

台東区公共施設予約システム更改業務委託事業者選定に関する  
公募型プロポーザル募集要項

令和8年1月  
台東区

## 目次

1. 事業の説明.....	1
1. 1 目的.....	1
1. 2 事業名.....	1
1. 3 委託業務内容.....	1
1. 4 委託事業者選定方法.....	1
1. 5 契約期間.....	1
1. 6 提案額.....	1
1. 7 業務を実施する場所.....	2
1. 8 実施スケジュール.....	2
1. 9 事務局.....	3
2. 本プロポーザルに関する質問について.....	3
2. 1 質問票の提出.....	3
2. 2 質問票に対する回答.....	3
3. 参加表明.....	3
3. 1 参加資格.....	3
3. 2 参加申請.....	4
3. 3 参加の取り消し.....	6
3. 4 参加辞退.....	6
4. 企画提案書などの作成.....	6
4. 1 企画提案書.....	6
4. 2 見積書.....	6
5. 提出書類の取り扱い.....	7
6. 優先交渉権者の選定.....	8
6. 1 評価内容.....	8
6. 2 第一次審査（書類審査）.....	9
6. 3 第二次審査（プレゼンテーション）.....	9
6. 4 優先交渉権者の選定方法.....	10
6. 5 選定結果の通知.....	10
6. 6 公表.....	10
6. 7 その他留意事項.....	10
7. 契約内容の協議及び契約.....	10

## 1. 事業の説明

### 1. 1 目的

台東区(以下「区」という。)の公共施設予約システムは、施設利用の利便性向上・予約管理業務の効率化等に資するシステムとして平成13年度から稼働を開始しており、その後平成24年度にシステムの更改を行い、さらに令和3年にはオンライン決済機能を導入し、現在に至っている。

この度、現在導入しているシステムが令和10年9月末をもって保守期間の満了を予定しているため、この機会に、より質の高いサービス提供を実現するとともに、区の運用体制に即したシステムに更改するため、システムの更改業務を行う。

### 1. 2 事業名

台東区公共施設予約システム更改・運用保守業務委託

### 1. 3 委託業務内容

「台東区公共施設予約システム更改・運用保守業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

※本仕様書は令和8～9年度のシステム更改作業、及び令和9年度以降の運用保守作業の内容を全て記載したものとなる。システム更改作業及び運用保守契約の仕様書は、優先交渉権者決定後に調整し決定する。

### 1. 4 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

### 1. 5 契約期間

(1) 令和8～9年度 システム更改 契約締結日から令和10年3月31日まで

(2) 令和9年度 運用保守 令和9年10月1日から令和10年3月31日まで

※令和9年10～12月の運用保守の内容は、操作研修・職員検証の問い合わせ対応のみとし、全体の運用保守は新システム稼働日を開始とする。

※新システムの稼働は令和10年1月4日(予定)とする。

※システム運用保守業務に関する契約は、令和9年度以降、年度ごとに締結する。

### 1. 6 提案額

(1) システム更改関連経費(令和8～9年度)

上限額：250,789千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※令和8年度の上限額は120,580千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

・提案金額が上記金額を超える提案は「失格」とする。

- ・令和8年度分および令和9年度分の金額内訳を明示すること。
- ・本経費については、令和8年度予算及び令和9年度の予算が確定していないため、契約金額として確約するものではない。
- ・機能要件の検討により区が必要とする機能が追加となった場合は、別途協議のうえ追加契約または契約変更で対応する。

(2) システム運用・保守関連経費（令和9年10月から令和13年度末まで）

予定額：247,500千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

- ・提案金額が上記金額を超える提案でも「失格」とはしないが、予定額を下回る提案は加点の対象とし、上回る提案は減点の対象とする。
- ・各年度の金額内訳を明示すること。
- ・本経費については、各年度の予算が確定していないため、契約金額として確約するものではない。

1. 7 業務を実施する場所

区が指定する場所

1. 8 実施スケジュール

台東区公共施設予約システム更改業務委託に関するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）における、優先交渉権者決定までの実施スケジュールは次のとおり。

項番	内容	期限等
1	公募開始（募集要項などの公表）	令和8年1月30日（金）
2	プロポーザル参加表明書等の提出期限 ※本募集要項3.2(1)項番1～8に定める提出資料	令和8年2月13日（金）
3	質問の提出期限	令和8年2月16日（月）
4	質問への回答	令和8年2月18日（水）
5	企画提案書等の提出期限 ※本募集要項3.2(1)項番9～16に定める提出資料 ※貸与した「台東区クラウドサービス仕様書」の返却	令和8年2月25日（水）
6	第一次審査結果通知メール	令和8年3月16日（月）
7	第二次審査（プレゼンテーション）	令和8年3月25日（水）
8	第二次審査結果通知メール	令和8年3月26日（木）

