

公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公告

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

令和 7 年 9 月 5 日

八戸市長 熊谷 雄一

記

1. 事業の目的

本市では、学校教育に支障のない範囲で、さまざまな学習活動・スポーツ活動などを支援するために学校施設を開放しているが、現状の運用では、利用団体登録や利用報告等の手続きは全て紙媒体で行い、また利用者との連絡調整等の事務作業の多くは各学校（主に教頭）が担っている状況にある。

今回、学校施設開放事業に係る事務作業をオンラインで完結できるシステムを構築、導入することで教育委員会での一括管理を可能とし、ペーパーレス化の促進及び各学校の事務負担軽減を図る。また、体育館等の鍵の管理には、スマートキーボックスを活用し、セキュリティの強化及び人を介さない鍵の受け渡しを目指す。

本事業では、教育委員会での一括管理による施設開放事業運営のため、施設予約システムの構築及びスマートキーボックスの設置、運用保守等に関する業務を委託するものである。

2. 事業概要

(1) 事業名称

八戸市学校施設開放予約システム等導入事業

(2) 対象施設、業務内容

①対象施設

- ・市立小・中学校 計54校
- ・別紙1「対象校 一覧」及び別紙2「八戸市立小・中学校等位置図」参照。

②業務内容

- 学校施設開放予約システムの構築（施設情報の収集を含む。）
- スマートキーボックスの設置
- スマートキーボックスの通信環境整備及び接続
- システム管理者及び利用者向け説明マニュアルの整備
- 市民への周知・広報
- 学校施設開放予約システム及びスマートキーボックスの運用・保守
 - ✓ 詳細は別紙3「八戸市学校施設開放予約システム等導入業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約方式、契約期間

- ①公募型プロポーザル方式により企画提案を求め、別紙4「審査・選定基準」に基づき審査し、契約候補者を決定後、随意契約とする。
- ②契約期間は、契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで。
詳細スケジュールは別紙3「八戸市学校施設開放予約システム等導入業務委託仕様書」のとおり。

(4) 事業及び企画提案のテーマ

本事業において、企画提案を求めるテーマは次のとおり。

- ①予約システムの概要（導入方針、実施体制、全体スケジュール）
- ②予約システムの全体構成
- ③予約システムの導入機能（利用者、管理者）について
※仕様書に示した項目に沿って具体的に提案すること。その際、特定の機能について対応の可否を明確にするとともに、代替機能等がある場合は、併せて提案すること。
- ④予約システムの画面構成や操作方法について
※本番環境の画面を用いて提案すること。
- ⑤スマートキーボックスについて
（商品の機能や操作性、耐久性、通信方法等）
- ⑥セキュリティ対策
- ⑦運用開始に向けた各種調整サポート（運用・保守・職員研修）について
※実施体制や手法を含めた提案をすること。
- ⑧追加提案・アピールポイント
- ⑨見積書
※「システム初期構築費用」「スマートキーボックス導入費用」「運用保守に伴う費用」「その他」に分けて、本事業実施に必要な経費を具体的に記載すること。
- ⑩その他、本事業実施に伴い必要となる事項

(5) 施工期間

- ①システム構築及びスマートキーボックスの設置
契約締結日の翌日から令和8年2月末日まで
- ②運用準備（団体登録受付開始）
令和8年3月1日から令和8年3月31日
- ③システムの運用開始（施設予約）
令和8年5月1日（予定）

(6) 提案の上限額（令和7年度）

- 31,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）
- ・このプロポーザルにおける提案上限金額は初期構築等に要する費用（システム開発、スマートキーボックス設置、令和8年3月分の運用費用など）の31,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）である。
 - ・令和8年4月以降の年間ランニング費用に提案上限金額は設定していないが、見積金額は審査対象となる。
 - ・なお、受注者と協議の上、最大2か年分（令和8年及び9年度分）のランニング費用を令和7年度に支払う場合もある。

(7) 再委託

本事業の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。

3. 募集に関する事項等

(1) 選定方法：公募型プロポーザル方式

このプロポーザルは、契約者を決定するに当たり、価格のみの競争ではなく、応募者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての的確性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する応募者が提案した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けた応募者から順に、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定するものである。

