

豊中市公共施設案内予約システム構築業務に係る プロポーザル実施要領

令和 8 年（2026 年）1 月
豊中市都市経営部デジタル戦略課

内容

1	概要	2
1.1	実施目的	2
1.2	業務概要	2
1.3	参加資格	3
1.4	プロポーザル実施スケジュール	3
1.5	担当部署（事務局）	4
2	提出資料	5
2.1	質問の提出	5
2.2	機密情報に関する誓約書の提出	5
2.3	提案参加申込書等の提出	5
2.4	企画提案書等の提出	5
3	選定方法および契約方法	8
3.1	審査方法	8
3.2	プレゼンテーション審査	8
3.3	審査及び評価対象	8
3.4	選定結果の通知と公表	8
3.5	契約の締結	9
4	その他	10
4.1	提案者の失格	10
4.2	その他留意事項	10

1 概要

1.1 実施目的

本市では、平成18年度に予約システムを導入し、平成19年度の運用開始以来、市民サービスの向上を目指して改善を重ねてきた。平成26年度には1回目のシステム更改を行い、インターネット仮予約機能を追加し、利便性向上のための取り組みを行った。さらに令和4年度の2回目の更改では、市長の「とよなかデジタル・ガバメント宣言」および同戦略に基づき、インターネット予約やキャッシュレス決済を可能とする現行システムを導入し、市民サービスと事務効率の向上を図ってきた。

今回のシステム更改では、現行機能を維持・強化しつつ、複数システムにまたがる予約機能を統合し、利用者の利便性・市民サービスの質をさらに向上させるとともに、事務処理の効率化を実現することを目的に、受託者の選定にあたり、次のとおり企画提案競争を実施する。

1.2 業務概要

豊中市公共施設案内予約システムに係る構築業務は、以下の(1)及び(2)の業務によって構成され、契約は業務(1)及び業務(2)を個別に締結する。なお業務(2)については令和8年度中に債務負担行為による随意契約を予定しているが、令和8年度において業務(2)に係る予算が認められない場合はこの契約を締結しない。

(1) 豊中市公共施設案内予約システム構築業務

①業務内容

別添『調達仕様書』に示す本システムを稼働させるための一切の業務。

②業務期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

③業務委託料提案上限額（システム構築及び導入支援に係る費用）

11,330,000円（消費税及び地方消費税を含む）

システム構築及び導入支援（パッケージソフト（SaaS含む）の調達及び環境設定、データ移行、研修）に必要な費用を見積書に記載すること。

(2) 豊中市公共施設案内予約システムサービス提供業務

①業務内容

別添『調達仕様書』に示す本サービスの提供及びシステムの動作を保証するための一切の作業。

②業務期間

令和9年（2027年）4月1日から令和14年（2032年）3月31日まで。

但し、令和8年度中の並行稼働を提案する場合は、令和9年（2027年）3月31日までの並行稼働期間も業務期間に含める。

③提案上限額（運用保守に係る費用）

・並行稼働を提案しない場合 20,578,800円（消費税及び地方消費税込み）

・並行稼働を提案する場合 21,607,740円（消費税及び地方消費税込み）

ただし、並行稼働期間にかかる運用保守費用の上限は上記のうち 1,028,940円

とする。

本稼働後の運用保守（令和 9 年 4 月 1 日～令和 14 年 3 月 31 日）に必要な費用を見積書に記載すること。

なお、現システムとの並行稼働を提案する場合は、並行稼働期間の運用保守も見積書に含めること。

1.3 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たす者とする。なお、企画提案書提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- ・ 本市から豊中市入札参加停止基準(平成 7 年 6 月 1 日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ・ 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 2 月 1 日制定)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- ・ 法人又は代表者が次の事項に該当しないこと(不適格事項)
 - ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する法人。
 - ② 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等により更生または再生手続開始決定を受けている法人。
 - ③ 暴力団(暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる暴力団をいう。以下同じ)、暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年間を経過しない者が役員等の立場で運営に関わっている法人又は暴力団の構成員等の統制下にある法人。
 - ④ 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、その他の労働関連法令に違反し官公庁から摘発又は勧告等を受けていること。
 - ⑤ 過去 3 か年の法人税、消費税、地方消費税若しくは源泉所得税、又は都道府県税若しくは市町村税を滞納している法人(納税又は徴収を猶予されているものを除く。)。
 - ⑥ 法人の代表者が刑事事件に関し有罪判決が確定し、執行猶予中である場合その他これに類する場合において市がふさわしくないと認めた法人。
 - ⑦ 提案業務を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けていないもの。
- ・ 決済サービスを提供する事業者と本市において、別途契約が必要な場合、当該事業者がすべての要件を満たすこと

