

流山市公共施設予約システムサービス提供業務
公募型プロポーザル実施要領

制 定 令和8年3月25日

(趣旨)

第1条 この要領は、流山市（以下「発注者」という。）が導入する「流山市公共施設予約システム」のサービスを提供する能力を有する事業者の中から、最も優れた知識・能力、運用力等を有する者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）により選定し、その者に業務を発注するために必要な手続等について必要な事項を定めるものとする。

(業務の名称)

第2条 業務の名称は、流山市公共施設予約システムサービス提供業務（以下「業務」という。）とする。

(業務の範囲)

第3条 業務の範囲は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 必要なソフトウェア及び機器の調達、保守及び管理
- (2) 必要なシステムの構築及びその管理
- (3) 既存システムからのデータ移行
- (4) 運用マニュアルの作成、当該システムの導入教育
- (5) 当該システムの更新に伴う総合的なコンサルティング

(プロポーザル評価基準)

第4条 発注者は、最も優れた提案を行ったプロポーザル受注候補者を決定するための方法及び評価基準を示し、プロポーザル参加者の行う提案に具体的な指針を与えるため、プロポーザル評価基準を定める。

(公募型プロポーザル審査会の設置)

第5条 発注者は、前条に規定するプロポーザル評価基準に基づき受注候補者を決定するため、市職員を委員とする公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

(プロポーザル参加者への周知)

第6条 プロポーザルを行うときは、特に次に掲げる事項を明示するものとする。

資料3

(1) 流山市公共施設予約システムサービス提供業務仕様書（以下「仕様書」という。）

(2) プロポーザル評価基準

（プロポーザルに参加する者に必要な資格）

第7条 本件プロポーザルに参加する者は、次の各号に掲げる事項すべてを満たさなければならない。なお、入札有資格業者名簿に登録されている業者以外がプロポーザルに参加する場合には、以下の(2)から(5)について証明できる納税証明書等の書類を提出するものとする。

(1) プロポーザル応募時点で、流山市競争入札参加資格有資格者名簿に登録されており、公共施設予約システムサービス提供業務の受注を令和元年度から令和7年度の間人口5万人以上の自治体等において行った実績があること。

(2) プロポーザルに係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。

(3) 流山市内に事業所等を有する場合は、流山市税を滞納していないこと。

(4) 消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(5) 会社更生法に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（開始の決定がなされた者を除く。）等、経営状態が著しく不健全であると認められないこと。

（契約期間）

第8条 契約期間は、契約締結日の翌日から令和14年3月31日までとする。

（契約金額の上限）

第9条 契約期間における契約金額の上限は、20,290,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。

なお、各年度における金額の上限は下記のとおりとする。

ただし、下記金額はいずれも消費税及び地方消費税を含まない金額である。

令和8年度：540,000円（サービス利用料）

令和9年度：11,110,000円（システム構築経費及び

資料3

サービス利用料)

令和10年度：2,160,000円(サービス利用料)

令和11年度：2,160,000円(サービス利用料)

令和12年度：2,160,000円(サービス利用料)

令和13年度：2,160,000円(サービス利用料)

(費用の支払い)

第10条 費用は、請求に基づき支払う。

(公募型プロポーザル実施スケジュール)

第11条 プロポーザル実施のスケジュールは、次のとおりとする。

項 目	期 日	備 考
案件公表及び申込受付開始	令和8年3月25日(水)	応募しようとする事業者は、流山市役所情報政策・改革改善課に電話連絡のうえ、公開型プロポーザル参加届(第1号様式)を電子メールまたは、持参により4月15日(水)17時まで提出する。
質問の受付期限	令和8年4月3日(金) 午後5時必着	質問は、流山市役所情報政策・改革改善課に電話連絡のうえ、電子メールで提出する。
質問への回答公表	令和8年4月8日(水)午後5時までに市ホームページに掲載	
受注実施調書及び提案書類等提出期限	令和8年4月15日(水) 午後5時必着	持参する際は、事前に流山市役所情報政策・改革改善課に連絡する。
プレゼンテーション	令和8年4月28日(火)	応募業者からのプレゼンテーション(45分間)、質疑

資料3

		応答(15分間)とする。
審査及び採点	令和8年4月28日(火) ～5月11日(月)	
結果通知及び公表	令和8年5月12日(火)	郵送によって通知する。 流山市ホームページ上で公表する。
受注候補者との業務内容の調整及び合意	令和8年5月中旬	流山市情報政策・改革改善課から連絡する。
契約締結	令和8年5月中旬～下旬	

※スケジュールについては予定であり、予告なく変更となる場合がある。

(プロポーザルに係る提出書類の内容及び部数)

