

南大隅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項

この実施要項は、南大隅町（以下「本町」という。）が、公共施設の予約において、手続きのオンライン化等のデジタル化を促進し、施設利用者の利便性向上を図るため、公共施設予約システム（以下「システム」という。）を導入する事業（以下「本事業」という。）に係わる契約の相手方を選定するための提案について、留意すべき事項を定めたものです。提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を熟知した上で、提案を行ってください。

1. 提案に付する事項

- 1) 業務の名称： 公共施設予約システム導入事業
- 2) 業務の内容： 「公共施設予約システム導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）による。
- 3) 履行期間： 契約の日から令和9年3月31日まで
- 4) 提案上限額：

システム構築費用（初期費用）	1,540,000 円（地方税及び地方消費税を含む）
システム利用料（年間）	848,000 円（地方税及び地方消費税を含む）

※初年度のシステム利用料は、年間の利用料を12月で除した月額を運用開始月から令和9年3月まで支払うものとする。
※この金額は契約額及び予定価格等を示すものではない。
- 5) 履行場所： 鹿児島県肝属郡南大隅町根占川北地内

2. 提案に関する事務を担当する部署の名称及び所在地

〒896-8601 鹿児島県肝属郡南大隅町根占川北226
南大隅町教育委員会 教育振興課 社会体育係
(TEL) 0994-24-3164 (担当：渡邊) (FAX) 0994-24-3270
(E-mail) taiku@town.minamiosumi.lg.jp

3. 提案者に必要な資格

公告日現在、南大隅町入札参加資格者名簿に登録されている者で、次の1)～5)の全ての要件を満たすものとする。

- 1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- 2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- 3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規程に基づく精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条の規程に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者。
- 4) 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条及び第3条に基づく暴力団及び暴力団員が実質的に経営を行っている業者又はこれに準ずる者でないこと。
- 5) 南大隅町及び本店所在地において地方税等の滞納がないこと。また、障害等が生じた場合、迅速に対応できる。

- 6) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。
- 7) 過去３年以内に、行政機関等から違法または違反行為等による勧告やそれに類似する行政処分、罰則などを受けたことがある場合、勧告及び行政処分、罰則内容とその後の対応について報告すること。報告を怠り後日発覚した場合には参加資格及び契約も不履行とする。
- 8) 国若しくは自治体が発注した類似業務に係る業務実績を有すること。

4. 提案手続

1) 手続の流れ

- ア 提案説明書の配付・提案参加の公示（本町）
- イ 参加申込書兼誓約書の提出（提案者）
- ウ 参加資格確認書送付（本町）
- エ 提案書の提出（提案者）
- オ 審査及び契約候補者の決定（本町）
- カ 結果通知（本町）
- キ 契約締結手続（本町、契約相手方）

2) 各手続詳細

ア 提案書作成要項及び仕様書等の公示

- ① 期 間： 令和８年９月18日（金） 午後１時から
令和８年10月14日（水） 午後５時まで
- ② 場 所： 南大隅町ホームページに掲載

イ 参加申込書兼誓約書の提出

- ① 期 限： 令和８年10月14日（水） 午後５時まで
- ② 方 法： 持参または郵送
- ③ 場 所： 〒893-2501 鹿児島県肝属郡南大隅町根占川北226
南大隅町教育委員会 教育振興課 社会体育係

④ 提出物

- a 様式１「提案参加申込書兼誓約書」
- b 会社概要（パンフレット等）

※ 会社概要（任意様式）及び公共施設予約システムに係る導入実績が分かる書類を提出すること。なお、導入実績は、地方自治体及び公共団体における公共施設予約システム導入業務の実績について、直近の実績（３年以内）を記載すること。

c 納税証明書

※ 本事業を行う事業の国税（法人税及び消費税及び地方消費税その３の２またはその３の３）、都道府県税（法人都道府県民税及び個人事業税）、地方税（法人市区町村税及び固定資産税）の完納を証明できるもので、公示日より３ヵ月以内のもの。写しの提出又は納税証明書の代わりに未納がないことを確認できる書類の提出も可能とする。

- d ３-(7)に該当する場合、勧告及び行政処分、罰則内容とその後の対応について詳細に報告すること。（任意様式）

ウ 参加資格確認書送付

参加申込に対する参加資格確認書をE-Mailにて送付します。

(令和8年10月19日(月)午後5時までにお知らせいたします)。

※ 参加資格の確認を受けない限り、本プロポーザルには参加できません。なお、必要書類を提出したにもかかわらず、上記期日までに連絡がない場合は、令和8年10月20日(火) 午後5時まで、本町あて電話にてご連絡ください。

エ 提案書の提出

- ① 期 限：令和8年10月28日(水) 午後5時まで
- ② 方 法：持参または郵送
- ③ 場 所：〒893-2501 鹿児島県肝属郡南大隅町根占川北226
南大隅町教育委員会 教育振興課 社会体育係
- ④ 部 数：提案書 正本1部 副本6部
- ⑤ 内 容：別添「公共施設予約システム導入業務委託仕様書」による。
- ⑥ 提出物：様式4「提案書」及び独自様式のプレゼンテーション資料
様式5「会社概要・受託実績書」(様式不問、上記資料に掲載可能)
様式6「見積書」(様式不問)
様式7「システム機能要件確認書」

