

文化施設貸館システム構築業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

「文化施設貸館システム」(以下「貸館システム」という。)とは、市所管文化施設(静岡市民文化会館、静岡音楽館、清水文化会館)の利用を管理するシステムである。予約管理のほか、帳票出力、支払管理、備品管理等を行っているが、既存システムはオンライン対応できておらず、管理者のローカルシステムである。そこで、利用者の利便性向上及び指定管理業務の改善を目的として、オンライン予約・決済機能を含む新システムを構築する。また、文化活動等の促進及び文化施設の利用機会増加を目的とした「予約状況ポータル」(以下「ポータル」という。)を構築し、利用者による施設検索の効率化を図る。さらに、静岡市共通 ID 基盤(以下「ID 基盤」という。)との連携機能をもたせることで、市民共通 ID によるシングルサインオンを可能とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度 観文文委第16号 文化施設貸館システム構築業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(4) 契約上限金額 (消費税及び地方消費税10%を含む)

14,800,000円 ※この金額を超える提案は認められない。

(5) 支払方法

各年度で実施する業務を検収後、下表の支払限度額により支払う。

年度	業務	支払限度額
令和8年度	・清水文化会館貸館システムの構築及び運用開始 ・ポータルの構築及び運用開始 ・貸館システム及びポータルとID基盤の連携確認	9,800,000円
令和9年度	・静岡市民文化会館貸館システムの構築及び運用開始 ・貸館システム及びポータルとID基盤の連携確認	2,500,000円
令和10年度	・静岡音楽館貸館システムの構築及び運用開始 ・貸館システム及びポータルとID基盤の連携確認	2,500,000円
合計		14,800,000円

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (2) 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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 静岡市入札参加停止等措置要綱（令和6年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (5) 過去5年の国税及び地方税について滞納がないこと。
- (6) システムの構築及び保守に必要な知識、経験、資力及び信用を有し、次の全ての要件を満たすこと。
- ① 入札参加資格確認申請日から入札執行日までの間、令和8・9年度の委託業務等入札参加資格認定において電算業務の認定を受けていること
 - ② 市内に本社または本店を有していること。
 - ③ 平成28年4月1日以降、公共施設における利用予約等の管理システムの構築または保守実績があること。

4 審査スケジュール

内容	期間	注意事項
質問受付	令和8年4月16日（木）17時まで	質問書【様式5】に記載の上、電子メール（題名を「(御社名) プロポーザル質問事項」とすること。）で提出すること。電話・FAX等での質問は受け付けない。
質問に対する回答	令和8年4月24日（金）17時まで	回答はホームページで公開する。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	令和8年5月1日（金）17時まで（必着）	郵送又は持参により提出すること。 提出場所：静岡市観光文化・市民局文化政策課（静岡市役所新館 16階）
書類選考（1次選考）審査結果通知	令和8年5月13日（水）	書類選考で審査した業者には、プレゼンテーションの参集時刻及び開催場所を通知する。

プレゼンテーション（2次選考）	令和8年5月18日（月）	
最終審査結果の通知	令和8年5月26日（火）以降	プレゼンテーション（2次選考）の参加者全てに通知する。

5 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申請書【様式1】（1部）
- (2) 会社概要書【様式2】（1部）
- (3) 公共施設における利用予約等の管理システムの構築または保守の実績報告書【様式3】（1部）
- (4) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】（1部）
- (5) 履歴事項全部証明書（直近3カ月以内のもの）
- (6) 貸借対照表、損益計算書（直近1年分）
- (7) 納税証明書（直近のもの）
 - ・国税：未納の税額のないことの証明書（納税証明書「その3」又は「その3の3」）
 - ・市税：法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書
- (8) 企画提案書（紙媒体7部（正本1部及び副本6部）及び電子媒体（CD-R）1部）
- (9) 見積書（1部）
- (10) 参考金額確認書（1部）

6 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成すること。

- (1) 書式
 - ① 用紙サイズはA4番を基本とし、縦横どちらでも可とする。
 - ② 企画提案書は紙媒体7部（正本1部及び副本6部）及び電子媒体（CD-R）1部を提出すること。
 - ③ 電子媒体に納めるファイル形式は、MicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel、PDF形式とすること。
 - ④ 提案書のページ数制限はないが、30分以内で説明できる内容とすること。
 - ⑤ 散逸しないような形で綴ること。
- (2) 記載項目