1.4 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルにおける手続き等の実施スケジュールを以下に示す。

下記スケジュールは予定であり変更する場合があるので、その場合は事前に連絡する。

※提案参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を提出すること。

- (1) 実施要領等の公表
令和 8 年（2026 年）1 月 13 日（火） 市ホームページに掲載
- (2) 質問の受付
令和 8 年（2026 年）1 月 23 日（金） 午前 9 時 まで（必着）
- (3) 質問に対する回答
令和 8 年（2026 年）1 月 30 日（金） 市ホームページに掲載
- (4) 提案参加申込書提出
令和 8 年（2026 年）2 月 6 日（金） 午後 5 時 15 分 まで（必着）
- (5) 辞退届提出期限
令和 8 年（2026 年）2 月 13 日（金） 午後 5 時 15 分 まで（必着）
- (6) 企画提案書類提出
令和 8 年（2026 年）2 月 13 日（金） 午後 5 時 15 分 まで（必着）
- (7) 書類審査（第 1 次審査）
令和 8 年（2026 年）2 月 27 日（金）
※応募事業者が 5 者以上の場合のみ実施
- (8) プレゼンテーション審査（第 2 次審査）
令和 8 年（2026 年）3 月 17 日（火） 予定
実施場所：NTT 豊中ビル 6 階 デジタル戦略課
日時及び場所の詳細については、第 1 次審査終了後、第 1 次審査の可否とともに
令和 8 年（2026 年）3 月 4 日（水）までにメール等にて通知する。
- (9) 審査結果の通知
令和 8 年（2026 年）3 月 18 日（水）
- (10) 契約の締結
令和 8 年（2026 年）3 月 18 日（水）以降

1.5 担当部署（事務局）

豊中市都市経営部デジタル戦略課

住 所：〒560-0022 豊中市北桜塚1-4-1

電 話：06-6858-2669（直通）

F A X：06-6853-5732

E-mail：digital@city.toyonaka.osaka.jp

2 提出資料

2.1 質問の提出

本実施要領の内容に不明な点がある場合は、質問書（別紙様式 7、10）を用いて下記の通り質問を行うこと。

(1) 提出期限

令和 8 年（2026 年）1 月 23 日（金） 午前 9 時 まで（必着）

(2) 提出先・提出方法

「1.5 担当部署（事務局）」へメールにて提出。事務局に対し電話連絡にて提出書類の到達について確認すること。電子メールの件名は「豊中市公共施設案内予約システム構築業務に係る質問」とする。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和 8 年（2026 年）1 月 30 日（金）までに、電子メールで全ての参加者宛に回答の上、市ホームページに公表

2.2 機密情報に関する誓約書の提出

参加者は、機密情報に関する誓約書（様式 2）を提出すること。

(1) 提出期限

令和 8 年（2026 年）2 月 6 日（金） 午後 5 時 15 分まで（必着）

(2) 提出先・提出方法

「1.5 担当部署（事務局）」へメールにて提出。事務局に対し電話連絡にて提出書類の到達について確認すること。

(3) 書類の送付

メール到達確認後、電子メールで参加者宛に「豊中市セキュリティポリシー」を送付

2.3 提案参加申込書等の提出

参加者は、提案参加申込書（別紙様式1）を提出すること。

(1) 提出期限

令和 8 年（2026 年）2 月 6 日（金） 午後 5 時 15 分まで（必着）

(2) 提出先・提出方法

「1.5 担当部署（事務局）」へメールにて提出。事務局に対し電話連絡にて提出書類の到達について確認すること。

2.4 企画提案書等の提出

参加者は、次のとおり本案件に関する企画提案書及び見積書を提出すること。

(1) 提出期限

令和 8 年（2026 年）2 月 13 日（金） 午後 5 時 15 分 まで（必着）

(2) 提出先・提出方法

- ・指定の方法でデータを提出すること。
- ・提案事業者ごとの Box フォルダにファイルをアップロードすること。
- ・提出書類の追加や分割提出を認めていないことから、提出書類一式を zip ファイルにまとめ、提出すること。