※ 項番4, 5の提出については、台東区役所の閉庁日を除く平日の9時から17時までとする。

## 1. 9 事務局

組織名称：企画財政部 情報システム課

所在地：〒110-8615 台東区東上野4丁目5番6号

連絡先：電話 03-5246-1032

メールアドレス：電話でお問い合わせください

担当：野口 村上

## 2. 本プロポーザルに関する質問について

### 2. 1 質問票の提出

#### (1) 提出書類

本プロポーザルに関して質問がある場合は、【様式1】「質問票」により、質問内容を具体的に記入して「1. 9事務局」に提出すること。

#### (2) 提出期限

令和8年2月16日（月） 17時まで

#### (3) 提出方法

電子メールによる方法で提出すること。なお、提出する際の件名については「公共施設予約システム更改プロポーザル質問票（事業者名）」とすることとし、提出先の電子メールアドレスについては、「1. 9事務局」に確認すること。また、提出後、到着確認のため事務局に連絡をすること。

## 2. 2 質問票に対する回答

質問票に対する回答は、令和8年2月18日（水）までに、質問者名を伏せて全ての参加事業者宛に電子メールで回答する。なお、区として機密性の高い情報や意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なものなどについては回答しない場合がある。

## 3. 参加表明

### 3. 1 参加資格

本プロポーザルへの参加事業者（以下「参加者」という。）は、次に掲げている全ての要件を満たすものとする。なお、各要件は様式2「プロポーザル参加表明書」の提出日を基準日とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日付台総経第170号）による指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 東京都台東区契約における暴力団等排除設置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外措置を受けていないこと

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあっては、裁判所により更正計画認可の決定を受けていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあっては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (6) 過去3年にわたって法人事業税、法人税、消費税を適切に納付しており、その旨が確認できる納税証明書を提出できること。
- (7) 不渡手形または不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと
- (8) 品質マネジメントシステムに係る以下の条件を満たすこと。なお、契約期間内に認証の更新が必要な場合は、更新後速やかに認証機関発行の証明書の写しを提出すること。
  - ①「JISQ9001」又は「ISO9001」（登録活動範囲が情報処理に関するものであること）の認定を有していること。
- (9) 情報セキュリティに係る以下の条件を満たすこと。なお、契約期間内に認証の更新が必要な場合は、更新後速やかに認証機関発行の証明書の写しを提出すること。
  - ①「JISQ27001」または「ISO/IEC27001」（ISMS）の認証を有していること。
  - ②一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
- (10) システム更改関連経費の提案金額が1.6(1)に示す範囲内にあること。
- (11) 協力事業者を置く場合は、協力事業者などに本業務の全部を委託し、または請け負わせないこと。
- (12) 本プロポーザルに単独提案した参加者は、他の提案事業者の協力事業者などの構成員となることはできないこと。
- (13) 仕様書4.2及び4.3に記載の決済代行事業者が、前述(8)及び(10)を除く参加要件を満たしていること。また、決済代行事業者は最新バージョンのPCI DSSに準拠していること。

### 3.2 参加申請

「3.1 参加資格」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、次の必要書類を提出すること。

- (1) 参加申請に必要な書類

項目	提出資料	様式	部数
1	プロポーザル参加表明書	様式2	正本 1部
2	上記3.1(8)及び(9)の証明書の写し	—	写し 1部
3	秘密保持誓約書	様式3	正本 1部
4	履歴事項全部証明書（登記簿謄本） ※発行後3カ月以内のもの	—	正本 1部

5	財務諸表（直近3年分） ・貸借対照表 ・損益計算書 ・株主資本等変動計算書	－	正本 1部 P D F
6	納税証明書その1法人事業税 (直近3年分)	－	正本 1部
7	納税証明書その1法人税 (直近3年分)	－	正本 1部
8	納税証明書その1消費税 (直近3年分)	－	正本 1部
9	会社概要（パンフレット等）	任意様式	正本 1部 P D F（正本）
10	企画提案書	任意様式	正本 1部 副本30部 P D F（正本・副本）
11	機能要件回答書	様式4	正本 1部 P D F及びE x c e l ファイル（正本）
12	他自治体導入実績	様式5	正本 1部 副本30部 P D F（正本・副本）
13	プロジェクトチーム・メンバー表	様式6	正本 1部 副本30部 P D F（正本・副本）
14	スケジュール	様式7	正本 1部 副本30部 P D F（正本・副本）
15	プロポーザル参加辞退届	様式8	正本 1部
16	見積書	様式9 ※算定根 拠等は任 意様式	正本 1部 P D F（正本）

