

**小野市スポーツ施設予約システム更新・導入業務委託  
公募型プロポーザル実施要領**

**令和 8 年 5 月**

**小野市教育委員会教育管理部スポーツ振興課**

## 1. 趣旨

本市では、住民満足度を継続的に向上させるため、デジタル技術・デジタルサービスを行政運用に積極的に取り入れる「おの DX プロジェクト」を推進している。

しかしながら、現在、本市が管理しているスポーツ施設で導入しているオンライン予約システムは一部施設に限られることに加え、運用開始から相当な年数が経過し、スマートフォンでの操作性、オンライン決済機能への対応などの課題が生じており、システムの刷新が必要となっている。

また、本予約システムの更新及び運用等を行う事業者の選定にあたっては、予約システムの機能・性能、ユーザーインターフェイス等、事業者により異なることから、価格のみではなく、総合的な見地から優れた提案を採用するため、プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」）により契約の相手方となる候補者を選定する。

## 2. 業務概要

項目	内容
業務名	小野市スポーツ施設予約システム更新・導入業務委託
業務期間	契約締結日から令和9年3月31日まで
業務内容	別紙「小野市スポーツ施設予約システム更新・導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）に基づく
提案上限額 (初期費用)	<b>8,000,000 円（消費税相当額 10%を含む）</b>
備考	上記金額は契約時の予定価格ではなく、企画内容の規模を示すためのものであり、提案金額はこの上限額を超えてはならない。

### 【提案上限額の範囲】

- ・システム導入費用に加え、令和9年1月1日から令和9年3月31日までの運用・保守費用を初期費用に含み、提案上限額の対象とする。
- ・旧システムとの並行稼働期間は令和9年1月から、利用者向けの本格稼働は令和9年4月1日からを予定する。

### 【運用費用】

本業務委託の見積（提案上限額の範囲）に加え、令和9年度から令和13年度までの5年間の運用費用（月額利用料等）を見積もること。

※令和9年度以降の保守運用については別途単年度契約を予定する。

ただし、契約を確約するものではないことに留意すること。

担当窓口	部署名	小野市教育委員会スポーツ振興課
	住所	〒675-1380 兵庫県小野市中島町 531 小野市役所 4 階
	電話	0794-63-2591（直通）
	E-mail	taiiku@city.ono.hyogo.jp

### 3. プロポーザル方式の型式

公募型プロポーザル方式

### 4. スケジュール

本業務のスケジュールは次のとおりとする。ただし、都合により変更することがある。

内容	期間又は提出期日
実施の公告	令和8年5月28日(木)から
質問書の提出期日	令和8年6月8日(月)午後5時まで
質問書の回答期日	令和8年6月10日(水)
参加申込書提出期日	令和8年6月19日(金)午後5時まで
参加資格審査結果の通知	令和8年6月23日(火)
企画提案書提出期日	令和8年7月7日(火)午後5時まで
ヒアリング審査	令和8年7月14日(火)
選定結果の通知	令和8年7月21日(火)
契約締結(予定)	令和8年7月31日(金)

### 5. 質問回答

項目	内容
質問の受付	受付期間：令和8年5月28日(木)から 令和8年6月8日(月)午後5時まで(必着)
提出方法	質問書(様式1)により、電子メールで「小野市スポーツ施設予約システム質問書」を件名に、担当窓口メールアドレス宛てに提出。 電話・来庁による質問には応じない。
回答の公表	令和8年6月10日(水)午後5時に小野市行政サイトに公表。 再質問は受け付けない。

## 6. 参加申込・資格審査

提出書類	形式・提出部数	提出期日
①参加申込書（様式 2）	原本 1 部	令和 8 年 6 月 19 日（金） 午後 5 時まで（必着）
②会社概要書（様式 3）		
③業務実績書（様式 4）		
④情報セキュリティ認証関係書類（ISMS 認証およびクラウドセキュリティ認証）	写し各 1 部	
提出方法	持参又は書留郵便で担当窓口へ	
参加資格審査結果の通知	申込者全員に対し、令和 8 年 6 月 23 日（火）を目途に、参加申込書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。	