- ・ファイルをアップロード後、事務局に対し、提出書類の到達について確認すること。
 - ・提案参加申込書に記載されたメールアドレスに Box の招待 URL を送付する
 - ※令和 8 年(2026 年) 2 月 10 日 (火) 17 時 15 分までに送付するので、メールが届かない場合は事務局まで確認すること。
- (3) 提出書類の取り扱い
- ① 提出書類の分割提出は認めない。また、提出後の提出書類の訂正、追加、及び再提出も認めない。
 - ② 提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。
 - ③ 提出された企画提案書は提案者に無断で使用しないものとする。ただし、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
 - ④ 提出書類はいかなる場合でも返却しない。
- (4) 提出書類作成に関する注意点等
- ① データ 1 部（正本 1 部）を提出のこと。
 - ② 文字は 10.5 ポイント以上とし、フォントは任意とする。
 - ③ 提出書類の枚数に上限はない。
- (5) 企画提案書の記入要領
- ① 企画提案書作成に関する注意点等
 - (ア)表紙をつけ、ページ下部にはページ番号を付すること
 - (イ)イラスト、イメージ等の使用も可能とするが、難解な表現は避け、わかりやすい記載に努めること。
 - (ウ)企画内容は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。
 - ② 提案を求める項目及び内容
 - 企画提案書に求める提案項目等は下記のとおり。

項目	内容
会社概要（様式 3）	・ 令和8年(2026年)1月1日時点の状況を記載すること。
業務経歴書（様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・ これまで自治体等において類似する業務を請け負った実績について記載すること。 ・ 業務期間について、完了したものは委託契約締結日から業務完了日までの期間とし、現在実施中のものは委託契約書に記載された業務期間を記入すること。
業務実施体制調書（様式5）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務の実施の取組み体制及び特徴を記入すること。 ・ 役割の欄には本委託業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。 ・ 主な勤務場所は都道府県を記入すること。 ・ 業務実施組織図は企画提案提出時の組織図を記入すること。

	また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入すること。
管理技術者及び担当技術者の業務実績調書 (様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式 5 に記載された責任技術者、担当技術者について記入すること。 ・ 保有資格については、受託候補者選定後、受託候補者にその証明を求めることがある。 ・ 更新を要する資格については、更新を行った最新の履歴を記載すること。
入札参加停止措置等状況調書 (様式9)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公募日から過去 3 年以内の処分歴等を記入すること。
企画提案書 (A4判様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 企画提案は1社1案とする。 ・ 別添『調達仕様書』に基づき作成すること。

(6) 見積書の記入要領

見積書 (1部) (A4判様式任意、工数内訳を記載すること)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公共施設案内予約システム構築業務見積書 (カスタマイズ費用、データ移行費用、操作研修費用等を含む) ・ 公共施設案内予約システムサービス提供業務見積書 (60か月分の金額とする。なお、新システムは令和9年度4月より稼働予定。ただし、並行稼働を提案する場合は並行稼働期間に係る金額も含む。年1回の操作研修は稼働前を含む。初年度についても、構築業務で稼働前に実施する操作研修とは別に異動者向けに実施する。)
-----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3 選定方法および契約方法

3.1 審査方法

- ① 市職員で構成する評価委員会を設置し審査する。
- ② 応募事業者が5人以上あった場合のみ、事前に第一次審査(書類審査)を行い、採点順位4位以内の事業者のみプレゼンテーション審査への参加ができるものとする。
- ③ 参加者が1者の場合も、プロポーザルは有効とする。
- ④ 企画提案書及び企画提案書に基づく第二次審査(プレゼンテーション)を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とする。
- ⑤ 第二次審査(プレゼンテーション)の結果、全体配点の50%未満の提案者は、順位が1位の場合であっても優先交渉権者とししない。
- ⑥ 得点と同じ場合は、評価委員会合議のうえ一本化した審査結果を確定する。
- ⑦ 審査結果についての異議は一切認めない。