(2) 日程

内容	日程
プロポーザル公告、実施要領の公表、公募開始	令和7年9月5日（金）
プロポーザルの実施要領に関する質問受付期間	令和7年9月5日（金）～ 9月11日（木）午後5時まで（必着）
質問に対する回答の公表	令和7年9月18日（木）までに公表
参加表明書の提出期間	令和7年9月24日（水）午後5時まで（必着）
企画提案書の提出期間	令和7年9月26日（金）午後5時まで（必着）
企画提案書に係る プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年10月1日（水）予定
最終審査結果通知	令和7年10月3日（金）予定
契約締結	令和7年10月中旬予定

4. 応募条件

(1) 応募資格

このプロポーザルに参加を表明できる者は、参加表明書を提出する時点で、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- ①応募者は、提案に必要な諸手続きを行う他、優先交渉権者となった場合は、契約に係る諸手続きを行うものとする。
- ②応募者は、本実施要領の内容を、施工期間内に履行できる者であること。
 - ア 令和7年度八戸市競争入札参加資格者名簿に登録されていることを原則とする。市の入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、同等の要件を有することを証する書類を提出すること。また、本業務の受託者は、直近の入札参加資格の認定の機会に申請を行い、本業務の契約期間中はその資格を維持すること。
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
 - ウ 八戸市から指名停止等の措置を受けていないこと。
 - エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づく更生手続開始

- の申立てがなされている者でないこと。
- オ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
 - カ 国税及び地方税について滞納がないこと。（特別な理由により延納、徴収猶予簿承認されている場合を除く。）
 - キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
 - ク 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001又はJISQ27001）又は日本産業規格「JIS Q15001 個人情報保護マネジメントシステム要求事項」に基づくプライバシーマーク認証を取得していること。
 - ケ 令和2年4月以降に施設予約システムの導入に係る業務実績があること。

（2）応募に関する留意事項

①提出書類の取扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、本市に提出した書類は返却しないものとする。また本市は、応募者に無断で本事業における審査等以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

②本市からの提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募者が本事業の提案参加又は企画提案書作成等で利用する以外の目的で利用してはならない。また、目的範囲内であっても、本市の了解を得ることなく第三者にこれらを提供し利用させてはならない。

③提出書類の変更・修正の禁止

提出した書類の変更、差し替え、再提出を禁止する。しかし本市は、提出した書類に係る追加参考資料の提出を要請することがある。

④虚偽の記載の禁止

参加表明書（添付書類含む）、企画提案書に虚偽の記載があった場合は、提出した書類を無効とし、応募資格を喪失する。

⑤費用負担

応募に関する書類作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とする。

⑥特許権

提案内容に含まれる特許権・実用新案権・意匠権・商標権等の国内外の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠・デザイン・設計・施工方法・維持管理手法等を利用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

⑦応募者の複数提案禁止

応募者は、一つの提案しか行うことができない。

⑧責任分担

提案が達成できないことによる損失は、原則として受注者が負担する。ただし、天災や運営状況の大幅な変更など、受注者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、双方で別途協議を行うものとする。

⑨「④」により応募資格を喪失した場合は、当該応募者に対し、書面により個別に通知

する。

5. 事業者選定の流れ

(1) 実施要領、様式等の配布

八戸市ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

(2) 説明会

説明会は開催しない。

6. プロポーザル実施要領に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年9月5日（金）～9月11日（木）午後5時まで（必着）

(2) 質問資格

- ・原則として、参加表明書（様式1）を提出済みの応募者であること。
なお、参加表明書を未提出の事業者の場合は、質問書と合わせて「様式3 参加資格要件確認誓約書」を提出すること。

(3) 提出書類

- ・様式3 参加資格要件確認誓約書（様式1 参加表明書を未提出の場合）
- ・様式5 プロポーザルの実施要領に関する質問書

(4) 質問方法・提出先

- ・電子メールにより提出することとし、送信後、提出先に電話で受信確認を行うこと。
- ・電子メール以外での質問は受理しない。
- ・質問は、実施要領の内容に関するものに限る。

－ 記 －

- ・メールアドレス：kyoikusomu@city.hachinohe.aomori.jp
- ・件名：〔参加事業者名〕八戸市学校施設開放予約システム等導入事業公募型プロポーザル実施要領に関する質問
- ・メール本文必要記載事項
 - ・参加事業者名
 - ・担当者名
 - ・電話番号

