

## いばらき公共施設予約サービス提供業務の公募に関する説明書

いばらき公共施設予約サービス提供業務に係る公募型プロポーザル方式（以下「公募型プロポーザル」という。）の要件、手続、審査等の内容については、以下のとおりとする。

### 1 事業の概要

#### (1) 業務名

いばらき公共施設予約サービス提供業務

#### (2) 業務の内容

契約書（案）及び仕様書のとおり

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和13年8月31日まで

ただし、契約締結日から令和8年8月31日までを導入準備期間とし、令和8年9月1日から令和13年8月31日までをサービス利用期間とする。

なお、本事業は年度単位契約により実施するものとし、各年度における具体的な作業範囲、成果物及び検収方法は、いばらき公共施設予約システム整備運営協議会（以下、「本協議会」）と受託者の協議により決定する。

また、導入準備に係る経費について、令和7年度の支払上限額は700,000円とし、それを超える部分は令和8年9月1日以降、60か月に分割してサービス利用費と併せて支払を行う。

また、支払方法は、令和7年度は一括、令和8年度以降はサービス利用が開始してから四半期終了ごとにサービス提供を行った月のサービス利用料を支払うものとする。

#### (4) 見積限度額 90,600,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

うち令和7年度の見積限度額 700,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

※初期導入経費及び5年間の運用費用の総計（スマートロック連携機能及び電子決済機能利用料に要する経費は含まない。）

※なお、この額は事業内容の規模を表すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること（予定価格は別途定める）。

### 2 契約の方法等

#### (1) 契約方法

随意契約

#### (2) 契約の相手方選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続（公募型プロポーザル方式）による。

#### (3) 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に準ずる。

### 3 プロポーザル提出者の要件（参加表明書の提出者に要求される資格要件）

- (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者及び同条第2項の規定に基づく茨城県及び県内市町村の入札参加の制限を受けていない者であ

ること。

- (2) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項（平成 8 年茨城県告示第 254 号）に基づく物品調達等競争入札参加者資格を有する者であること。

ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準（県内市町村における指名停止基準等を含む。）に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

- (3) 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がなされている者又は民事再生法（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。

- (4) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第 2 条第 1 号から第 3 号までに規定する者でないこと。

- (5) 国、都道府県又は市区町村（これらを構成員とする団体を含む。）での公共施設予約サービスの構築及び運用管理業務を受託した経験を有する者であること。

- (6) 提案するクラウドサービスについて、以下のいずれかを満たすこと。なお、入札参加者自身が当該認証を取得していない場合であっても、当該認証を取得しているシステム提供事業者と連携してサービスを提供する体制が整っている場合は、これを認める。

(ア) ISMAP認証を受けたクラウドサービス

(イ) ISMAP-LIU認証を受けたクラウドサービス

(ウ) ISO/IEC27017を取得したクラウドサービスのうち、別表の条件を全て満たすもの

#### 4 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期間

##### (1) 提出方法

本業務に係るプロポーザルの提出を希望する者は、参加表明書（様式第 1 号）をメール（電子データ）にて提出すること。

なお、参加表明書を提出後、下記「10 問い合わせ先」に電話で送付確認を行うこと。

また、参加表明書を提出後、本公募の参加を辞退する場合は、提案辞退届（様式第 2 号）をメール(電子データ)で提出すること。

##### (2) 提出先

下記「10 問い合わせ先」に同じ

##### (3) 提出期間

公告日から令和 8 年 1 月 26 日（月）までの毎日午前 9 時から午後 5 時まで。

なお、提出期間までに必着とすること。期間を越えて到着した場合、受領しない。

#### 5 プロポーザルの提出方法、提出先及び提出期間

##### (1) 提出書類

ア プロポーザル提出書（様式第 3 号）

イ 企画提案書（任意様式）

・仕様書に沿った提案をすること。

・ページ数は上限 30 ページまでとする。

ウ 機能要件表（別紙 2）

適合状況について以下により記載すること。

○：機能が備わっている。

△：機能が備わっていないが、代替となる機能がある、又はサービス提供にあわせて整備する予定である。

×：機能が備わっておらず、今後も整備する予定はない。

実現できない機能がある場合は、対応予定や運用による代替案を示すこと。なお、実現できない機能があることで本件調達への参加を妨げるものではないが、評価の対象となるので留意すること。

#### エ 見積書（任意様式）

- ・ 初期費用と運用に係る費用（サービス利用料や毎年の研修費用等）が明確にわかるように分けて記載すること。
- ・ 費用ごとの内訳をできる限り詳細に記載すること。
- ・ 契約期間における年度単位の内訳を示すこと。

