

港区施設予約システム更改業務委託事業候補者募集要項

1 目的

本件は、区民センター等の文化施設や、スポーツセンター等のスポーツ施設を利用するにあたり、インターネットを利用して各施設の利用登録や利用に関する申込ができる港区施設予約システム（以下「システム」という。）の構築を委託するものです。現行システムは令和5年度に導入し、令和9年度で5年目を迎えます。現行システムでは、スマートフォンやタブレット端末利用時の操作性や、複数条件での検索性など、利用者の利便性を向上するうえでの課題を抱えています。システム更改にあたっては、現行システムが抱える課題を解消し、わかりやすく使いやすいシステムの構築をめざします。

当業務は、ネットワーク等を含む情報システムに関する専門知識及びそれを基に実施計画から設計、開発、現行システムからのデータ移行等を実施する能力が必要となります。そのため、当業務を行うには、情報システムに関する高度な専門的知識、設計等の豊富な経験を有するとともに、仕様書の業務を履行できる適切な推進体制を確保し、意欲的に取り組む姿勢が必要とされるため、公募型プロポーザル方式により事業候補者を選考します。

2 業務概要

(1) 件名

港区施設予約システム更改業務委託

(2) 業務内容

本業務は、施設予約に係るシステム構築及びサービスの提供を委託するものです。

※詳細は、**別紙1－1**「港区施設予約システム更改業務委託提案要求仕様書」を参照してください。

(3) 履行期間（予定）

契約締結日から令和10年3月31日まで

※保守業務委託は別途契約締結します。

(4) 事業規模

277,000千円（税込）

※上記事業規模は、令和8、9年度に要する経費です。

※令和10年4月の保守開始から令和15年3月31日までの保守経費は上記事業規模に含みませんが、評価の対象となります。ただし、システム用パソコン、タブレット端末及びプリンタの機器は区で調達及び保守します。

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものです。また、令和8、9年度に要する経費に係る提案は上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

(5) 業務履行体制

業務履行体制の条件は次のとおりです。

ア 経済産業省が認定する情報処理技術者試験の資格を有する者（下記の資格のうちい

ずれか一つでも有していること)が、一員として携わること。

- (ア) 応用情報技術者試験
- (イ) IT ストラテジスト試験
- (ウ) システムアーキテクト試験
- (エ) プロジェクトマネージャ試験
- (オ) ネットワークスペシャリスト試験
- (カ) データベーススペシャリスト試験
- (キ) エンベデッドシステムスペシャリスト試験
- (ク) IT サービスマネージャ試験
- (ケ) システム監査技術者試験
- (コ) 情報処理安全確保支援士試験

イ 本業務に関する実績又は類似した業務の実績を有する者が責任者として携わること

ウ PMP 又は、情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャの資格を有するものが、プロジェクト管理を行うこと。

(6) 調達システムの要件

SaaS あるいはパッケージシステムであり、Web ベースでのシステムであることを前提とします。

提案パッケージでは実現できない業務がある場合で、他のパッケージシステム（他社製品を含む）と組み合わせて提案する場合は、以下の事項を保証するものとします。

ア 原則、連携実績のあるパッケージシステム同士であること。連携実績のない場合は、システム同士の連携が確実に行われること。

イ 区では提案されるパッケージシステムの一部と捉えるため、他のパッケージシステムについても、構築から保守・運用に至るまで提案者が責任を持って対応すること。

なお、調達システムにおいては、様式7「要件一覧」に示す機能要件一覧及び非機能要件一覧の全ての必須要件を満たすことを前提としており、充足できない必須要件が存在する場合は、代替案を提案してください。

3 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下のとおりです。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、構成する全ての事業者が参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1

項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。)にないこと。

- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、または、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、区内事業者優遇に係る加点の対象とはなりません。

※区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を加点条件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価点を優遇します（詳細は、**別紙 2**「港区施設予約システム更改業務委託事業候補者選考基準」を参照してください。）。

4 選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表・配布期間	令和 8 年 2 月 6 日（金）から 令和 8 年 3 月 3 日（火）午後 5 時まで
質問受付期限	令和 8 年 2 月 20 日（金）午後 5 時まで
質問一斉回答	令和 8 年 2 月 25 日（水）
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和 8 年 3 月 3 日（火）午後 5 時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和 8 年 3 月 13 日（金）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 8 年 3 月 25 日（水）
第二次審査結果通知	令和 8 年 3 月 31 日（火）
契約手続	令和 8 年 4 月上旬以降
業務委託開始	令和 8 年 5 月中旬以降

5 配布書類等

(1) 配布場所

「14 担当・連絡先」の記載のとおり

※配布書類は、港区ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 配布期間等

ア ホームページ掲載期間

令和8年2月6日（金）から令和8年3月3日（火）まで

(3) 配布書類

プロポーザル実施関係

- ①港区施設予約システム更改業務委託事業候補者募集要項
- ②【別紙1－1】港区施設予約システム更改業務委託提案要求仕様書
- ③【別紙1－2】施設利用業務フロー
- ④【別紙1－3】対象施設及び利用要件一覧
- ⑤【別紙1－4】機器設置状況
- ⑥【別紙2】港区施設予約システム更改業務委託事業候補者選考基準
- ⑦【参考1】港区施設予約システムご利用案内