第12条 次の各号に掲げる書類すべてを提出しなければならない。

- (1) 公開型プロポーザル参加届(第1号様式) 1部
- (2) 受注実績調書(第2号様式) 1部

実績は類似業務について過去7年以内のものとし、多数実績がある場合は、4自治体分について作成し、それ以上は自治体名のみ記載する。

- (3) プロポーザル提案書(第3号様式(以下「提案書という。」))
8部

提案書は次のとおり作成する。

なお、提案書は第3号様式以外を任意の様式とし、枚数は今回の企画提案の目的に関係のない資料を避け、図表等を含め、60ページ以内を目安に作成する。また、専門知識を有しないものにも理解できるように配慮し、図表等を適宜に使用するなど、見やすく明確なものとする。

形式は、A4判、横書き、左綴じ(又は、A4判、横書き、上綴じ)とし、必要に応じてA3判も可とするが、A3判は2ページと数えるものとする。

番号	内容
1	会社概要（パンフレットに替えることも可とする。）、 直近の決算書
2	効果が見込める事業内容とするための企画・提案 ※別添仕様書に沿って企画及び提案を行う。 ※提案書の作成及びプレゼンテーション当日の説明にあたっては、別添「流山市公共施設予約システムサービス提供業務採点表」の項目順に準じて行う。
3	当該業務の支援体制 ※当該業務の支援体制として、予定している外部有識者、再発注や共同提案を行う協力業者があれば、組織名・氏名・経歴・実績を示す。

(4) プロポーザル見積書（第4号様式（見積金額内訳書を含む。）） 1部

見積書は、見積金額内訳書とともに厳重に封かんのうえ提出する。金額は、消費税及び地方消費税を含まない額とする。

(5) 担当者の経歴と実績（第5号様式） 1部

受注後の本業務の担当者の氏名、経歴、類似業務の実績等を記載したものとする。

(6) 公共施設予約システム運用操作マニュアル1式 1部

応募業者が、受注実績調書（第2号様式）に掲げる自治体に提出した公共施設予約システム運用マニュアルを当該自治体に許可をとり、秘密事項を秘匿したうえで提出する。ただし、当該自治体から許可が出ない場合には、この限りではない。

(7) 公募型プレゼンテーション参加者届（任意様式）

公募型プレゼンテーションに参加する者が2名以上となる場合に、プレゼンテーションを行う者については担当者の経歴と実績（第5号様式）を、それ以外の者については、任意の様式で役職、氏名を記載し、提出する。

(8) 流山市公共施設予約システムサービス提供業務導入事業構築・運用業務機能要件対応一覧表 1部

資料3

各要件の対応の可否を選択したうえ紙及び電子データで提出する。

- 2 応募業者から提出された関係書類は、返還しない。
- 3 提案に要する一切の費用は、応募業者の負担とする。
- 4 入札保証金は、免除とする。
- 5 提出は、令和8年4月15日午後5時までに流山市役所情報政策・改革改善課に持参しなければならない。
なお、持参する場合は、事前に情報政策・改革改善課に電話連絡をすることとする。

(質問の受付)

- 第13条 発注者は、応募業者から提案書作成等に係る質問を、電子メールのみで受け付けるものとする。
- 2 提案書作成等に係る質問書は、令和8年4月3日午後5時までに提出しなければならない。
 - 3 発注者は、第1項に規定する質問を受け付けたときは、令和8年4月8日(水)午後5時までに、回答を流山市ホームページに掲載する。

(プロポーザルの途中辞退)

- 第14条 応募業者は、申出によりプレゼンテーション実施日までプロポーザルの参加を辞退することができる。
- 2 プロポーザル辞退の申出は、公募型プロポーザル参加辞退届(以下「参加辞退届」という。)(第6号様式)を流山市役所情報政策・改革改善課に提出するものとする。
 - 3 参加辞退届の提出方法は、持参又は郵送とするが、提出する前に必ず流山市役所情報政策・改革改善課に電話連絡をすることとする。

(プレゼンテーション)

- 第15条 提案書等が提出された後、応募業者ごとにプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びスクリーンは発注者で用意するため、使用する場合は事前に申し出ることとする。ただし、提案書提出時に添付していない資料等を新たに提出することはできないこととする。
- (1) プレゼンテーションは、令和8年4月28日(火)に実施

を予定しているが、詳細は提案書等が提出された後、流山市役所情報政策・改革改善課から各応募業者に連絡する。

(2) プレゼンテーションは、受注後の本業務の担当者自らが行い、参加できる人数は3名までとする。出席予定者の役職、氏名を提案書等と同時に任意の書式で提出することとする。提出後、変更があった場合は、速やかに流山市役所情報政策・改革改善課まで連絡することとする。

(3) 応募事業者側からのプレゼンテーション時間は45分間、質疑応答時間を15分間とするが、応募業者の数によって変更する。

(4) 応募事業者は別紙「流山市公共施設予約システムサービス提供業務採点表」の審査項目に概ね沿った順序でプレゼンテーションを行うこと。

(審査及び基準)

第16条 審査方法は、第4条に規定するプロポーザル評価基準のとおりとする。

2 審査会は、応募業者が提案書の内容等に関するプレゼンテーション等を行った後、応募業者から提出された業務提案等をプロポーザル評価基準に基づき審査する。

3 提案書の提出が1者のみであった場合でも審査を行い、提案書の内容を精査し発注者が別に定める最低基準を満たしている場合に限り、その者を受注候補者と決定する。

(受注候補者の決定及び通知)