※ P D FはD V D－R等で提出すること

## （2）提出方法

「1. 9事務局」まで電話連絡の上、持参すること。郵送・FAX・電子メール等では受け付けない。

## （3）提出期限

①項番1～8に定める提出資料	令和8年2月13日（金）
②項番9～16に定める提出資料	令和8年2月25日（水）

## 3. 3 参加の取り消し

参加者が次の各号のいずれかに該当した場合は、参加を取り消すこととする。

- （1）様式2「プロポーザル参加表明書」の提出日から契約締結日までの間において、
  - 「3. 1参加資格」に示す要件を満たさなくなった場合
  - （2）提出資料に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
  - （3）第一次審査通過後の第二次審査に遅刻または参加しなかった場合
  - （4）本プロポーザルの審査に影響を与える工作など、不正な行為があったと認められる場合
  - （5）各前号に定めるほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

## 3. 4 参加辞退

様式2「プロポーザル参加表明書」の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに「1. 9事務局」まで連絡のうえ、様式8「プロポーザル参加辞退届」を持参または特定記録郵便による方法で郵送すること。

## 4. 企画提案書などの作成

### 4. 1 企画提案書

募集要項別紙1「企画提案書作成要領」に従い作成すること。

### 4. 2 見積書

- （1）様式9を使用し、本委託業務に係る経費を記載すること。
- （2）システム更改は令和8年度から令和9年度にかけて実施するため、参加者が想定するスケジュールに合わせて年度別に発生する作業に係る経費を記載すること。
- （3）システム運用・保守経費は令和9年度から令和13年度まで、年度ごとに算出すること。
- （4）費用見積の算定根拠となる物品や工数の内訳を項目別に記載すること（様式任意）。「カスタマイズ」「オプション」経費に関しては機能ごとの内訳を記載すること。

(5) 当様式とは別に内訳を明記した正規の見積書（様式は任意）を併せて提出すること。正規の見積書については、社名及び代表者氏名を記載のうえ、社印及び代表者印を押印すること。

## 5. 提出書類の取り扱い

- (1) 提出書類の作成及び提出などにかかる費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査の過程で必要に応じて複製する場合がある。ただし、参加者の承認なく、他地方自治体などの第三者への公開・配布はしない。
- (4) 本プロポーザルの参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。  
条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

### 東京都台東区情報公開条例一部抜粋

第6条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）については、当該情報を公開しないことができる。

- (1)～(2) 略
- (3) 法人（国及び地方公共団体を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人又は当該個人の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が明らかに損なわれると認められるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
  - イ 人の生命、身体又は健康を保護するため、公開することが必要と認められる情報
  - ロ 法人等又は個人の違法または不当な事業活動によって生じる障害から、人の生活を保護するため、公開することが必要と認められる情報
  - ハ イ又はロに掲げる情報に準ずる情報であって、公開することが特に公益上必要と認められるもの
- (4) 略

## 6. 優先交渉権者の選定

### 6. 1 評価内容

#### (1) 第一次審査（書類審査）

##### ①企画提案書

企画提案書の項目ごとに仕様書を踏まえた提案となっているか評価を行う。また、  
様式5～7の評価も行う。

##### ②機能要件回答書

様式4の回答内容を点数化し評価を行う。

##### ③見積額

システム更改経費については、上限額の範囲内であること確認するとともに、よ  
り低価格の提案については加点評価を行う。システム運用・保守経費については、  
予定価格を下回っている場合は加点評価、上回っている場合は減点評価とする。

