

# 船橋市生涯学習施設予約システム更新業務に関する

## プロポーザル実施要領

### 1 業務の目的

船橋市（以下「本市」という。）の現行の生涯学習施設予約システム（以下、「現行システム」という。）は、平成25年度に導入しており、機器老朽化及び現行システムパッケージのサービス終了予定に伴い、システムを更新する必要がある。優れた技術や知見・ノウハウを有する事業者を募集し、利用者の利便性向上及び事務の効率化など、本市に最適な提案をした事業者を選定することを目的とする。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 船橋市生涯学習施設予約システム更新業務  
(2) 業務場所 船橋市役所及び本市が指定する場所  
(3) 業務内容 別紙「船橋市生涯学習施設予約システム更新業務仕様書」による  
(4) 業務実施期間 ①：構築期間：契約締結日から令和8年12月31日まで  
②：システム利用期間：令和9年1年1日から60ヶ月  
※構築期間及びシステム利用開始日は現時点の想定のため、前後する可能性がある。

### 3 プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

価格のみによる競争では、業務の目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する事業者からの提案を受け評価し、受託候補者を特定するため。

### 4 プロポーザル方式の方法及び理由

参加者を広く募ることで、本市の実績や状況に合わせて、最適な提案を受けることができるため、公募型とする。

### 5 スケジュール

- (1) 公募開始 令和8年2月13日(金)  
(2) 質問書の受付期間 令和8年2月13日(金)～令和8年2月25日(水)17時まで  
(3) 質問書に対する回答 令和8年3月2日(月)  
(4) 参加申込書受付期限 令和8年3月5日(木)17時まで  
(5) 参加資格要件確認結果通知 令和8年3月10日(火)  
(6) 提案書等の提出期限 令和8年3月19日(木)17時まで  
(7) プrezentation 令和8年3月27日(金)  
(8) 評価結果通知 令和8年3月31日(火)

## 6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全てに該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (2) 本市の業務委託の競争入札参加資格を有していること。

ただし、本市の競争入札参加資格を有していない場合は、次に掲げる事項の書類を提出すること。

- (ア) 登記事項証明書（写し可）
- (イ) 印鑑証明書（写し可）
- (ウ) 直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
- (エ) 納税証明書（写し可）

国税：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）

県税※：千葉県税の完納証明書（納税証明書その2）

市税※：法人市民税納税証明書（直近1年分）又は市税納付確認書

※それぞれ千葉県内又は船橋市内に事業所を有する者のみ。

- (3) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、船橋市建設工事請負業者等指名停止措置要領による指名停止、船橋市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び船橋市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

- (4) 次に掲げる各種認証を取得していること。

- (ア) プライバシーマーク認証（JISQ15001）
- (イ) ISMS 認証(ISO/IEC27001)
- (ウ) クラウドセキュリティ認証(JISQ27017 又は ISO/IEC27017)

- (5) 提案するシステムを、参加申込書の提出日から過去5年以内に、本市と同程度の地方公共団体へ2件以上の導入実績があること。なお、同程度の基準は一つの導入・更新案件で以下の（ア）～（イ）を全て満たすこととする。また、参加申込書の提出時点で稼働から1年以上が経過していること。

※導入実績は、新規のシステム導入案件又は他システムからのデータ移行を伴う更新案件とする。

- (ア) 人口30万人以上

※令和2年国勢調査による人口とする。また、都道府県への導入の場合は、都道府県内の参加自治体の人口の合計で考える。

- (イ) 施設利用者がシステム上で予約又は抽選申込できる館が40館以上

## 7 質問及び回答

- (1) 質問方法

令和8年2月13日(金)から令和8年2月25日(水)17時までに、質問票（第1号様式）に記入のうえ電子メールで事務局あてに送付すること。

・電子メール送付先：shakaikyoikuka@city.funabashi.lg.jp

・件名 :【質問】船橋市生涯学習施設予約システム更新業務プロポーザル

※電子メールの送付後、事務局に電話し、電子メールの到着を確認すること。

※評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加者数・参加者名・評価委員等）について  
の質問は受け付けない。

(2) 質問への回答

質問への回答は、令和8年3月2日(月)に本市ホームページ※に掲載する。

また、質問がなかった場合も同様とする。なお、当該回答に対する再質問は原則受け付けない。

※URL : <https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/nyusatsu/001/p144110.html>