第17条 提案等の審査は、プレゼンテーション実施後に審査会が速やかに行い、各委員の審査結果を踏まえ、受注候補者を決定する。

2 市長は、受注候補者に決定された応募業者に対し、速やかに公募型プロポーザル選定結果通知書(第7号様式)により受注候補者に決定された旨を通知する。

3 受注候補者には、令和8年5月中旬に予定する協議(受注業務開始までの準備期間に関する内容を内容とする。)についての事務連絡を流山市役所情報政策・改革改善課から行う。

(非決定結果の通知)

資料3

第18条 市長は、受注候補者に決定されなかった応募業者に対し、速やかに公募型プロポーザル非選定結果通知書（第8号様式）により決定されなかった旨を通知する。

（非決定理由の説明）

第19条 市長は、非決定とされた応募業者から非決定の理由について説明を要求された場合に限り、その者についてのみ非決定の理由を書面で交付する。

2 前項の要求は、第18条で定める非決定結果の通知に記載された期限までに、書面をもって市長に対して行うものとする。

3 非決定の理由に係る説明要求書は市長あてに郵送又は持参により提出するものとする。

（契約締結）

第20条 市長は、流山市財務規則（昭和61年流山市規則第12号）や協議等に基づき、受注候補者に決定した者と業務契約を締結する。

2 業務の条件等は、受注候補者と協議の上、市長が別に定めるものとする。

3 契約締結後の受注者は、円滑に受注業務を行うことができるように自らの責任において準備を行う。

4 発注業務開始までの準備期間における受注者の責任と準備期間終了後における業務発注契約締結に関する保証等については、受注者決定後、発注者と受注者との間で協議を行うこととする。

（契約期間）

第21条 業務発注の受注者との契約期間は、原則として第8条で定める発注期間のとおりとする。ただし、受注者の業務内容に瑕疵があることが判明した場合は、この限りではない。

（各関係法令等の遵守）

第22条 応募業者は、各関係法令並びに流山市条例及び規則並びに実施要領の遵守を制約するものとみなす。

2 応募業者が各関係法令等に違反した場合は、プロポーザルに瑕疵がある場合に準じて取り扱うものとする。

(企画・提案に瑕疵がある場合)

第23条 プロポーザルにおいて、応募業者の提出書類若しくは提出期限又は申告内容等に瑕疵があることが判明した場合は、その瑕疵について審査会で審議の上、応募業者の取扱いについて決定を行う。

2 審査会は、必要に応じて前項の瑕疵について応募業者に個別にヒアリングを行うことができるものとする。

3 市長は、応募業者の瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公正性及び公平性を著しく損なうおそれがあると認める場合は、受注者の選定につき既に決定した事項を取り消すことができる。

(失格条件)

第24条 応募業者、受注候補者及び受注者と決定した事業者に、次に掲げる事由が生じた場合は、プロポーザルの応募又は受注者の決定を取り消すこととする。

(1) 契約締結以前に市長から指名停止を受けた場合

(2) 提案書作成等に係る不正行為が認められた場合

(3) 予定価格金額を超えた場合

(次順位者の繰上げ)

第25条 市長は、受注候補者又は受注者に発注契約を履行することができない何らかの事由が発生した場合は、次順位以下となった応募業者のうち、評価等が上位であった者から順に業務発注についての交渉を行うことができるものとする。

(事務の委任)

第26条 市長は、プロポーザルに係る一切の事務について、当該業務を担当する主管課長等に委任することができる。

(その他)

第27条 本件調達に関し、提出された関係書類等は、本件調達以外の目的で使用しない。

2 本件調達に関し、本市から受領又は閲覧した資料等は本市の了解なく公表又は使用しない。

なお、本プロポーザルは都合により延期し、また取り止めることがある。この場合について、参加者は異議申し立てること

資料3

ができず、違約金は請求できないものとする。

(事務局)

第28条 プロポーザルにおける応募業者との連絡調整に係る事務局は、総合政策部情報政策・改革改善課に置く。

(1) 担当(事務局)書類提出先

〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1

流山市役所 総合政策部 情報政策・改革改善課

(2) 電話 04-7150-6078

(3) FAX 04-7150-0111

(4) メールアドレス keieikaikaku@city.nagareyama.chiba.jp
附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和8年3月25日から施行する。

(要領の廃止)

2 この要領は、受注者が発注業務を開始した時点で廃止する。

第1号様式 公開型プロポーザル参加届

第2号様式 受注実績調書

第3号様式 流山市公共施設予約システムサービス提供業務公募
型プロポーザル提案書

第4号様式 流山市公共施設予約システムサービス提供業務公募
型プロポーザル見積書

第5号様式 担当者の経歴と実績

第6号様式 公募型プロポーザル参加辞退届

第7号様式 公募型プロポーザル選定結果通知書

第8号様式 公募型プロポーザル非選定結果通知書