

公共施設予約システム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年7月

1. 目的

本要項は、「公共施設予約システム構築業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

公共施設予約システム構築業務委託

(2) 業務内容

仕様書のとおり

(3) 期間

契約日から令和9年3月31日まで

(4) 選定方法

公募型プロポーザル方式

(5) 提案上限額

9,680,000 円

※契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の委託料の最大規模を示す

※本プロポーザルでは構築にかかる業務を実施するため、次年度以降に発生する

保守費用等は提案上限額に含めないものとする。

3. 参加者資格

本公募に参加しようとする者は、公告日の前日を起点として次に掲げる資格要件を満たしていなければならない。

(1) 品質マネジメントシステムISO9001、情報セキュリティマネジメントシステムISO/IEC27001のいずれかの資格を有すること。

(2) 令和3年4月1日から令和8年3月31日までに地方公共団体が発注する同種かつ同等規模の業務実績を5件以上有すること。

(3) 朝倉市指名停止等措置要綱(平成20年朝倉市告示第144号)の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。

(4) 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こと。

(5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (6) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 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 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定による破産の申し立てがなされていないこと。
- (9) 租税を完納していること。
- (10) 事業化に向けて必要となる市その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができること。

4. 事業者選定スケジュール

項番	項目	日程
1	公示	令和 8 年 7 月 16 日
2	質問書提出期限	令和 8 年 7 月 23 日
3	質問書に対する回答掲示	令和 8 年 7 月 27 日
4	参加申込書等提出期間	令和 8 年 8 月 4 日
5	参加資格審査結果通知	令和 8 年 8 月 18 日
6	提案書等提出期間	令和 8 年 8 月 28 日
7	プレゼンテーション	令和 8 年 9 月 14 日
8	審査結果通知	令和 8 年 9 月 18 日
9	契約	令和 8 年 9 月末から 10 月上旬ごろ

5. 質問書提出及び回答

- (1) 質問書の提出期限
令和 8 年 7 月 23 日(木) 15 時
- (2) 質問書の提出方法
質問票【様式 3】を「12.担当部局」に記載する電子メールアドレス宛に提出し、件名は、「公共施設予約システム構築業務委託にかかるプロポーザル質問票」とすること。
- (3) 回答方法
令和 8 年 7 月 27 日(月)までに朝倉市公式ホームページに【様式 11】にて掲載する。
※ただし、特定の質問に対する回答が事業者選定の公平性を損なうと判断した場合、当該質問には回答しない。

※また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

6. 参加申込書の提出

本業務のプロポーザルへの参加希望者は、参加資格審査のため次のとおり必要書類を提出すること。なお、令和8年7月～令和9年6月の期間における「朝倉市一般競争（指名競争）参加資格」の確認を受けており、かつ参加申込書提出の時点で役員等に変更がない場合は、（イ）～（エ）及び（キ）～（ス）を省略することができる。

（1） 提出書類

① 参加申込書等

- | | |
|-------------------------|--------|
| （ア） 参加申込書 | 【様式1】 |
| （イ） 会社概要書 | 【任意様式】 |
| （ウ） 役員等調書及び照会承諾書 | 【様式 4】 |
| （エ） 営業所一覧表 | 【任意様式】 |
| （オ） 業務実績調書 | 【様式5】 |
| （カ） 資格を証する書類 | 【任意様式】 |
| （キ） 登記事項全部証明書 | 【任意様式】 |
| ※過去3か月以内に取得したもの、法人の場合のみ | |
| （ク） 住民票の写し | 【任意様式】 |
| ※過去3か月以内に取得したもの、個人の場合のみ | |
| （ケ） 国税に係る徴収金に滞納のない証明書 | |
| ・法人：様式「その3の3」 | |
| ・個人：様式「その3の2」 | |
| （コ） 市県民税に係る徴収金に滞納のない証明書 | |
| ※朝倉市内に事業所を有する場合のみ | |
| （サ） 身分証明書 | |
| ※個人の場合のみ | |
| （シ） 委任状 | 【様式6】 |
| ※支社等に参加を委任する場合のみ | |
| （ス） 誓約書 | 【様式 7】 |
| （セ） 共同事業体結成予定書 | 【様式 8】 |
| ※共同事業体を結成して参加する場合のみ | |

（2） 提出期限

令和8年8月4日（火） 15 時

（3） 提出先

「12.担当部局」に記載する担当部署宛てに提出すること

- (4) 提出方法
持参又は郵送
- (5) 提出部数
各 1 部
- (6) 参加資格審査結果通知
令和 8 年8月18日(火)