## 8 参加申込み方法

参加申込書類、申込方法は次のとおりとする。

(1) 提出書類（各1部）

① 参加申込書（第2号様式）

必要事項を記入し、押印のうえ提出すること。

② 導入実績一覧表（第3号様式）

6参加資格（5）の資格を満たす導入実績を記入し、押印のうえ提出すること。導入実績は、  
人口規模が大きい地方公共団体から記入すること。

③ 導入実績一覧表に記載した導入実績を証明する書類（契約書・仕様書等）の写し

④ 6参加資格（4）の資格を満たすことを証明する書類の写し

⑤ 6参加資格（2）に記載の書類※

※参加申込み時点で本市の業務委託の競争入札参加資格を有していない場合のみ要提出。

(2) 提出方法

提出先 : 〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

船橋市教育委員会生涯学習部社会教育課

① 持参の場合：9時から17時まで ※土日、祝日を除く

② 郵送の場合：特定記録郵便、書留等の郵送記録が確認できる方法で郵送すること。

(3) 提出期限

① 持参の場合：令和8年3月5日(木)17時まで

② 郵送の場合：令和8年3月5日(木)17時まで（必着）

(4) 参加申込の承認について

参加資格要件確認の結果は、令和8年3月10日(火)に電話（不通の場合はメール）にて連絡  
を行い、併せて参加資格要件確認結果通知書により通知する。

## 9 提案限度額

提案限度額は以下のとおりとし、この金額を超えて提案してはならない。見積書（第4号様式）に  
おいて、この提案限度額を超えて提案を行った場合は失格とする。

なお、以下の金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

(1) システム導入費（初期設定、導入時の職員研修、データ移行等）

20,955,000円（税込）

※なお、構築期間に必要となるシステム利用料は本項目に含めること。

(2) システム稼働後のシステム利用料

60ヶ月：39,600,000円（税込）

※月額： 660,000円（税込）

## 10 評価方法及び評価基準

船橋市生涯学習施設予約システム更新業務事業者評価委員会が別紙「船橋市生涯学習施設予約システム更新業務に関するプロポーザル評価方法」に定める評価方法及び評価基準により、評価項目を総合的に審査・評価し、業務に最も適した提案を行ったと認められる者を選定する。

## 11 提案書の提出

提出書類及び提出方法は次のとおりとする。

### (1) 提出部数

- ① 紙14部（正本1部、副本13部）
- ② 電子データ（正本、副本）

※提案書はWord・Excel・PowerPoint・PDF形式のいずれかとすること。

また、見積書（第4号様式）及び仕様書別紙2「システム機能一覧」はExcel形式とすること。なお、電子データは、電子媒体（CD-R）で提出すること。

### (2) 提出書類作成上の留意事項

- ① 提案は1提案者につき、1案とすること。
- ② 使用する文字は図面や表を除き11ポイント以上とする。
- ③ 提出した書類の訂正・差し替え・追加は認めない。
- ④ 提出した書類は返却しない。
- ⑤ プレゼンテーションは評価委員に社名を伏せた状態で行うため、(3)で別途指示が無い限り、提出書類には社名やシステム名等、提案者を直接特定できる情報が含まれないよう配慮すること。
- ⑥ 紙で提出する書類14部は、正本1部、副本13部をそれぞれA4フラットファイルに綴じて提出すること。なお、(3)①～③にはそれぞれ目印となる付箋を立てる等、確認し易い資料として努めること。

### (3) 提出書類

#### ① 提案書

- (ア) 提案書の表紙には、表題「船橋市生涯学習施設予約システムプロポーザル業務提案書」、提案書提出日、社名を伏せた形で営業担当の氏名を明記すること。
- (イ) 正本の表紙には、提案者名（社名）を記載し、代表者印若しくは年間代理人の使用印を押印すること。
- (ウ) 提案書は原則A4版とし、表紙を除く各ページにページ番号を記載すること。A3用紙を用いる場合は折り込むことでサイズを合わせること。
- (エ) 提案書記載事項については、仕様書等を踏まえた提案内容を記載すること。また、「船橋市生涯学習施設予約システム更新業務に関するプロポーザル評価方法」の評価項目に沿った内容とし、評価対象がわかりやすい内容となるよう十分に配慮すること。

#### ② 見積書（第4号様式）

(ア) 正本には、住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載し、代表者印若しくは年間代理人の使用印を押印すること。

(イ) 参考資料として提出を求める見積書の内訳資料（任意様式）も提案書に含めること。

③ 仕様書別紙2「システム機能一覧」

(ア) 機能要件ごとに、提案するシステムの仕様や対応状況を以下のとおり全て記載すること。

記載がない場合、適正な評価が行えず、当該項目に点数がつかないことがあるので注意すること。

・「必須事項」と「要望事項」があり、「必須事項」については以下のA～Cの選択肢で対応できない場合には提案ができないものだが、「要望事項」についてはその限りでない。しかし、「要望事項」であっても本市では優先度の高い機能であるので、安易に「D：対応不可」としないように注意すること。

・機能詳細に対して、提案するシステムパッケージで対応できる場合は、対応可否欄に「A：標準機能で対応可(システム導入までの実装予定含む)」を選択すること。また、その際には対応の状況などについて特筆すべき事項がある時は備考欄にその内容を記載すること。なお、プロポーザル時点では実装されていないが、システム導入までに実装される予定の機能に関してもこれを選択して備考欄に詳細な状況を記載すること。

・機能詳細に対して、システムパッケージの標準機能での対応ができず、カスタマイズを要する場合には「B：カスタマイズで対応可」を選択すること。また、その際には対応費用欄にカスタマイズ費用（税込）を記載すること。なお、カスタマイズ費用を含めて「実施要領9. 提案限度額（1）、（2）」の金額内となるよう留意すること。万が一超過した場合は、失格とする。