別紙仕様書等のとおり。
- (3) その他留意事項
 - ① 専門用語には注釈をつけるなど、わかりやすい表現で記載すること。
 - ② 会社名等の表示及び参加者が特定できる表現はしないこと。

7 見積書及び参考金額確認書について

- (1) 見積書は、別紙仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、消費税及び地方消費税を

含む必要な経費を算出し記載すること。業務に係る導入費用及びシステム利用料等の積算内訳も明示すること。

- (2) 参考金額確認書は、本業務で提案するシステム（共通基盤及び各館貸館システム、ポータル等）の利用料及び保守金額について、令和9年4月1日から令和16年3月31日までの合計額を記載すること。なお、各施設及びシステム、各年度の金額がわかるよう内訳を作成すること。積算内訳も明示すること。本業務の契約額との直接的な関係性はないが、審査対象とする。また、参考金額確認書の提出は本業務の契約終了後の契約更新について保証するものではない。

【例】

項目1	項目2	単価	数量	費用
令和9年度	清水文化会館貸館システム	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	ポータル	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	静岡市民文化会館貸館システム	〇〇円	3ヶ月	〇〇〇円
	計			〇〇〇〇円
令和10年度	清水文化会館貸館システム	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	ポータル	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	静岡市民文化会館貸館システム	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	計			〇〇〇〇円
令和11年度	清水文化会館貸館システム	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	ポータル	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	静岡市民文化会館貸館システム	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	静岡音楽館貸館システム	〇〇円	12ヶ月	〇〇〇円
	計			〇〇〇〇円

- (3) 見積書及び参考金額確認書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】 ¥ 1 2 3 , 0 0 0 -

なお、記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印すること。ただし、金額の訂正は認めない。

- (4) 1者につき1件の提出とする。

8 書類選考（1次選考）

(1) 実施方法等

- ① 提出された企画提案書等の書類について、事務局にて評価し、3者程度を選考する。
- ② 企画提案審査基準に基づき、項目ごとに数値化して採点し、合計点数により審査する。
- ③ 応募者が3者に満たない場合は、書類選考を行わない。

(2) 書類選考結果の通知

全ての参加者に選考結果を通知する。なお、選考結果等についての問い合わせには応じない。

9 プレゼンテーション（2次選考）

（1）開催日及び場所

令和8年5月18日（月） ※時間及び場所については対象者宛て別途通知する。

（2）実施方法等

① プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおりとする。

ア 準備：3分

イ 説明：30分

ウ 質疑応答：15分

② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する者が行うこと。

③ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。

④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参すること。

⑤ モニター及びHDMIケーブルは事務局が用意する。

⑥ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

（3）評価者

本市が設置する文化施設貸館システム構築業務プロポーザル審査会における審査員が評価者である。

（4）企画提案の評価

① 企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案書審査基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の候補者とする。

② 企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行うこと。

③ 最高得点在同一の者が複数存在した場合は、見積書の金額が低い者を本委託業務の候補者とする。見積書の金額が同額の場合は、参考金額確認書の合計金額が低いものを本委託業務の候補者とする。

（5）要求水準を満たさない場合

以下の場合、候補者として選定しない。

① 企画提案審査基準の各審査項目において、審査員の1名でも0点が採点された場合。

② 審査員の評価点の合計が満点の6割を下回った場合。

（6）審査結果

審査後速やかに参加者全員に通知する。また、参加者名及び審査結果については、公開することができることとする。なお、選定結果等についての問い合わせには応じない。

（7）その他

プレゼンテーション時に新たな資料の提示は認めない。

10 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とする。

（1）提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。

（2）プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。

- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

11 契約手続き等

選定結果の通知後、仕様書等に提案内容を反映させた上で、候補者と契約内容について調整し、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行う。

12 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできない。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しない。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。

13 事務局（問合せ先）

〒420-8602

静岡県静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所新館16階）

静岡市観光文化・市民局文化政策課施設係 担当：山本・立花

電話：054-221-1044

メール：bunka@city.shizuoka.lg.jp