

玄海町告示第 122 号

玄海町公共施設予約システム等導入業務委託に係る公募型プロポーザルの実施について

玄海町公共施設予約システム等導入業務委託について、公募型プロポーザル方式により受託候補者の選定を行うので、次のとおり公告する。

令和 8 年 7 月 22 日

玄海町長 脇山 伸太郎

1 目的

玄海町では、公共施設の予約受付、空き状況確認、使用料の支払、鍵の受渡し等について、窓口、電話、紙台帳、現金収納が運用の中心となっており、施設利用者及び職員双方の負担となっている。本調達により、公共施設予約システム、スマートロック及びキャッシュレス決済システムの導入を想定し、施設の空き状況確認、利用予約、施設の解錠、使用料の支払等をオンライン化することにより施設利用者の利便性向上及び職員の事務負担軽減を図ることで、玄海町みらい計画に掲げる「公共施設は使い勝手がよく便利である」を目指すものである。

また、本公告及び仕様書その他の資料の内容は公告実施時点の想定であり、受託候補者選定後に協議の上、契約締結までに仕様、業務範囲、スケジュール、費用等を調整するものとする。

2 業務の概要

- | | |
|--------------|---|
| (1) 業務名 | 玄海町公共施設予約システム等導入業務 |
| (2) 業務内容 | 別紙仕様書のとおり |
| (3) 履行（構築）期間 | 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで |
| (4) 運用開始日 | 令和 9 年 2 月 1 日（予定） |
| (5) システム利用期間 | 令和 9 年 2 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（予定）
(地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定に基づく
長期継続契約) |
| (6) 費用の上限額 | 令和 8 年度 金 18,238,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
※初期構築費用及び令和 9 年 2 月～3 月のシステム利用料等の本調達に係る
費用を想定した合計金額
令和 9 年度 金 7,788,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 10 年度 金 7,788,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
<u>総額 金 34,463,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）</u> |
| (7) 問合せ先 | 〒847-1421 佐賀県東松浦郡玄海町大字諸浦 348 番地
玄海町役場 DX 推進室（企画商工課内） |
| (8) 連絡先 | TEL 0955-52-2112（企画商工課内）
E-mail kikakusyoukou@town.genkai.lg.jp |

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ア 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者であること。
- イ 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。
- ウ 玄海町、佐賀県又は国から指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- エ 公共施設予約システム、スマートロック連携、キャッシュレス決済連携に係る同種又は類似業務の導入実績を有すること。
- オ 本業務を円滑かつ確実に遂行できる体制を有し、導入後の運用・保守及び障害対応を継続して実施できること。
- カ 個人情報保護及び情報セキュリティに関する法令、玄海町の条例・規程等を遵守できること。
- キ 自己又は自社の役員等が、暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。

5 公募に係るスケジュール

項目	予定日程・内容
公告・公募開始	令和 8 年 7 月 22 日（水）
参加申込書の提出期限	令和 8 年 8 月 3 日（月）17 時まで 必着
質問書の提出期限	令和 8 年 7 月 28 日（火）17 時まで 必着
質問に対する回答	令和 8 年 7 月 30 日（木）予定
企画提案書等の提出期限	令和 8 年 8 月 18 日（火）17 時まで 必着
プレゼンテーション審査	令和 8 年 8 月 27 日（木）午後予定
審査結果の通知	令和 8 年 8 月 31 日（月）予定
仕様調整・契約協議	受託候補者選定後、速やかに実施
契約締結	令和 8 年 9 月上旬予定
令和 8 年度内の主な導入作業	要件確認、サービス設計、初期設定、施設情報登録、スマートロック設置作業、決済連携、テスト、研修、運用開始準備等を想定
運用開始	令和 9 年 2 月 1 日（月）予定

上記のスケジュールは予定であり変更する場合がある。変更が生じた場合は、段階に応じて必要な方法により玄海町ホームページ等により周知する。

6 参加申込書の提出

参加を希望する者は、次により参加申込書類について各 1 部提出すること。

（１）参加申込書に係る提出書類

- ア 参加申込書（様式１）
- イ 会社概要書（様式２）
- ウ 業務実施体制表（様式３）
- エ 同種又は類似業務実績一覧（様式４）
- オ 暴力団排除に関する誓約書（様式５）
- カ その他玄海町が必要と認める書類

- （２）提出期限 ５ 公募に係るスケジュールのとおり
- （３）提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。
- （４）提出場所 ２（７）の問合せ先と同じ