・機能詳細に対して、システムパッケージでは対応できず、代替案で対応する場合には「C：代替案で対応可」を選択すること。また、その際には備考欄に代替案の内容を詳細に記載のうえ、代替案実施のため費用が発生する場合は対応費用欄にその費用（税込）を記載すること。代替案実施に伴う費用を含めて「実施要領9. 提案限度額（1）、（2）」の金額内となるよう留意すること。万が一超過した場合は、失格とする。代替案の内容を説明するために、必要に応じて別紙資料の提出も認める。

・機能詳細のうち、「要望事項」について、カスタマイズの金額がかさんでしまう、代替案を採用することは好ましくないなど、システムパッケージでは対応できない場合には「D：対応不可」を選択すること。なお、その際には備考欄にその理由などの詳細を記載すること。

(4) 提出方法

提出先　　：〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

　　船橋市教育委員会生涯学習部社会教育課

① 持参の場合：9時から17時まで ※土日、祝日を除く

② 郵送の場合：特定記録郵便、書留等の郵送記録が確認できる方法で郵送すること。

(5) 提出期限

① 持参の場合 令和8年3月19日(木)17時まで

② 郵送の場合 令和8年3月19日(木)17時まで（必着）

## 1.2 プレゼンテーション

提案者は、提出した提案書のプレゼンテーションを実施すること。実施時間、実施場所等の詳細は、参加資格要件確認結果通知書送付に併せて、別途通知する。

(1) 出席者

5名以内とする。

(2) 実施方法

プレゼンテーションは本業務を受注した際の営業担当者又は業務責任者を中心として行うこと。また、自前のパソコンをモニターに投影して説明することができる。なお、説明は事前に提出した提案書に基づき実施することとし、説明資料の差し替え、追加は認めない。ただし、提案書の内容をより分かり易く説明するために、システムデモ画面をモニターに投影することは認める。

(3) 実施時間

1 提案者あたりの持ち時間は60分以内とする。持ち時間にはプレゼンテーション（30分程度）、ヒアリング（質疑応答）（20分程度）のほか、設営、撤去の時間を含める。

(4) 貸出物品

机・椅子・電源・モニター・HDMIケーブルとする。パソコン等その他の物品は、参加者の負担において用意すること。

(5) その他

提案書等に記載した営業担当者、業務責任者及び担当SEは、原則として変更できない。ただし、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、発注者の承諾を得ること。なお、変更後の人員についても、変更前の人員と同等の能力を持つ者をあてるように留意すること。

## 1.3 評価結果の通知について

評価結果は評価結果通知書により、全てのプロポーザル参加者に通知する。

## 1.4 結果の公表及び方法

評価結果は市ホームページに公表する。公表する項目は、評価項目、配点、採点結果、順位点の合計、最終順位及び参加者名とする。受託候補者以外の参加者と採点結果、順位点の合計及び最終順位は対応させない。参加者が2者の場合には、受託候補者以外の参加者名は公表しない。

## 1.5 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- (1) 参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提案限度額を超えた内容の見積書を提出した場合
- (4) プrezentationの開始時刻までに会場に来なかった場合

- (5) 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合
- (6) 申し込みから契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- (7) 仕様書別紙2「システム機能一覧」の必須事項に対して、「D：対応不可」の回答があった場合

## 16 プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後に、本プロポーザルを辞退する場合には、令和8年3月19日(木)17時00分までに辞退届（第5号様式）を提出すること。様式及び提出方法については、辞退の意向が示されたときに提示する。

## 17 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに関し、参加者に生ずる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 受託候補者の特定後、市との協議により仕様書の追加削除を行い、確定した仕様書により受託候補者と随意契約の見積合せを行う。なお、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。
- (3) 随意契約による見積合せ後の市との契約書の取り交わしをもって、契約は成立する。
- (4) 協議が整わなかった等の特段の事由により、受託候補者との契約締結に至らなかったときは、本プロポーザルの審査において次点であった提案者を新たな受託候補者にできるものとする。
- (5) 参加者が1者であっても評価は行う。ただし、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者を特定しないことがある。
- (6) 提出された提案書等の書類は、船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。
- (7) 本要領に示した書類のほか、本市が必要と判断した書類の提出を求めることがある。
- (8) 本プロポーザルに係る業務は、令和8年度予算が成立しない場合には実施しない。これにより参加者及び受託候補者に生じた損害について、市はその損害を一切負担しない。

## 18 事務局

船橋市教育委員会生涯学習部社会教育課 担当者 中谷 齊藤

所在地 〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

電話番号 047-436-2895

E-Mail shakaikyoikuka@city.funabashi.lg.jp

### 附則

#### (施行日)

この要領は、令和8年2月13日から施行する。

#### (失効日)

この要領は、本業務の契約締結をもってその効力を失う。なお、受託候補者がいない場合は、評価結果通知の発送日をもって、その効力を失う。