

**令和7年度 新しい地方経済・生活環境創成交付金
那賀町公共施設予約システム導入事業に係るプロポーザル実施要領**

1. 趣旨

この要領は、那賀町特定プロポーザル方式実施要綱に定めるもののほか、那賀町公共施設予約システム導入事業(以下「本業務」という。)の受託業者を公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務概要

(1) 業務名

令和7年度 新しい地方経済・生活環境創成交付金 那賀町公共施設予約システム導入事業

(2) 業務の目的

本町では、公共施設を利用する際は、施設の営業時間内に直接来館の上、窓口で申込書を記載し手続を行わなければならない。また、使用料の現金支払い、鍵の受け渡し業務についても施設利用者の利便性向上の妨げとなっている。

本事業は、本町の公共施設をシステムで予約・管理できるものとし、オンラインでの利用者登録やキャッシュレス決済、スマートロック等、新たな機能を導入することで、施設利用者の利便性向上と職員の施設管理業務の効率化を図るものである。

(3) 業務内容

別紙「令和 7 年度新しい地方経済・生活環境創成交付金那賀町公共施設予約システム導入事業仕様書」のとおりとする。

(4) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 予定価格(提案上限額)

合計 2,252,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

なお、上記金額は、システム導入費用と 3 ヶ月分の使用料を含んだ金額である。

3. 担当部署

〒771-5203 徳島県那賀郡那賀町和食郷字南川 136 番地 2

那賀町教育委員会 担当:蔭山 雅彦

TEL:0884-62-1106 FAX:0884-62-1195

E-mail:kyoiku@naka.i-tokushima.jp

4. 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託業者をプロポーザルで選定する。

5. 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 那賀町建設業者等指名停止措置要綱及び那賀町物品調達業者指名停止措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 那賀町暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 那賀町暴力団排除条例(平成24年条例第1号)第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定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)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)であること。
- (6) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有している者であること
- (8) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

6. 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

項 目	期 間 等
公告日	令和7年9月25日(木)
参加表明書及び質問書の提出期限	令和7年10月2日(木)
質問書の回答日	令和7年10月8日(水)
提案書提出期限	令和7年10月24日(金)
一次選定結果通知	令和7年10月30日(木)
プレゼンテーション	令和7年11月5日(水)
選定結果通知	令和7年11月7日(金)
契約締結予定日	令和7年11月12日(水)

※日程については変更する場合がある。

7. 質問書の受付・回答

プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式第5号)

(2) 提出期限

令和7年10月2日(木) 午後5時まで

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。メールの件名は「那賀町公共施設予約システム導入事業に係る質問書」とすること。

なお、他の方法による質問は一切受け付けない。

また、電子メール送信未達を防ぐため、メール送信後は電話にて担当までご連絡ください。

(4) 提出先

「3. 担当部署」に同じ。

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和 7 年 10 月 8 日(水)を目途に那賀町ホームページで公開する。

8. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

① 公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号)

② 参加資格確認書(様式第2号)

【添付書類】・確認書に記載した業務内容等について確認できるもの
(契約書の写しなど)

③ 会社概要(様式第3号)

【添付書類】・会社の沿革、組織が分かる書類 ※パンフレット等でも可

④ 暴力団排除に関する誓約書(様式第4号)

⑤ 直近3か年分の会社の財務状況を証する書類(損益計算書、賃借対照表、キャッシュフロー計算書)

(2) 提出期限

令和 7 年 10 月 2 日(木) 午後5時まで 必着

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本町に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3. 担当部署」に同じ。

9. 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届(様式第6号)

(2) 提出期限

令和 7 年 10 月 24 日(金) 午後5時まで 必着

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本町に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3. 担当部署」に同じ。

10. 提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

① 提案書表紙(様式第7号)

代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

② 技術提案書(任意様式)

提案書の作成に当たっては、別紙「那賀町公共施設予約システム導入事業仕様書」の内容を踏まえ、1案のみ作成し業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

なお、サイズは A4、縦(もしくは横)に統一するものとし、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするため、A3 サイズの使用は可とするがその場合は、A4 サイズに折り込むこととする。