##### ④経営状況

財務諸表（過去3年分）について評価を行う。

#### (2) 第二次審査（プレゼンテーション）

以下の評価項目・視点に基づき評価を行う。

	評価項目	評価視点
1	システム更改の方向性	区が考える基本方針を踏まえた提案であるか
2	新機能・現行機能の実現	次期システムで新たに導入する機能や主要な現行機能の 実現方法について適切な提案であるか
3	次期パッケージシステム	提案するパッケージシステムは、特別区等での導入実績 が豊富であり、システム利用状況の変化や機能強化等に 柔軟に対応できるシステムであるか
4	システム更改の体制・手順	システム更改にあたり、プロジェクト体制・区とのコミ ュニケーション方法・開発手順・進捗管理等について適 切な提案であるか
5	システム操作研修（教育訓 練）	システム操作研修の実施方法や規模等について適切な提 案であるか
6	システム運用保守	安定的なシステム運用保守を実現できる体制・取組とな っているか
7	コールセンター・ヘルプデ スク	設置時間や対応内容等、利用者及び職員に対して十分な サポートが実現できる提案となっているか
8	独自提案内容	仕様書に示した項目以外に、区にとって有効な独自提案 がされているか
9	取組意欲	業務実施への積極的な意欲が見られ、柔軟性に富んだ誠 実な遂行が期待できるか

10	説明内容	説明に曖昧な内容が無く、適切かつ明確な用語表現で根拠を示している等、信頼性のある内容か
----	------	---

## 6. 2 第一次審査（書類審査）

書類審査を行い、参加者が3者以上の場合は評価点の高い上位2者を第二次審査の対象とする。参加者が2者以下の場合は、書類審査を行ったうえで、全ての参加者を第二次審査の対象とする。第一次審査通過者に対しては「第一次審査選定通知書」により、その旨通知する。通過しなかった参加者には、「第一次審査非選定通知書」により、その旨通知する。

## 6. 3 第二次審査（プレゼンテーション）

### （1）日程

令和8年3月25日（水）とする。なお、時間については、「第一次審査選定通知書」により通知する。

### （2）実施要領

①プレゼンテーション出席者は、本プロジェクト従事者のうち5名以内とし、プロジェクトマネージャーを含むものとする。

②1参加者あたりの持ち時間は60分間とし、説明を35分間、質疑応答を25分間とする。

③説明はプロジェクトマネージャーが行うこととするが、質疑応答に関してはプレゼンテーション出席者のいずれかが行ってもよい。

④プレゼンテーションは、参加者が作成した資料を画面に投影する形で実施する。資料は、企画提案書の構成・内容を基本として作成すること。また、企画提案書の範囲内であれば拡大用紙やパネルを使用して説明することも可能とする。

なお、画面投影資料は、3月19日（木）の17時までに、紙資料15部とデータを「1.9事務局」へ提出すること。データはDVD-R等により提出すること。

⑤企画提案書提出後の追加提案や追加資料の配布は認めない。

⑥プロジェクター及びスクリーン、HDMIケーブルは区で用意する。ただし、パソコンなどについては参加者で用意し接続等をすること。

⑦プレゼンテーションは参加者個別に行い非公開とする。また、Zoomなどを利した遠隔地からの参加は認めない。なお、プレゼンテーションの内容を録音することも禁止する。

#### 6. 4 優先交渉権者の選定方法

台東区公共施設予約システム更改業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の選定委員が、評価基準に基づき採点し、評価の合計点が最上位である参加者を優先交渉権者とし、次に高かった参加者を次点として選定する。また、優先交渉権者及び次点の事業者は、最低基準点（第一次審査及び第二次審査の配点の7割以上）を超えていることを条件とする。なお、最高得点を得た参加者が複数の場合は、選定委員会で協議のうえ決定する。

#### 6. 5 選定結果の通知

優先交渉権者及び次点の参加者に対しては「第二次審査選定通知書」により、その旨通知する。選定されなかった参加者については「第二次審査非選定通知書」により、その旨通知する。

#### 6. 6 公表

本プロポーザルの選定結果については、令和8年4月7日（火）に区公式ホームページで公表する。

#### 6. 7 その他留意事項

- （1）審査結果に対して、異議申し立てはできないこととし、選考過程の内容についての問い合わせにも応じないこととする
- （2）各審査項目における点数配分については質問を受け付けない。
- （3）本プロポーザルは、令和8年度契約の準備行為であり、令和8年度予算案が区議会の議決を得ることができなかった場合は、契約することができない旨あらかじめ承知すること。令和9年度以降の契約も同様とする。

#### 7. 契約内容の協議及び契約

優先交渉権者との契約にあたっては、選定された提案内容を基に、細部について区と協議し、システム更改関連経費については提案額内で業務内容及び契約金額を決定したうえで締結する。協議に必要な資料については、優先交渉権者が作成する。なお、優先交渉権者が何らかの理由により契約締結ができなかった場合は、次点の参加者と契約交渉を行う。