## 7. 企画提案書

### 7-1. 提出書類一覧

書類	備考
① 企画提案書等提出届（様式 5）	
② 会社概要書（様式 3）	前項と同一※再提出
③ 業務実績書（様式 4）	”
④ 業務実施体制調書(様式 6)	
⑤ 管理技術者（管理責任者）調書（様式 7）	
⑥ 担当技術者（担当者）調書（様式 8）	
⑦ 企画提案書（様式任意）	7-2.企画提案書構成参照
⑧ 機能要件一覧（別紙 1）	
⑨ 非機能要件一覧（別紙 2）	
⑩ 帳票要件一覧（別紙 3）	
⑪ 見積書及び見積内訳書	導入費用と運用費用の内訳がわかるもの（各定義については仕様書「3.4 費用の考え方」のとおり）

⑫ オンライン決済手数料一覧（様式 9）	
提出部数	①各 6 部（正本 1 部、副本 5 部）および②電子データ一式
提出期日	令和 8 年 7 月 7 日（火）午後 5 時まで
提出方法	①持参又は書留郵便で担当窓口へ ②オンライン等ファイル共有サービスを利用して担当窓口メールアドレス宛てに提出

## 7-2.企画提案書構成

番号	項目	記載すべき事項
1	システムの操作性	利用者側（スマートフォン）、管理者側の操作画面を示し、使いやすさ等の利便性を示す。
2	機能要件	別紙 1 機能要件一覧をもとに、機能向上提案を記載。
3	非機能要件	別紙 2 非機能要件一覧に記載されるバックアップ取得方法等提案事項および SLA についての考え方を記載。
4	セキュリティ対策	個人情報保護に関する考え方やセキュリティ上の脅威を踏まえ別紙 2「非機能要件一覧」で示した以外にも、物理的、技術的なセキュリティ対策を記載。
5	運用・保守・サポート	導入スケジュール、職員研修計画（実施内容、時期、回数等）、運用・保守体制、障害発生時の対応内容（保守対応時間外含む）を記載。また、システムマニュアル（利用者側および管理者側）を提示。
6	オンライン決済	決済ブランド、手数料率、トランザクション費用、入金方法・サイクルを記載。

## 8. 契約候補者の選定

### 実施方式

項目	内容
審査実施日	令和 8 年 7 月 14 日（火） 具体的な時間は参加資格審査結果通知時に通知。
審査方法	書類審査・プレゼンテーション・ヒアリングを実施。 プレゼンテーション（30 分）＋デモンストレーション（10 分）＋質疑応答（20 分）を予定。 ※プレゼンテーション実施に係るパソコン、スマートフォン等の準備品については、提案者が準備するものとし、モニターについては市が用意する。 ※審査は非公開とする。

デモンストレーション	<p>ア 利用者登録画面操作  イ 空き状況検索  ウ 施設予約・決済  エ マイページ確認  オ 予約変更・キャンセル</p> <p>※利用者側のデモ操作については、パソコンの画面だけでなく、スマートフォンの画面で行うこと。</p>
審査基準	<p>①実績評価（30点）＋②操作性評価（30点）＋③システム要件評価（95点）＋④セキュリティ対策評価（10点）＋⑤研修/保守評価（25点）＋⑥オンライン決済評価（10点）＋⑦コスト評価（100点）  ＝300点</p>
選定方法	<p>評価点が最も高い者を契約候補者とし、次いで評価点の高い者を次点者とする。同点の場合は、運用費用が最も低い者を選定し、運用費用も同額の場合は、くじにより契約候補者等を選定する。ただし、出席委員による審査評価点が満点の50パーセントに満たない者は、選定しない。また、審査対象者は1者であっても審査を行い、同様の基準により契約候補者を選定する。</p>
結果通知	<p>令和8年7月21日（火）に書面で通知。</p>
結果公表	<p>小野市行政サイトで公表。</p>

## 9. 契約の締結

本市は、決定した契約候補者と契約の交渉を行う。なお、契約候補者の企画提案が無効となった場合や契約交渉が不調等により契約締結に至らない場合は、次点者と契約締結の交渉を行う。

## 10. 情報公開及び提供

- (1) プロポーザルの実施に関する情報（審査対象者から提出された資料を含む）は、小野市公文書公開条例（平成10年条例第1号）の規定に基づき開示することがある。
- (2) 当該業務の契約候補者から提出された資料（企画提案書等を含む）は、小野市公文書公開条例（平成10年条例第1号）の規定に基づき開示する。

## 11. その他事項

- (1) 参加申込書及び企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (2) 提案に係る一切の費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された書類の受領後の差し替えは認めない。

- (5) プロポーザルの参加者数、選定結果及び評価の概要は公表することがある。
- (6) 本実施要領に基づき提出された書類等は、当該提出者に断りなく目的外に使用しない。
- (7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。