③ 「那賀町公共施設予約システム導入事業仕様書」の別紙1「要件一覧(公共予約システム)」及び別紙2「要件一覧(スマートロックシステム)」

④ 見積書(任意様式、ただし A4 版に統一すること)

本業務に係る見積書(令和7年度導入費用及びサービス利用料並びに令和8年度から令和12年度までのサービス利用料)を作成し、那賀町長宛てとし、代表者印を押印すること。
また、積算根拠が分かる経費内訳や含まれている内容等を記載の上、金額(税抜額及び税込額を明記)提示すること。

(2) 提出期限

令和7年10月24日(金) 午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本町に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3. 担当部署」に同じ。

(5) 提出部数

提出書類①～④の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易な A4 ファイル(左綴じ)で提出すること。

・正本 1 部(代表者印を押印したもの)

- ・副本 7 部(正本の写し)
- ・CD-R 1 枚(PDF 形式で保存したもの)

11. プレゼンテーション及びヒアリング

参加資格確認結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

(1) 日時

令和 7 年 11 月 5 日(水)

開始時間については別途通知するが、提案順序については提案書提出順とする。

(2) 場所

那賀町総合体育館(とくぎんトモニアリーナ那賀)

(3) 所要時間

45分程度を予定(プレゼンテーション:30分 ヒアリング審査:15分)

※設営にかかる準備、撤収時間は、審査前後10分以内とする。

(4) 内容

提案書の説明、システムのデモンストレーション

(当日の追加資料の掲示は認めない。)

(5) 参加人数

5人以内とし、本業務に従事予定である者が必ず参加すること。

(6) パソコン、HDMI ケーブルは参加者が持参し、モニターまたはプロジェクター・スクリーンを町教育委員会が準備する。

12. 審査方法等

(1) 那賀町公共施設予約システム導入事業プロポーザル審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、那賀町公共施設予約システム導入事業プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置する。

(2) 審査及び配点

審査は、後記述の評価基準及び配点に基づき一次審査及び一次審査通過候補者の二次審査を行い、二次審査での総合点が最も高かった者を優先契約候補者として選定するものとする。

同点の者がいる場合は審査委員会委員の多数決をもって受託候補者を決定するものとする。

(3) 参加者が 1提案者の場合

審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、提案依頼書等を満たすと判断した場合は、その 1提案者を受託候補者として決定する。

(4) 審査結果

【一次審査】 令和 7 年 10 月 30 日(木)

【候補者選定】 令和 7 年 11 月 7 日(金)

審査結果は、上記記載の期日を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、プレゼンテーションの経て最終的に決定した候補者については町ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申し立てについては、受け付けないものとする。

(5) プロポーザル評価基準

評価項目		配点	一次審査	二次審査
技術点	業務実績	10	○	○
	企画提案書	50	○	○
	プレゼンテーション			○
	機能要件対応可否	20	○	○
価格点	見積額	20	○	○
合 計		100		

13. 提案者の失格事項

提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに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) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性に反する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選定会議会長が失格であると認めた場合

14. 契約手続

契約は、仕様書及び受託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約により締結するものとする。

提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

15. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (3) 提出された書類等は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、那賀町情報公開条例で定める行政情報として取り扱うものとする。

様式第1号

参加表明書

令和 7年 月 日

那賀町 様

住所
商号又は名称
代表者職氏名
印

令和7年 月 日付で公告のあった、令和7年度新しい地方経済・生活環境創成交付金那賀町公共施設予約システム導入事業に係る公募型プロポーザル方式による提案の募集について、下記のとおり意思表示します。

記

1. 参加を表明します。

(担当者)	所属:
	氏名:
	電話番号:
	FAX 番号:
	E-Mail:

参加資格確認書

過去5年(令和2年度以降～令和7年3月まで)に公共施設予約システムの構築、運用保守、機器更新に携わった実績は以下のとおりです。

No.	自治体名	受託期間	地域				業務内容			備考
			四 国 外	四 国 内	徳 島 県 内	徳 島 南 部	構 築	運 用 保 守	機 器 更 新	
-	A 市	令和 3 年 6 月～				○	○	○		記載例
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