7. 提案書等の提出

本業務のプロポーザルの参加資格審査合格者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- (ア) 提案書類提出書 【様式 9】
 - (イ) 企画提案書 【任意様式】
 - ① 仕様書等の内容を踏まえ、「公共施設予約システム構築業務委託選定基準書」に定める評価項目に沿って記載すること。
 - ② 1 参加者につき1 提案とすること
 - ③ 企画提案書の様式はA4判、横書き、表紙及び目次を除いて20枚以内、両面印刷とすること。
 - ④ 本文の文字フォントは 10.5PT 以上とする。
 - ⑤ 提案書は社名を記載した正本と社名を記載しない副本を作成すること。
なお、副本は事業者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
 - ⑥ 提出後の差し替えは認めない。ただし、市から差し替えの指示があった場合はその限りではない。
 - (ウ) 工程表 【任意様式】
導入までの工程表を作成すること
 - (エ) 要件適合票 【仕様書のとおり】
 - (オ) 帳票一覧 【仕様書のとおり】
 - (カ) 見積書 【様式 10】
見積書には、以下の経費をわかりやすく明記すること。
 - ① 機器購入費、初期導入費、研修費用、カスタマイズ費用等
 - ② 5 年間の運用保守費用
- (2) 提出書類の内容

(ア) 提出期限

令和8年8月28日(金) 15時

(イ) 提出先

「12.担当部局」に記載する担当部署宛てに提出すること

(3) 提出方法

提案書副本については持参又は郵送

その他の書面について持参、郵送又は電子メール

(4) 提出部数

企画提案書 正本 1部 副本 10部

その他書類 各 1部

8. 本審査(プレゼンテーション)

本業務のプロポーザルの参加資格審査合格者を対象に、企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒヤリングを実施し、最も優れた提案者を第一交渉権者として決定する。なお、参加者が1者であった場合でも審査を実施する。

(1) 日時

令和8年9月14日(月)

(2) 場所

朝倉市役所 本庁舎 2階 201会議室

(3) 実施方法

① 時間

提案は提案書の説明20分、質疑応答10分とする。(提案にかかる準備時間は含まない)

② 説明

説明は提出済みの企画提案書のみを使用し、資料の差し替えや追加は不可とする。

③ 環境及び貸与品

説明時に使用する「机・椅子・ディスプレイ等、電源」は市において準備する。PC等を含むそれ以外の物品においては参加事業者の責任において準備すること。

9. 本審査結果通知

(1) 選定委員会

① 審査は「朝倉市公共予約システム公共施設予約システム構築業務委託公募

型プロポーザル選定委員会（以下、「委員会」という。）」にて実施する。

② 選定委員は公共施設予約システム構築業務委託審査委員会規程にて定める。

なお、審査委員は公表しない。

③ 選定委員会会議は非公開とする。

(2) 審査方法

審査は別途定める「公共施設予約システム構築業務委託提案書選定基準書（以下、「選定基準書」という。）」のとおり実施する。

(3) 審査基準

審査基準は別途定める選定基準書のとおりとする。

(4)

10. 契約締結

(1) 契約締結交渉者

審査の結果、最も特典が高い者を第一優先交渉権者とし、契約締結の交渉を実施する。

(2) 仕様書の確定

契約締結の交渉にあたっては、企画提案書の内容がすべて網羅されるとは限らないことに留意し、事業実施において必要な内容を協議し、双方同意の上、決定する。

(3) 契約金額

原則として、提案時に提出した見積書の額を超えないこととする。

ただし、双方の協議により、企画提案書に記載された内容に関して仕様書を加筆する場合はその限りではない。

(4) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。

11. その他

(1) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。本業務が終了し、又は解除された後も同様の義務を負う。

(2) 受託者は、本業務で取り扱う個人情報、その他の機密情報等について、第三者に提供、漏洩及び開示並びに目的外使用を行ってはならない。また、本業務の実施に必要な場合を除き、指定された以外の場所へ持ち出してはならない。本取扱は本業務が終了（解除の場合も含む）した後についても同様とする。

(3) 個人情報、その他の機密情報等については、仕様書で示す作業の目的範囲内でのみ使用するものとし、複製、複写又は改変が必要な場合は、書面による承諾を受けなけれ

ばならない。

- (4) 本プロポーザル参加により生じた費用はすべて、事業者の負担とする。
- (5) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、朝倉市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (7) 受託者は、市の条例、規則及び関係法令等を遵守しなければならない。
- (8) 受託者は、この業務の履行中において市又は第三者に害を及ぼした場合、市又は第三者に責任がある場合を除き、その責任を負うものとする。
- (9) 参加者は、参加申込書【様式Ⅰ】の提出をもって、本実施要領及び業務仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。

12. 担当部署

- ・ 部署
企画振興部 DX 推進室
- ・ 住所
〒838—8601 福岡県朝倉市甘木 232 番地 1
- ・ メール
ITSUISIN●CITY.ASAKURA.LG.JP
※●は@に変換
- ・ 対応時間
平日 9:00～17:00(祝日を除く)