７ 参加資格審査

提出された参加申込書類に基づき参加資格審査を行い、その結果を参加申込者に通知する。なお、参加資格を有しないと認められた者は、企画提案書等を提出することができない。

８ 質問の受付及び回答

- （１）受付期限 ５ 公募に係るスケジュールのとおり
- （２）提出方法 質問書（様式６）により、電子メールで提出すること。電話又は口頭による質問は受け付けない。
- （３）回答方法 質問及び回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係る内容で公表に適さないと玄海町が判断したものを除き、原則として玄海町ホームページに掲載する。
- （４）留意事項 回答内容は、本公告、実施要領及び仕様書等の追加又は修正として取り扱う場合がある。

９ 参加辞退

参加申込書類を提出した者が参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式７）を企画提案書等の提出期限までに提出すること。

10 提案に当たっての前提事項

（１）調達に係る方針

提案者は、単なるシステム導入にとどまらず、本調達の目的の達成に資するためのサービス設計、導入支援、運用後の改善支援を前提とした提案を行うこと。また、今回の公告にあわせて提示している仕様書は想定であるため提案に当たっては、本公告に記載する目的を達成することを優先した提案を行うこと。

（２）実現したいイメージ

ターゲット	導入後に目指す姿
利用者（団体・個人）	スマートフォンの利用を前提に施設窓口の受付時間に制約されず、施設の空き状況確認、予約申込、申請、支払等がオンライン上で行える。また、スマートロック等により鍵の受渡しを簡素化できる。

施設管理者・担当課	PCでの利用を前提に電話確認、仮予約、申請書受付、減免確認、利用許可書送付、鍵貸出、納付確認等に係る事務負担を軽減し、予約情報・収納情報・利用実績等を一元的に把握できる。
-----------	---

(3) KPI

今回の調達に当たっては、地域未来交付金（デジタル実装型 TYPEA）を活用することとしており、本事業における KPI を示す。

アウトプット指標（オンライン予約/全予約件数）

年度	施設予約オンライン予約率
2026	5%
2027	50%
2028	60%

アウトカム指標（オンライン上でのアンケートによる 5 段階評価の平均値を想定）

年度	施設予約サービスの満足度
2026	3 ポイント
2027	3.5 ポイント
2028	4 ポイント

(4) 現状の施設利用に係る主なフロー

区分	現状フローの一例
教育課所管施設	0. ホームページ、電話確認、窓口確認により空き状況を把握 1. 仮予約 2. 申請書提出 3. 減免の確認 4. 利用許可及び許可書の送付 5. 当日鍵貸し出し 6. 料金確定後に納付書送付 7. 銀行等で支払い ※
企画商工課所管施設	0. 電話確認により空き状況を把握 1. 仮予約 2. 申請書提出 3. 減免チェック 4. 利用許可及び許可書、納付書の送付 5. 当日鍵貸し出し 6. 利用終了後に料金確定 7. 4以降に銀行等で支払い ※

※施設利用料が発生する場合のみ

(5) システム導入後に改善したい（高めたい）事項

区分	改善内容
利用者側	・電話等による空き状況確認、手書きでの申請書の記載、申請書提出に係る来庁 ・鍵の受渡しの簡素化、自動化、適切な管理 ・銀行等での支払に係る負担
管理者側	・電話等による空き状況回答、紙における申請書受付、利用許可書作成・送付、鍵貸出、納付確認等の事務負担の削減 ・予約・収納・利用実績の一元管理
期待する効果	施設予約オンライン予約率の向上、利用者満足度の向上、職員の事務負担軽減、データに基づく施設運営改善

(6) 施設利用件数及び料金件数

施設利用件数及び料金件数（過去実績の概数）は以下のとおり

所管課	利用件数	うち料金発生件数
教育課	5,500 件	170 件
企画商工課	140 件	10 件

(7) 利用者アカウント作成方法の想定

玄海町においては、利用団体の事前登録の制度がなく申請の都度、利用者の属性等を確認し、減免等の判断を行っている。

想定するパターン	提案時に示すべき観点
利用者が予約システム上で自らアカウントを作成し、申請後に管理者が確認する方法	利用者及び管理者の事務負担が小さく、オンラインでスムーズに手続を完結できる。登録者の真正性の確認方法、不適正利用、減免対象者の確認方法が懸念される。
利用者が予約システム上で自らアカウントを作成し、管理者が手動で承認する方法	安全性と利便性のバランスを取りやすい方法である。申請から承認までに一定の待機期間が生じるため、利用者の不満を抑える運用方法が懸念される。
オンライン申請システム又は対面により申請を受け付け、管理者が手動でアカウントを発行する方法	本人確認や減免対象者の確認を確実にできるため、不適正利用の抑止に最も有効である。申請手続に係る負担が大きいため、即時に利用・予約したい利用者への対応や手続の簡素化が懸念される。