- ※1 最大 10 件までの記載とする。
- ※2 記載例を参考に、自治体ごとに所在地域、受託した業務内容及び対象機能の該当する項目に「○」を記入すること。
- ※3 受託業者が契約者となって導入・サポートしている実績を記入すること。受託業者とは違う業者が構築し、その後受託業者にサポートを引き渡したという事例は含まない。
- ※4 業務内容には機器更新も含める。運用保守のみの受託実績は記入しないこと。
- ※5 契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。なお、契約行為の確認のみを行うため契約金額については黒塗りをしても構わない。

会 社 概 要

商号又は名称				
所 在 地				
代 表 者		創 立 年		
資 本 金		従 業 員 数		
業 務 内 容				
支店等の拠点				
関 連 会 社				
保 有 資 格	ISO27001 /ISMS	登録日(最終更新日): 年 月 日 認証番号:	ISO9001	登録日(最終更新日): 年 月 日 認証番号:
	プライバシー マーク	登録日(最終更新日): 年 月 日 認証番号:	ISO14001	登録日(最終更新日): 年 月 日 認証番号:
	その他	登録日(最終更新日): 年 月 日 認証番号:		登録日(最終更新日): 年 月 日 認証番号:

※ パンフレット等、会社の概要が分かるものがあれば添付すること。

暴力団排除に関する誓約書

令和7年度新しい地方経済・生活環境創成交付金那賀町公共施設予約システム導入事業のプロジェクト参加にあたり、那賀町暴力団排除条例(平成24年条例第1号)に基づき、暴力団の排除のために必要な協力を行うこと及び下記事項について誓約します。

また、那賀町が暴力団排除に必要な場合には、徳島県警察本部又は管轄警察署に照会及び役員等名簿のほか照会に必要な情報を提供することを承諾します。

記

1 次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団(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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 役員等(役員及び契約委任する営業所等の代表者。以下同じ。)が暴力団員(法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)と認められる者
- (3) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に危害を加える目的をもって、暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- (4) 役員等が、暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- (5) 役員等が、暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用するなどしていると認められる者
- (6) 前各号に該当するもののほか、役員等が、暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる者

2 暴力団員が、経営に実質的に関与していることはありません。

3 那賀町との契約に関し、下請負人、再委託人(下請、再委託が数次にわたるときはそのすべてを含む。以下同じ。)が上記1の各号に該当しないことを確認します。また、当該者が上記1の各号に該当した場合、那賀町との契約に関する事項から排除します。

4 那賀町暴力団等排除措置要綱第15条に基づく勧告措置等を受けた日から1年以内に再度勧告措置を受けていることはありません。

5 那賀町より上記1から3に該当するか否かの照会のために役員名簿等の情報提供の要請があった場合には、直ちに応じます。

6 本誓約が虚偽であり、又は本誓約に違反したことにより被る不利益について、一切意義は申し立てません。

令和 年 月 日

那賀町長 様

(誓約者)

本 社 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名

印

様式第5号

質問書

令和 7年 月 日

「令和7年度新しい地方経済・生活環境創成交付金那賀町公共施設予約システム導入事業に係る公募型プロポーザル」について以下のとおり質問いたします。

質問者	法人名	
	担当者氏名	
	連絡先	TEL: FAX: e-mail:
質問内容	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

※行が足りない場合は追加すること。

送付先:那賀町教育委員会

辞退届

令和 年 月 日

那賀町長 様

住所
商号又は名称
代表者職氏名 印

令和7年度新しい地方経済・生活環境創成交付金那賀町公共施設予約システム導入事業に係る公募型プロポーザルに参加表明していましたが、下記理由により辞退します。

記

(辞退の理由)

(連絡先)

担当者氏名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
E-Mail :

様式第7号

提 案 書

令和 7年 月 日

那賀町長 様

〔代表者〕

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和7年度新しい地方経済・生活環境創成交付金那賀町公共施設予約システム導入事業に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり提案書等を提出します。なお、提出書類の全ての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

- ☐ 提案書(任意様式)
- ☐ 機能要件確認書「仕様書別紙1及び別紙2」
- ☐ 見積書(任意様式)

(連絡先) 担当者氏名

電話番号

FAX 番号

E-Mail
