令和８年度
太田市公共施設予約システム
公募型プロポーザル実施要領

令和８年１１月 ２ 日

1．事業の目的

本事業は、太田市が管理する公共施設の利用申請及び予約業務について、クラウド型の公共施設予約システムを導入することにより、現行の紙媒体を中心とした申請方式から電子申請方式へ移行し、市民の利便性向上及び行政事務の効率化を図ることを目的とする。

具体的には、インターネットを通じて、施設の空き状況確認、予約申請、利用許可、利用料金管理までを行え、かつ本市貸館について住民に対し統一した仕組みを構築し、市民が来庁することなく手続きを完結できる環境を整備する。また、紙使用量の削減、職員の事務負担軽減、統計情報の蓄積・活用を通じ、公共施設の利用促進及び適正管理を実現することを目指す。

この実施要領は「太田市公共施設予約システム公募型プロポーザル」（以 下「本プロポーザル」という。）実施及び参加方法について定めたものである。

また、提供価格のみ競争ではなく、事業者独自のノウハウを生かし、本市の将来性に寄与できるシステムを選定するため、多くの事業者から提案を受けるため公募型のプロポーザルを実施する。

2．事業概要

（1）事業名　太田市公共施設予約システム

（2）対象施設数 （3 分野）

	施設数	貸出区画
① 生涯学習施設	20	170
② スポーツ施設	42	252
③ 文化施設（文化ホール）	3	24
計	65	446

（3）業務内容

	項　目	内　容
1	システム導入	クラウド型施設予約システムの構築、初期設定
2	機能要件	施設予約管理、利用許可書等の帳票管理、抽選、使用料管理、統計機能
3	データ取り込み	既存予約データ、組織・職員データの取り込み
4	研修	職員向け操作研修、管理者研修
5	運用保守	システム保守、障害対応、問い合わせ対応

※詳細は別紙「仕様書」による

（4）業務期間

本項目は、2.（2）①生涯学習施設に対し適用します。②、③は、予算確保後の協議、別途契約となります。

	区　分	期　間
1	導入・設定期間	令和9年4月中旬 ～ 令和9年10月中旬
2	運用準備（職員研修、住民周知）	令和9年9月中旬 ～令和10年12月下旬
3	運用期間	令和10年1月 ～ 令和14年12月

（5）提案上限額

金 11,385,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

本金額は契約の上限を示すものであり、この金額での契約を保証するものではありません。

本項目は、2.（2）①生涯学習施設に対し適用します。②、③は、予算確保後の協議、別途契約となります。

（6）契約時期

令和９年４月上旬

本項目は、2.（2）①生涯学習施設に対し適用します。②、③は、予算確保後の協議、別途契約となります。

本事業は令和9年度開始の事業であり予算要求中です。充分な予算が確保できない場合は、延期することがあります。

（7）支払条件

業務完了報告による本市の検査合格後の請求に基づき、受理日から 30 日以内に支払う。

3．参加資格要件

参加者は、次の要件をすべて満たすこと。

項番	要件内容
1	地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当しないこと
2	会社更生法又は民事再生法に基づく申立てを受けていないこと
3	国又は地方公共団体から営業停止・指名停止を受けていないこと
4	租税を完納していること
5	本業務と同種又は類似業務の実績を有すること
6	プライバシーマーク又は ISMS 認証を取得していること
7	暴力団等反社会的勢力と関係を有しないこと

※審査により優先交渉権者となった場合は、令和8年度中に太田市入札参加資格者名簿「物品・役務」の登録を必要とし、令和9年度以降も太田市入札参加資格を有すること。

4．実施スケジュール

本プロポーザルの日程は以下のとおりとする。

項番	項　目	日　程
1	公告	令和8年11月2日
2	応募申込・辞退期間	令和8年11月5日 ～ 12月３日 17 時
3	質問受付期限	令和8年11月26日 17 時
4	質問回答	質問受理日から4営業日以内に回答
5	企画提案書提出期限	令和8年11月9日 ～ 12 月３日 17 時
6	提案審査（プレゼンテーション）	令和8年12月8日
7	審査結果通知	令和8年12月17日
8	契約締結 (生涯学習施設)	令和９年4月

5. 参加・辞退申込

（1）提出書類

項番	書類名	備　考
1	参加申込書	様式第 1 号
2	秘密保持誓約書	様式第 2 号

（2）提出方法

郵送又は持参（簡易書留等）により期限必着とする。

6. 質問及び回答

項番	項　目	内　容
1	提出方法	事務局へ電子メールにて提出
2	質問様式	様式第 5 号 質問書
3	提出期限	令和8年11月26日 17 時
4	回答方法	質問受理日から4営業日以内に参加者全員へ電子メールにて回答

参加申込書提出済みの事業者に限る。

7. 企画提案書の提出

（1）提出書類

	書類名	内　容
1	会社概要書	様式第 3 号又はパンフレット
2	企画提案書	基本方針、機能、体制、セキュリティ、独自提案
3	業務実績表	様式第 4 号
4	認証証明書	プライバシーマーク又は ISMS 認証写し
5	機能要件一覧回答	指定様式
6	業務工程表	各業務の工程を簡潔に示すこと
7	見積書	導入費・運用費内訳明記

（2）作成要領

・紙媒体 A4 サイズ、ページ番号付与 ・図表等を用い、簡潔かつ分かりやすく記載すること

・電子データ 紙媒体を PDF 形式にし、ウィルス混入がないことを確認すること

（3）作成部数

紙媒体 10 部　電子データ 1 部

（4）提出方法

郵送又は持参により期限必着とする。

（5）その他

プレゼンテーションによる審査当日の追加資料配布は認めない。

8. プレゼンテーション

	項　目	内　容
1	実施方法	対面（必要に応じオンライン）
2	説明時間	約 45 分（質疑応答含む） 開始時刻は事業者毎に別途連絡 企画提案書提出順ではありません
3	出席者	最大 5 名
4	使用機材	市がスクリーン等を用意

9. 審査及び選定

	審査区分	内　容
1	書類審査	企画提案書の内容評価
2	プレゼン審査	説明内容、質疑応答
3	選定方法	総合評価により最優秀提案者を選定

評価項目は別紙「プロポーザル審査項目（簡易版）」のとおりとする。

10. 契約の締結

最優秀提案者を受託候補者とし、随意契約により契約締結に向けた協議を行う。

11. 辞退届

項番	項　目	内　容
1	提出方法	事務局へ電子メールにて提出
2	様式	様式第 6 号 辞退届
3	提出期限	令和8年12月3日 17 時

12. 留意事項

・本件に関するすべての書類作成および提出に係る費用は、参加者の負担とする。
・提出書類は返却しない ・提案に要する費用は参加者の負担とする。
・提出した書類の変更はできない。
・虚偽記載等があった場合は失格とする
・太田市情報公開条例に基づき、提出書類が開示される場合がある。
・本プロポーザルは、参加者が1者の場合でもその提案内容を評価し、その結果が妥当である。
と選定委員会が判断した場合は、成立するものとする。

13. 事務局

太田市役所 地域振興部沢野地区振興課
〒373-0828 群馬県太田市高林西町882-5
直通 0276 -38 -4281
メールアドレス 015500@mx.city.ota.gunma.jp
担当 大澤