(8) 対象とするシステム

対象	要求事項
公共施設予約システム	別紙仕様書による
スマートロックシステム	別紙仕様書による
キャッシュレス決済	別紙仕様書による

(9) 機能に関する前提

公共施設予約システムとスマートロックの連携については、施設の形態、コスト等を加味した最適な方法を想定して提案すること。

11 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

書類	記載内容等
企画提案書（様式任意）	「(2) 企画提案書に記載を求める事項」に掲げる内容を記載すること。
見積書及び内訳書	「(2) 企画提案書に記載を求める事項 費用に関する概要」に掲げる内容を記載すること。
その他資料	提案内容を補足するための補足資料・セキュリティ資料・SLA資料等。

(2) 企画提案書に記載を求める事項

提案者は、上記の目的及び改善したい事項を達成するため以下について、提案すること。

項目	記載を求める内容
サービス概要	公共施設予約システム、スマートロックシステム、キャッシュレス決済システムの概要、提供形態、特徴、標準機能、提案範囲を示すこと。ただし、サービスの主となる事業者が、必要に応じて複数サービスを一体的に提案することを妨げない。
システム構成・セキュリティ	システム・ネットワーク構成、認証、権限管理、通信暗号化、データ保護、バックアップ、障害対策、個人情報保護の考え方等を示すこと。
組織体制	プロジェクト体制、責任者、担当者、協力事業者、スマートロック・決済サービス提供事業者との役割分担、緊急時対応体制を示すこと。
アカウント運用方法	玄海町に適したアカウント運用方法に関する提案をすること。

サービス展開のイメージ	以下の３つの施設及び記載している対象者により想定されるサービス展開の簡易なイメージを提示すること。提示に当たっては、施設の特性や提案者の特徴を踏まえて提案すること。 ・町民会館（イベントホール）・・・減免対象者の利用者 ・有浦コミュニティセンター体育館・・・減免対象ではない利用者 ・産業会館第１会議室・・・減免対象ではない利用者 ① アカウント作成から施設予約の完了 ② 当日の施設の解錠から利用終了 ③ 利用終了後の精算
令和８年度スケジュールの概要	契約締結後から運用開始までの作業工程等を示すこと。
運用開始後の役割	運用開始後の問合せ・一時対応、システム変更作業、スマートロックの増設、制度変更対応、定期報告等について、玄海町及び事業者の役割を示すこと。
費用に関する概要	施設予約システム、スマートロックシステム、キャッシュレス決済に係る費用について、令和８年度の費用及び令和９、１０年度の各年度の費用を示すこと。費用の内訳の記載方法について、諸経費以外の工数は「一式」を使用せず項目、工数の単位、数、その単価について示すこと。また、単価が定まっており利用実績（件数）により費用が算出されるものは想定される件数をもって金額を算出すること。
本仕様で想定していない提案	本仕様に明記していないが、玄海町の課題解決、利用者満足度向上、施設利用数向上、職員負担軽減に資する提案があれば示すこと。

（３）提出方法 持参、郵送（の場合は、正本１部、副本６部）又は電子メールによる。

及び部数 電子メールの提出については、添付ファイルの容量が５MBを超えると送受信ができない場合があるため提出期限の前日までに連絡先メールアドレスに問合せを行うこと。事務局側で提出用オンラインストレージ URL を準備する。

（４）提出期限 ５ 公募に係るスケジュールのとおり

12 企画提案の審査・選定等

審査方法

提出された企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を基に、玄海町が設置する審査委員会において総合的に審査し、最も高い評価を得た者を受託候補者として選定する。ただし、応募者が５者以上の場合は、書類審査による１次審査を実施し、審査対象者を４者程度選定する。プレゼンテーション審査の対象とならなかった者に対してのみ、令和８年８月２１日（金）１７時までに電子メールにより通知する。