提出資料関係

- ①【様式1】質問書
- ②【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書
- ③【様式3－1】共同事業体構成書
- ④【様式3－2】共同事業体協定書兼委任状
- ⑤【様式3－3】委任状
- ⑥【様式4】事業者概要及び業務実績
- ⑦【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性
- ⑧【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール
- ⑨【様式7】要件一覧
- ⑩【様式8－1～8－5】企画提案書1～5
- ⑪【様式9】提案内容補足資料
- ⑫【様式10】概算費用見積書
- ⑬【様式11】参加辞退届

6 質問書の受付・回答

(1) 受付期限

令和8年2月20日（金）午後5時

(2) 受付方法

様式1「質問書」に必要事項と質問を記入の上、「14 担当・連絡先」まで電子メールで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

なお、メールアドレスについては、「14 担当・連絡先」に電話にてお問い合わせください。

(3) 回答方法

令和8年2月25日（水）に、全ての質疑に対する回答書を電子メールで回答します。
なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容

(質問内容が不明瞭なもの等)によっては回答しない場合があります。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出受付期間

令和8年2月6日(金)から令和8年3月3日(火)午前9時から午後5時まで
※事前に電話予約の上、来所してください。

(2) 提出先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25
港区役所8階 企画経営部情報政策課情報管理係
水落(みずおち)、帖佐(ちょうさ)
電 話: 03-3578-2084

(3) 提出方法

直接持参してください。

(4) 提出資料

①港区物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(写)

※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付してください。

②【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書

※以下③～⑤は、共同事業体を結成し、参加申請する場合に提出。

③【様式3-1】共同事業体構成書

④【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状

⑤【様式3-3】委任状

⑥加点対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目指定の提出書類

※該当する場合のみ提出。(詳細は、**別紙2**「港区施設予約システム更改業務委託事業候補者選考基準」を参照してください。)

⑦【様式4】事業者概要及び業務実績

会社概要及び地方公共団体の同様のシステム導入実績についてご提示ください。導入実績については自治体名と契約期間、パッケージのバージョンをお示しください。

※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。

⑧【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性

⑨【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

システムの構築、データ移行及び職員研修を含めた業務遂行スケジュールを記載してください。その際、SaaSまたはパッケージシステムを導入するにあたり、貴社が考える機器やネットワークのセットアップに関する作業、手順、留意事項とその対応策について、可能な限り詳細に様式6「業務従事予定者の配置計画及びスケジュール」に記載してください。

⑩【様式7】要件一覧

機能要件及び非機能要件に対しての対応可否を記載してください。なお、充足できない必須要件が存在する場合は、代替案を補足欄に記載してください。

⑪【様式８－１】企画提案書１

[スマートフォンやタブレット端末利用時の操作性について]

利用者がスマートフォン等からアクセスした場合でも、操作性や視認性が担保されており、快適に利用可能なシステムやユーザインターフェースを提供する必要があります。

次の事項について提案してください。

- ・スマートフォンやタブレット端末を利用する場合でも、利用者が快適に利用可能となるための工夫点や実装方法について提案してください。
- ・スマートフォンやタブレット端末を利用した場合の、実際の操作イメージについて提案してください。

⑫【様式８－２】企画提案書２

[利用者視点に立った検索性について]

利用者は、施設の予約や抽選の申し込み時等、施設予約システム内での情報を検索する場面が多々あります。その際、検索条件の組み合わせや、結果の表示方法によって利用者から見た利便性は大きく左右され、実際に現行システムにおいて検索性に係る課題も検出されている状況です。

次の事項について提案してください。

- ・利用者視点での検索性の向上に資する工夫や具体的な実装方法について提案してください。
- ・検索結果の表示段階における、ユーザビリティ向上のための施策について提案してください。

⑬【様式８－３】企画提案書３

[サーバー及びネットワークに関するセキュリティ対策について]

施設予約システムでは、利用者の個人情報等の機密情報をパブリッククラウド上で扱うため、情報漏洩の防止も含めた事前対応や、有事の際の事後対応等、セキュリティ対策を適切に実装する必要があります。

システムにおけるセキュリティ対策について具体的に提案してください。また、提案には構成図も添付してください。なお、記載観点の例は以下のとおりです。

■サーバーについて

- ・システムに保存された情報への利用者からのアクセス方法
- ・システムに保存された情報への職員からのアクセス方法
- ・利用者及び職員のアクセスできるデータの構成
- ・セキュリティインシデント発生時の被害を最小に抑えるための工夫及びリカバリーに向けた施策や体制、並びに技術的な工夫