オ 審査及び契約候補者の決定

提案者の提案内容を「7. 選定方法」に基づき評価し、契約候補者を決定します。

カ 結果通知

令和8年11月6日(金)に担当者に電子メールで連絡します。

キ 契約締結手続

契約候補者と本町との間で「8. 契約の方法等」に基づいて、令和8年11月11日(水)に契約を締結します。

5. 提案に関する問い合わせ

- 1) 問い合わせ先(様式3「質問票」により、電子メールのみ受け付けます。)
電子メール：taiku@town.minamiosumi.lg.jp
- 2) 回答方法
提案参加申込者全員(担当者)に対し電子メールで回答します。
- 3) 受付期間
令和8年9月18日(金) 午後1時から令和8年10月14日(水)まで
- 4) 回答日
質問受付後、2開庁日以内にすべての提案者へ回答します。

6. 提案参加の辞退

参加申込後であっても提案を辞退することができます。

その場合は、令和8年10月21日(水)午後5時まで、様式2「提案参加辞退届」を提出してください。

7. 選定方法

1) 評価の方法

本町が設置する選定委員会において、提案書の内容により総合的に判断し、最高得点提案者を契約候補者として決定します。

2) 評価基準

別表をもとに評価いたします。ただし、最高得点提案者の評価が総評価点の 50 パーセント以上の場合のみ、契約候補者として選定し得るものとします。

3) プレゼンテーションについて

提案書等の提出事業者は、選定委員会においてプレゼンテーションを実施していただく場合があります。

①日 時：令和 8 年 11 月 2 日（月）

※ 実施の時間・場所等の詳細は、提案者に別途連絡します。

②発表時間：45 分程度（各提案者につき、30 分以内のプレゼンテーション後、質疑応答を行います。）

③内 容：提案者からのプレゼンテーション及び質疑応答。

※ パワーポイント等を使用する場合は、パソコンを持参してください。

※ スクリーン、プロジェクター（HDMI 接続）は貸与します。

8. 契約の方法等

1) 提案内容の変更

委託契約に当たっては、審査された提案内容を直ちに契約内容とするものではありません。契約候補者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行い、双方が合意に至った場合に締結します。その際、協議のうえ、企画提案の一部を変更する場合があります。

2) 仕様書の変更

別紙「仕様書」は、本事業において必要とされる想定項目を示したものです。したがって、契約候補者の企画内容によっては、締結する契約書に添付する仕様書には、当該企画書等の内容の範囲内において、委託業務の内容が追加される場合があります。

3) 契約候補者の変更

契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき又は協議が整わないときは、その選定を取り消すとともに、次順位の提案者を契約候補者として選定のうえ、本実施要項 8. 1) 及び 2) の事項を準用し、契約を締結するものとします。

9. 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格となります。

- 1) 提案書が提出期限内に提出されなかった場合。
- 2) 提案書の内容に虚偽の記載がある場合。
- 3) 提案書の提出後に参加者の資格要件に定める条件を満たさなくなった場合。
- 4) 提出された見積書の金額が、本実施要項 1. 4) に示す額を上回っている場合。
- 5) その他、本実施要項に定める手続、方法等を遵守しない場合。

10. 参加にあたっての確認事項

以下の点を確認し、了承頂いた上で提案に参加してください。

- 1) 本提案書作成に係る費用については、すべて提案者の負担とします。
- 2) 不確定要素が多々ある中であっても、提案者の経験やノウハウを最大限活用し、具体的で実効性のある提案書を提出してください。
- 3) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任をもって必ず履行できる内容としてください。
- 4) 審査経過及び選定に関する質問等は一切回答いたしません。
- 5) 提案頂いた提案書等一切の書類は返却しません。なお、提出された書類を提案者に無断で本件の目的以外に使用することはありません。
- 6) 本資料を他の目的のために使用することは禁止します。
- 7) 本事業に係る国等の会計実地検査が行われる場合は、協力すること。

別表：評価基準

審 査 項 目	審 査 内 容
1 組織体系実績	団体の組織体系及び類似業務の実績は十分であるか。
2 システム操作性 (利用者)	視認性や操作性において利用者にわかりやすく使いやすいシステムとなっているか。
3 システム操作性 (管理者)	施設管理者（窓口対応職員等含む）が容易に予約状況などの管理を行えるシステムとなっているか。
4 システム拡張性	カスタマイズのコストが最小限に抑えられるようなシステムとなっているか。
5 セキュリティ対策	セキュリティ対策、システム障害対策、情報漏洩を防止するための対策が十分に確保されているか。
6 運用・保守サポート	導入前後の研修や対応マニュアル整備は具体的かつ適切か。運用保守の体制やサポートの仕組みは整っているか。
7 見積金額	本事業に係る初期構築費、1年間の運用保守費について評価する。運用保守費用の金額を重視する。