(5) 回答方法

質問に対する回答書（様式6）は、令和7年9月18日（木）までに八戸市ホームページに掲載する。なお、質問者の氏名等は掲載しない。

7. 参加表明書の提出

次によりプロポーザル参加の意思表示について提出するものとする。

(1) 受付期間

令和7年9月5日（金）から9月24日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

- ①参加表明書（様式1）

- ②会社概要書（様式2）
- ③参加資格要件確認誓約書（様式3）
- ④国税及び地方税に滞納がないことの証明書（写し可）
 - ・国税（法人税及び消費税及び地方消費税）
 - ・地方税（法人市民税）
 ※発行3か月以内のものであること。
- ⑤ISO/IEC27001又はJISQ27001又はプライバシーマークの認証を取得していることを証明する書類の写し
- ⑥類似業務実績調書（様式4）
 - ・令和2年4月以降の施設予約システムの導入に係る業務実績を記載すること。また実績を証明する書類（契約書の写し等）を併せて提出すること。

（3）提出部数

- ・紙媒体2部（正本1部、副本1部）
- ・提出書類のPDFデータを入れたCD-R又はDVD-R1部

（4）提出方法

郵送又は持参により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

- ①郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送すること。
- ②持参の場合

受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

（5）提出先

「13. 担当課」に提出すること。

（6）提出書類の留意事項

- ①基本事項
 - ・用紙はA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは12ポイントを基本とする（表を除く）。
 - ・A3用紙を使用した紙媒体で提出する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
 - ・印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
 - ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ②参加表明書（様式1）
 - ・代表者印を押印すること。

8. 企画提案書の提出

「7. 参加表明書（添付書類含む）」を提出した応募者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

（1）受付期間

令和7年9月5日（金）～令和7年9月26日（金）午後5時まで（必着）

（2）提出書類

- ①企画提案書提出届（様式7）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③機能要件一覧（別紙5）
- ④自由提案書（任意様式）

- ⑤見積書 (様式8)
- ⑥プレゼンテーション用資料 (プレゼンテーション時に使用する投影資料を作成した場合は、2up形式のPDFに変換し提出すること。)

- ⑦参加を辞退する場合
 - ・参加表明後に参加を辞退する場合には、速やかに辞退届(様式9)を「13. 担当課」宛てに持参又は郵送にて提出すること。
 - ・受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(3) 提出部数

- ・紙媒体6部(正本1部、副本5部)
- ・提出書類のPDFデータ及び③機能要件一覧(別紙5)のExcel形式の電子ファイルを入れたCD-R又はDVD-R1部

(4) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

- ①郵送の場合
提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、着の有無について、電話により確認すること。
- ②持参の場合
受付時間は、土・日・祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持参すること。

(5) 提出先

「13. 担当課」に提出すること。

(6) 提出書類の留意事項

- ①基本事項
 - ・このプロポーザルは本事業における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
 - ・企画提案書は、提案者1者につき1提案とする。
 - ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ②企画提案書提出届(様式7)
 - ・代表者印を押印すること。
- ③企画提案書(任意様式)
 - ・企画提案書の表紙に「八戸市学校施設開放予約システム等導入事業企画提案書」「法人名又は事業者名」「提出年月日」を明記すること。
 - ・企画提案書は、別紙4「審査・選定基準」により評価することから、当該基準に留意し、次の項目について具体的に記載すること。
- (ア)実施方針等
本事業に関する実施方針、実施手順、工程計画、打合せ計画、事業を実施する際の留意点などを、事業の目的、事業内容を踏まえて記載すること。なお、A4判片面印刷3枚以内(任意様式)に簡潔にまとめること。
- (イ)企画提案のテーマ
「2. 事業概要 (4) 事業及び企画提案のテーマ」に示した、評価テーマに対する取組方法を具体的に記載すること。なお、記載にあたっては次の事項に留意すること。
 - ・概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いてもよい。