■ネットワークについて

インターネット（https）を介して接続する想定をしています。

- ・更にセキュアにシステムに接続できる場合、その方法
- ・セキュリティインシデント発生時の被害を最小に抑えるための工夫及びリカバリーに向けた施策や体制、並びに技術的な工夫

⑭【様式８－４】企画提案書４

[新システムへの切替及びデータ移行について]

現行システムから新システムへの切替及びデータ移行は、利用者及び職員双方にとって負担が少なく、かつシステム影響を考慮したうえで確実性の高い手法を選択する必要があります。

次の事項について提案してください。

- ・データの正確性の担保、利用者及び職員の負担軽減、費用抑制に配慮した貴社が最善と考える方法について提案してください。
 - ・新システム構築スケジュールに基づき、かつサービス停止等の利用者への影響を考慮した移行スケジュール、及び留意すべき事項とその対応策について提案してください。
- なお、移行に関連する前提条件は以下に示すとおりです。

【前提条件】

- ・移行データの対象は以下のとおりです。
 - ・予約情報（施設、部屋、利用日、時間、催し物名、利用人数、減免区分、料金、請求・入金状況、予約者情報）
 - ・利用者の個人情報（登録番号、氏名、住所、電話番号、生年月日、在住・在勤・在学区分、利用権限、メールアドレス、代表者・連絡者情報）※施設情報等のマスタ情報は対象外です。
- ※利用者のパスワードは移行対象外とし、システム切替時の初期パスワード配布方法について提案してください。
- ・現行システムから抽出するデータの様式は、原則として現行システムで使用している様式とします。
- ・抽出されたデータの提供は、サンプル分析用 1 回、移行リハーサル用 2 回、本番移行用 1 回を予定しています。
- ・抽出データは CSV 形式とします。

⑮【様式 8—5】企画提案書 5

〔システムの保守に係る迅速性や、それを担保するための体制について〕

施設側での利用環境の維持のため、システム保守の品質は重要な要素となります。

次の事項について提案してください。

- ・利用者及び職員の利便性や満足度の維持のための、システムの保守に係る迅速性や、それを担保するための体制について提案してください。
- ・オンサイトでの保守が求められる状況における対応時間について提案してください。

⑯【様式 9】提案内容補足資料

区で調達予定のシステム用パソコン、タブレット端末、プリンタに係るスペック等、システムを利用する際の想定事項を記載してください。

⑰【様式 10】概算費用見積書

構築費用及び保守運用等費用の項目別・年度別の見積価格を記載してください。

※必ず、概算費用見積書とは別に、内訳（工数）が分かる費用見積詳細内訳書を添付してください。また、内訳は、概算費用見積書の項目と紐づけて記載してください。

（5）提出部数

ア 提出資料①～⑥：1 部

イ 提出資料⑦～⑰：正本 1 部、副本 9 部

※提出資料⑦～⑰は順番に重ねて、ファイルに綴じてください。正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本9部については事業者名を記入しないでください。また、全ての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。

- ウ 提出資料⑦～⑰（正本及び副本）データを格納したCD-R等 1枚
※CD-R等表面には社（者）名を記入してください

（6）留意事項

- ア 各資料はA4サイズ（⑩、⑰を除く。）、文字サイズは 11ポイント以上、文字フォントは BIZ UD 明朝 又は BIZ UD ゴシックとしてください。
イ 提出資料⑦～⑰は全体で 50 ページ以内としてください。
ウ 正本、副本とも各様式に様式番号を記載したインデックスを付してください。

8 参加辞退

（1）提出資料

様式11参加辞退届
直接持参してください。

（2）提出場所

〒105-8511 港区芝公園1-5-25
港区役所8階 企画経営部情報政策課情報管理係
水落（みずおち）、帖佐（ちょうさ）
電 話：03-3578-2084

（3）参加辞退締切日

令和8年3月3日（火）午後5時まで

9 事業候補者の選考と審査

別紙2「港区施設予約システム更改業務委託事業候補者選考基準」のとおりです。

10 提案にあたっての注意事項

（1）次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

- ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
イ 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
ウ 虚偽の内容が記載されているもの
エ この要項に定める手続以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
オ 提出資料の副本に会社名の記載があった場合

（2）本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

（3）提出書類等の返却はいたしません。

（4）提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。

- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において複製することがあります。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとしします。
- (8) 企画提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとしします。
- (10) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、様式11「参加辞退届」を提出してください。

11 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとしします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 本業務への参加申込事業者が1 者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加にあたりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (6) 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (8) 区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和 39 年港区規則 第 6 号）第 39 条の 2 の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (9) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

12 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第 5 条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、当該箇所をマスキングするか、概要版の作成を依頼します。

13 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物として、同法第 18 条第 3 項第 3 号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

14 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園 1-5-25
港区役所 8 階 企画経営部情報政策課情報管理係
水落（みずおち）、帖佐（ちょうさ）
電 話：03-3578-2084
Mail：上記担当者に電話にてお問い合わせください。