プレゼンテーション

ア 日時 ５ 公募に係るスケジュールのとおり

イ 場所 玄海町役場

ウ 方法 １提案者につき４５分以内（説明３０分、質疑応答１５分程度を想定）

エ 参加人数 １提案者につき３名以内

オ 使用できる資料等 事前に提出された企画提案書等を基本とし、システム画面やデモ機について説明することが可能である。また、プレゼンテーションに用いるモニターやシステム、デモ機を起動させるための電源については事務局で用意する。

主な評価項目

評価項目	評価の視点	配点例
利便性・操作性	利用者、管理者双方にとって使いやすいサービスであると判断できるか。予約、申請、承認、決済、鍵管理の流れが分かりやすいか。	15
安定運用・セキュリティ	安定的にサービスを運用できると判断できるか。障害対応、バックアップ、セキュリティ、個人情報保護、保守体制が妥当か。	10
玄海町への適合性	玄海町の施設状況、所管課ごとの現行フロー、減免、料金確定、鍵管理等を理解し、最適なサービス提案ができているか。	20
目指す姿・KPI 達成可能性	システム導入後、玄海町が目指すイメージ、予約件数・施設利用数・満足度向上、職員負担軽減等の達成に資する提案であるか。	10
導入前支援	運用開始前に専門的知見を活かした最適なサービス設計を支援できるか。支援手段、工数、施設調査、運用設計、研修等が具体的か。	10
導入後支援・改善	運用開始後に専門的知見を活かしたサービス改善を支援できるか。データ分析、利用促進、改善提案、追加設定等が具体的か。	10
実績・組織体制	自治体におけるサービス展開の実績があり、プロジェクト体制、協力事業者との役割分担、緊急時対応が妥当か。	10
継続改善・拡張性	今後もシステム改善を図る意思や仕組みがあり、施設追加、制度変更、機能拡張に対応できるか。	5
費用	導入費用、運用費用、決済手数料、スマートロック費用、追加費用が明確であり、費用対効果に優れているか。	10

各評価項目の得点化

評価	判断基準	うち費用の判断基準	配点率
A	特に優れている	上限総額の 90.0%以下	各項目の配点×1.00
B	優れている	上限総額の 90.0%超～95.0%以下	各項目の配点×0.80
C	仕様書を満たしている程度	上限総額の 95.0%超～97.5%以下	各項目の配点×0.60
D	やや劣る	上限総額の 97.5%超～99.0%以下	各項目の配点×0.40
E	劣る	上限総額の 99.0%超～100.0%以下	各項目の配点×0.00

13 受託候補者の選定

審査会において、企画提案書等、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に評価し、最高得点（審査員の評価項目の配点×配点率を全て合計したもの）者を受託候補者として選定する。最高得点者が複数となった場合の取扱いは、審査委員会設置要綱で規定する方法で決定する。ただし、応募者が1者であっても審査を行うが、審査会における合計点が6割に満たない場合は、受託候補者として選定しないことがある。

14 審査結果

審査結果は、参加者に対して文書又は電子メールにより通知する。審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

15 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格又は提案を無効とすることがある。

- ア 提出書類が提出期限、提出方法又は提出先に適合しない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本公告、実施要領、仕様書等に定める事項に違反した場合
- エ 審査の公平性を害する行為があった場合
- オ 参加資格要件を満たさなくなった場合
- カ プレゼンテーションに正当な理由なく参加しなかった場合
- キ 見積額が各年度で示す上限額を超過した場合
- ク その他玄海町が不適当と認める場合

16 契約の締結

審査結果に基づき選定した受託候補者と、玄海町が仕様、業務範囲、スケジュール、費用、その他契約条件等について協議を行い、合意が得られた場合に契約を締結する。ただし、協議が整わない場合又は受託候補者が参加資格を欠くこととなった場合は、次点者と協議を行うことがある。

17 企画提案に要する費用

本プロポーザルへの参加、企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、全て参加者の負担とする。

18 提出書類の取扱い

提出された書類は返却しない。

提出された書類は、本プロポーザルの審査及び契約事務に必要な範囲で使用する。

提出期限後の書類の差替え、再提出又は追加提出は、原則として認めない。ただし、玄海町が必要と認めた場合はこの限りでない。

提出書類に含まれる著作権は参加者に帰属するが、玄海町は本プロポーザルの実施に必要な範囲で無償使用できるものとする。

19 その他

本公告に定めのない事項は、実施要領、仕様書、別紙資料及び玄海町の指示による。

本業務は、予算の成立その他玄海町の事情により、内容を変更し、又は中止する場合がある。

参加者は、本プロポーザルへの参加により、本公告、実施要領、仕様書等の内容を承諾したものとみなす。