3.2 プレゼンテーション審査

企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を受託候補者とする。プレゼンテーション審査の結果、全体配点の50%未満の提案者は、順位が1位の場合であっても受託候補者とししない。なお、当会として最終合議のうえ一本化した審査結果を確定するものとする。

- (1) 日時：令和8年(2026年)3月17日(火) 予定

日時及び場所の詳細については、第1次審査終了後、第1次審査の可否とともに令和8年(2026年)3月4日(水)までにメール等にて通知する。

- (2) 発表時間等：45分

企画提案書提出順、1提案者につき30分以内のプレゼンテーションのあと、質疑・応答を行う。

- (3) 資料：別途資料及び機材持ち込み可とする

- (4) プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる管理者及び担当者、3名以内
発言者及び質疑に応答する者はその業務を実際に実施する者とする。

- (5) その他：当日の出席者はすべて提案者の雇用する従業員とする。

3.3 審査及び評価対象

別添「審査基準」に基づき審査・評価する

3.4 選定結果の通知と公表

- (1) 審査結果は、全ての参加資格を確認した提案者に対して文書で通知するが、審査経過については公表しない。
- (2) 契約候補者(最優秀提案者、次点提案者)となった提案者にはその旨と点数を、その他の提案者には選外になった旨と点数を記載する。
- (3) 審査結果の通知は、令和8年(2026年)3月18日(水)に文書で通知を予定している。
- (4) 審査結果の通知後、市のホームページにおいて結果公表を行う。公表内容は次のとおり。

- ① 最優秀提案者の名称、採点結果の合計点及び提案額

②最優秀提案者の選定理由

③全提案者の名称、採点結果の合計点

(提案者と採点結果の対応関係は記載しない。)

④選定委員の氏名

※応募が2者であった場合は、次点者の採点結果の合計点は公表しない。

3.5 契約の締結

- (1) 契約交渉は、最優秀提案者で行い、交渉が合意に至った後、企画提案書の提案内容を基に、豊中市と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と委託契約を締結する。なお、当該提案者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点の提案者と契約交渉を開始する。
- (2) 審査の結果、優先交渉権者として選定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な瑕疵等があった場合や、「1.3 参加資格」に抵触するに至った場合は、選定を取り消すことがある。また、契約後に仕様書に記載された内容が遵守されない場合にも、同様に決定を取り消すことがある。
- (3) 本業務の受託者は、豊中市財務規則（昭和46年市規則第13号）に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこととする。（受託者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）
- (4) 被保険者とする履行保証保険契約を締結すること。契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

4 その他

4.1 提案者の失格

以下の項目のいずれかに該当したものは、業者選定の対象から除外する。

- (1) 提出期限に遅れたもの
- (2) 提出書類が不備なもの（提案書類の追加や分割提出も認めない。）
- (3) 企画提案書受領から契約締結日の間に、豊中市から指名停止措置を受けたもの
- (4) 提案上限額を超えたもの
- (5) 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- (6) 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めたとき
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行ったとき
- (8) 受託候補者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき
- (9) 応募提案書類に虚偽の記載を行ったとき
- (10) 選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき
- (11) その他、募集要項の内容に違反したとき

4.2 その他留意事項

- (1) 本企画提案に係る費用は、豊中市は一切負担しない。
- (2) 評価委員会の構成員、参加者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。また、異議申し立ては認めない。
- (3) 受託候補者が、上記1.3の参加資格を失った場合又は上記4.1により失格となった場合は、次点獲得者を受託候補者とすることがある。
- (4) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じても、豊中市は一切の責任を負わない。
- (5) プロポーザル参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届（別紙様式8）を文書で豊中市長あてに提出すること。なお、取り下げによる不利益な取り扱いはしない。
- (6) 企画提案書類の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、豊中市情報公開条例（平成13年豊中市条例第28号）に定めるところにより、公開される場合がある。