#### オ 資格要件に係る申立書（様式第4号）

#### カ 会社概要（会社案内、パンフレット等）

#### キ ISMAP、ISMAP-LIU 認証又は ISO/IEC27017 を取得していることを証明する資料

- (2) 提出期限 令和8年2月6日(金)午後5時必着
- (3) 提出先 下記「10 問い合わせ先」に同じ
- (4) 提出方法 メール(電子データ)

### 6 移行データの仕様書開示

現行システム保守事業者から提供される移行データの仕様書は、県庁舎において、担当立ち合いのもと開示する。仕様書の開示を希望する場合は、上記「4 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期間」により参加表明書を提出後、下記「10 問い合わせ先」に連絡すること。

### 7 質疑受付・回答

#### (1) 質疑の提出方法

質疑書（様式第5号）をメールにより送付すること。

なお、質問を提出した場合は、下記「10 問い合わせ先」に電話で送付確認を行うこと。

#### (2) 提出先

下記「10 問い合わせ先」に同じ

#### (3) 質疑受付期間

令和8年1月19日（月）午後5時まで

#### (4) 回答方法

令和8年1月22日（木）までに、**質問者あてメールにて返信するとともに、県HPに掲載する。**

なお、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わると判断されるものについては、質問者に対してのみ電子メールで回答する。

## 8 プロポーザル評価方法

- (1) 担当部局内に設置した審査会において、プロポーザル評価基準(別紙3)により審査を行う。
- (2) プロポーザルが最適業者と選定された者に対して採用通知書(様式第6号)により通知する。
- (3) プロポーザルが選定されなかった者に対して不採用通知書(様式第7号)により通知する。

なお、審査結果に対する異議は受け付けないが、不採用通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して5日以内に、不採用の理由についての説明を求めることができる。

## 9 その他留意事項

- (1) 書類等の作成に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 期限までに提出のあったプロポーザルについて、プレゼンテーションを求める。

### ア 実施日及び場所

令和8年2月10日(火)(予定)

※プレゼンテーションは、原則として Webex Meetings を用いて主催するが、他のツールを使用する必要がある場合は、各社で設定等を行い、会議 ID 等を下記「10 問い合わせ先」に事前に連絡すること。

### イ 所要時間(1 提案者あたり)

- ・プレゼンテーション 30 分以内

ただし、内容は以下のとおりとし、時間配分は任意とする。

①企画提案書に基づくプレゼンテーション

②システム画面及び操作方法の概要説明

※職員側・利用者側双方の画面構成を表示すること。(利用者側においてはスマートフォンの画面構成も表示すること。)

※操作方法について簡単に説明すること。

※その場で操作する、デモ動画を流す等、手法は任意とする。

- ・質疑応答 15 分程度

### ウ 注意事項

- ・日時、各参加者の開始時間、事前の接続テスト等、詳細は後日通知する。
- ・当日に新たな説明資料を追加することはできない。

- (3) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (5) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (6) 採択された企画提案書の著作権は本協議会に帰属する。
- (7) 企画提案の審査は提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じて変更する場合がある。
- (8) 契約書の作成を要する。
- (9) 契約の相手方は、契約額の100分の10以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし、茨城県財務規則(平成5年茨城県規則第15号)第138条第2項各号いずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する。

(10) プロポーザルにおいて知り得た協議会の事業等の内容については、守秘義務を課すものとする。

10 問い合わせ先

- (1) 住所 〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番 6 茨城県政策企画部情報システム課内
- (2) 担当 いばらき公共施設予約システム整備運営協議会事務局  
(茨城県政策企画部情報システム課情報化推進担当)
- (3) 電話 029-301-2546 FAX 029-301-2598
- (4) 電子メール joho4@pref.ibaraki.lg.jp

別表

定期確認	ISMAP管理策の対応状況を確認（毎年度）
回線	インターネットVPN又はインターネット+SOC※
端末	一人一台端末
実績	国、自治体での利用実績
技術要件	アクセス制御 ・アイデンティティ管理 ・多要素認証 等
	通信及びデータの暗号化
	ログ管理
	ネットワーク監視
	データのバックアップ
サービス要件	サービス約款、利用規約、SLAがあること
	日本の裁判管轄、法令が適用されること
	利用者のデータが海外に保存されないこと
その他	個人情報保護法に定められた安全管理措置を行うこと
	利用インフラがISMAPに登録されていること

※インターネット+SOCについては、クライアント証明書認証によるアクセス制御