・できる限り平易な表現（図表等を含む。）で作成すること。

④機能要件一覧（別紙5）

- ・代表者印を押印すること。
- ・対応可否の欄に「○・×・△」を記入すること。
- ・原則、必須機能項目に対応不可（×印）が有る場合には、失格とする。

⑤見積書（様式8）

- ・代表者印を押印すること。
- ・「1. 構築費用」には令和7年度に費用を要する「システム初期構築費用」「スマートキーボックス導入費用」「運用保守に伴う費用」等、本事業実施に必要な経費を具体的に記載すること。
- ・「2. 年間ランニング費用」には令和8年度以降に費用を要する「運用保守に伴う費用」「通信運搬費用」等、具体的に記載すること。
- ・その他必要な経費は項目を明記の上、記載すること。
- ・行は適宜、追加、削除すること。

9. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とし、応募資格を喪失する。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。
- (2) 提出書類の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- (3) 複数の提案を行った場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 経費見積書の金額が、提案の上限額を上回る場合。
- (6) このプロポーザル実施要領の公表後、本事業に関することで審査員に接触を求めた場合。

10. 審査・選定方法

(1) プレゼンテーションの実施

【実施日時】令和7年10月1日（水）予定

発表順については、参加表明書（添付書類含む）の受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各応募者の説明の順番及び時間については、別途担当課より通知する。
ただし、日程の都合により省略する場合がある。

【場 所】八戸市庁 本館3階 第一委員会室（八戸市内丸一丁目1番1号）

【使用機材】モニター及びHDMIケーブルは、本市が準備する。モニター及びHDMIケーブル以外のもの（PC等）については応募者が用意すること。

(2) 審査・選定基準

- ・参加者は、企画提案書に合わせたプレゼンテーションを行う。
- ・プレゼンテーション参加者は、4名以内とする。
- ・非公開で選考審査会を行うため、匿名審査は行わない。
- ・提出された企画提案書と合わせてプレゼンテーションを実施し、双方に基づき審査を行うものとする。
- ・審査員は、応募者からの企画提案書及びプレゼンテーションにおけるヒアリングにより、別紙4の「審査・選定基準」に基づき採点を行う。
- ・審査に要する時間は30分以内（プレゼンテーション15分・ヒアリング15分）とする。
- ・ヒアリングでは、企画提案書の内容について質疑応答を行う。
- ・プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない。

- ・プレゼンテーションが行われない場合は、提出書類のみで審査・選定を行う。
- ・審査の結果、総合得点の最も高い提案をした参加者を、契約に向けての優先交渉権者とする。また、次点者を次点交渉権者とする。
- ・このプロポーザルに参加する応募者が1者のみの場合においても、同様にプロポーザルを実施するものとする。なお、いずれの場合においても、評価点が満点の6割を超えていることを選定の条件とする。

(3) 選定結果

選定結果（評価点数と順位）は全ての応募者に書面で通知する。また、優先交渉権者以外の名称を除いた上で、各応募者の評価点数を八戸市ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

11. 契約

契約内容の詳細については、企画提案書の内容を基本として、本市と優先交渉権者が協議を行い決定する。ただし、本市と優先交渉権者との間で契約条件が合致せず、事業の契約ができない場合は、次の手続きに移行する。

- ①優先交渉権者は協議不成立として、辞退届（様式10）を提出する。
- ②次点交渉権者がいる場合は、当該者に書面にて通知し、新たな優先交渉権者として協議を行う。なお、この協議において契約条件が合致しない場合は、当該者は辞退届（様式10）を提出する。
- ③②の辞退届を受理した場合は、本市は本事業の中止又は再度の公募等、別の方法の検討を行うこととする。

12. その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出期限までに「7. 参加表明書（添付書類含む）」を提出しない者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) このプロポーザルの参加に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (4) 提出された書類等の著作権は応募者に帰属する。ただし、市がこのプロポーザルに関する報告、公表等のために必要と認める場合には、提出書類の写しの作成及び内容を無償で使用できるものとし、提出された書類は、一切返却しない。
- (5) 提出された書類等は、八戸市情報公開条例（平成14年八戸市条例第6号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (6) 提出された書類等は、審査及び説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。

13. 担当課（提出・問合せ先）

八戸市教育委員会 教育総務課 学校施設グループ

住 所：〒031-8686

青森県八戸市内丸一丁目1番1号

電 話：0178-43-9452（学校施設グループ直通）

E-mail：kyoikusomu@city.hachinohe.aomori.jp