費用等（HUB、スイッチ、LANケーブル、OAタップ、切替機、UPS等の必要機器も含める）

(2) クライアント関係費

クライアントのハードに係る費用等（HUB、スイッチ、LANケーブル、OAタップ、切替機、必要機器等も含める）

(3) プリンタ関係費

プリンタ機器に係る費用等

(4) パッケージソフトウェア費

パッケージソフト、ミドルウェア、アプリケーション（OS、Office等を含む）等に係る費用

なお、予め取り込んでいた方が当市にとって良いと判断する機能がある場合は提示すること。

(5) システム導入費

パッケージのセットアップ、データ移行に係る費用等

(6) カスタマイズ費

パッケージの機能以外に、カスタマイズが必要となった場合の費用等  
なお、機能ごとのカスタマイズ経費を明示すること。

(7) 現調関係費

物理的な機器設置費用等（運搬、プリンタ設定、ネットワーク設定等）

(8) サーバ関係保守費

サーバの保守に係る費用等

(9) クライアント関係保守費

クライアントの保守に係る費用等

(10) プリンタ関係保守費

プリンタの保守に係る費用等

(11) パッケージソフトウェア保守費

パッケージ等のソフトウェア保守に係る費用等

なお、原則として制度改正の際のバージョンアップ対応も含む

- (12) ネットワーク関連費  
ネットワーク機器、現調、保守に係る経費
- (13) その他  
その他必要と思われる費用  
(教材を含めた研修費、運用費、保守費、リース満了後の機器撤去費等)  
※最短5年後のシステム更新時に係るデータ移行経費（他社に受け渡す際の抽出費）

## 11. 提案書の内容について

本件の仕様をふまえ、下記の内容について、簡素に明確化して提案すること。

- (1) 会社概要
  - ① 会社の名称等の基本的な紹介
  - ② 情報化保険加入の有無
- (2) 提案するパッケージ概要
  - ① 提案システムの基本的な考え方
  - ② 導入実績
- (3) システム機能
  - ① 提案システムの特徴
  - ② 公共施設予約管理業務の効率化
  - ③ 利用者サービスの利便性向上
- (4) システム構成
  - ① ネットワーク構成
  - ② システム機器構成
  - ③ データセンター
  - ④ セキュリティ対策
- (5) データ移行要件
  - ① データ移行の具体的な方法
- (6) プロジェクト管理
  - ① プロジェクト計画（日程等）
  - ② プロジェクト体制
- (7) 運用・保守
  - ① サポート体制
  - ② システムのバージョンアップの考え方
  - ③ 障害発生時の対応
  - ④ 稼動直後の運用支援
  - ⑤ 操作研修

- (8) 契約条件
  - ① 瑕疵担保責任期間
  - ② 著作権
  - ③ 機密保護
  - ④ 支払条件
  - ⑤ 貸与条件（提出してほしい資料等）
  - ⑥ 契約形態
- (9) カスタマイズ案件
  - ① 業務上の必須機能が無く、やむを得ずカスタマイズが必要と思われる場合は、詳細内容について提示すること
- (10) 追加提案
  - 更なる利用者サービス向上を図るため下記を踏まえて提案すること。
    - ・別紙「松戸市公共施設インターネット予約管理システム機能確認表」を参照すること

12. 提案書の記載方法について

- (1) 提案書は原則A4版とし、各ページにはページ番号を付すること。
- (2) 提案書のページ数は200ページまでとし、両面印刷したうえ、ファイル綴じとすること。なお、横書き印刷の場合は上開きとすること。

13. 機能確認表について

別紙「機能確認表」に従って、個々の機能の適否を記載すること。

(1) 判定

各要件項目に対し、下記の内容で判定結果を記入すること。

「機能確認表」において必須項目が「◎」としている機能は、今回の調達において必ず実現すべき要件であり、対応が不可能な場合（×の場合）には不合格とする。

○：パッケージ標準機能にて対応可能できる。

△：カスタマイズにて対応が可能。

▲：他の機能・サービス、代替手段で同等の機能・サービスを提供可能。

×：対応不可能。

(2) 代替案

▲を記入した場合は、具体的な代替案を必ず記載すること。代替案の記載が無い場合は、“×”と判断する場合があるので、留意すること。



14. 事業者決定までのスケジュール

7月15日(水)	参加表明書提出期限 12時(正午) (場所:松戸市教育委員会ビル6階 スポーツ課)
7月17日(金)	質問票受付期限 12時(正午) (回答調整ができしだい随時、E-mailにて回答)
7月31日(金)	提案書・機能確認表・見積書提出締切 12時(正午)
8月7日(金)	プレゼンテーション、業務責任者・担当者個別面接 ※場所、時間等については、後日連絡
8月10日(月)以降	選定委員会にて優先交渉事業者決定 ※決定後文書にて通知
8月上旬	契約事務及びシステム開発開始

※ 上記日程については、状況により変更となる場合があります。

15. 結果通知

- (1) 審査結果は、審査終了後に個別に通知します。
- (2) 審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問合せにも応じません。
- (3) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

16. その他留意事項

- (1) 提案見積書、提案書、機能確認表のうち、事業者名有りのものに関しては、社印及び代表者印を押印のうえ提出願います。
- (2) 業者決定までに生じた費用に関しては、貴社にて負担願います。
- (3) 厳正を期するため、当市が必要とする場合を除き、当市職員との接触は、一切ご遠慮ください。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 提出いただいた提案書等は、調達以外に使用することはありません。
- (6) 契約内容の詳細はこの提案にて拘束されるものではなく、契約締結時に協議し、定める。
- (7) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

以 上