

令和8年度

那須町施設予約システム導入業務

公募型簡易プロポーザル実施要領

令和8年6月

那須町企画政策課

**令和8年度那須町施設予約システム導入業務  
公募型簡易プロポーザル実施要領**

1 背景及び目的

那須町は広大な面積を有し、町外勤務者が多い地域特性を持つ。現在、町の施設予約は来庁・電話による対応が中心となっており、これにより住民及び関係人口（観光客、別荘所有者等）の施設利用に制約が生じている。こうした課題解決のため、以下の段階的な施策を推進する。

第1段階：公共施設予約のオンライン化

段階的にまずは公共施設予約のオンライン化を推進し、施設利用に要する手続きを全てオンラインで完結できるシステムを構築する。これにより、利用者の利便性向上と利用機会の拡大、並びに職員の業務効率化を図る。

第2段階：官民連携の推進

最終的には、公共施設のみならず民間施設予約のオンライン化を推進し、官民連携による包括的な予約システムの構築を目指す。

2 プロポーザルによる実施

本業務は公募型簡易プロポーザル方式により事業者の選定を実施する。

3 業務概要

(1) 業務名：令和8年度那須町施設予約システム導入業務

(2) 業務内容：別紙「導入業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間：契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 限度額：10,824千円（税込）

※上記費用は、構築費及び令和8年度のシステム利用料等の一切を含む

(5) 担当所属：那須町企画政策課

〒329-3292 栃木県那須郡那須町大字寺子丙3-13

電話：0287-72-6935

E-mail：kikaku@town.nasu.lg.jp

問い合わせ：土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで

#### 4 参加資格要件

このプロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 公告日から契約締結日までにおいて入札参加指名停止を受けていないこと。
- (3) 町長、副町長及び那須町議会の議員が、団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれに準ずべき者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）の適用となる団体でないこと。
- (7) 暴力団（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をいう）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制の下にある団体でないこと。
- (8) 提案事業者自身、又は提案事業者に所属する事業者がISO27001、ISMS認証又はプライバシーマークのいずれかを取得していること。  
※参加申請時に認証を取得していることがわかる書類を添付すること。
- (9) 別紙1「機能要件一覧」に記載されている必須機能を全て満たすこと。  
※本業務は、「地域未来交付金（デジタル実装型）」を活用しており、デジタル庁が提供する「モデル仕様書」に準拠する必要がある。別紙1「機能要件一覧」は「モデル仕様書」を一部編集したものである。

なお、上記の条件を満たしていないと判断された時点で、業務の途中であっても契約の解除を行う場合がある。

#### 5 スケジュール

公募開始	令和8年6月30日（火）
質問書提出期限	令和8年7月7日（火）午後5時必着
参加申込書提出期限	令和8年7月17日（金）午後5時必着
企画提案書提出期限	令和8年7月27日（月）午後5時必着
プレゼンテーション審査	令和8年8月3日（月）
審査結果通知・公表	令和8年8月6日（木）
契約内容の調整	令和8年8月上旬
契約締結	令和8年8月上旬～中旬

システム構築	契約締結日～令和9年1月31日
運用開始	令和9年2月1日から運用開始

## 6 実施手順

「5 スケジュール」に示した項目の詳細は、次のとおりとする。

### (1) 質問書の提出

プロポーザルに参加するにあたり質問事項がある場合は、以下の方法により質疑の受付及び回答を行う。

①提出書類：質問書（様式1）

②提出期限：令和8年7月7日（火）午後5時必着

③提出場所：3の（5）に同じ

④提出方法：電子メール

※提出の際、必ず担当宛に電話で連絡を行い、町が受領したことの確認をとること。

⑤回答日時：令和8年7月10日（金）予定

⑥回答方法

- ・質問書（様式1）に記載のメールアドレスへ回答書を送付し、都度回答はしない。
- ・参加資格要件に関する質問のみ都度回答する。
- ・質問及び回答は質問者名等を伏せたうえで、那須町ウェブページにて公表する。

### (2) 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という）は、以下の方法により参加の申し込みをすること。

①提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 誓約書（様式3）

ウ 導入実績調書（任意様式）

エ 国税及び住民税を滞納していないことを証する書類

オ 4（8）の認証を取得していることがわかる書類（写し可）

②提出期限：令和8年7月17日（金）午後5時必着

③提出場所：3の（5）に同じ

④提出方法：持参、郵送（簡易書留郵便を推奨）又は電子メール

※メール提出の場合は、必ず担当宛に電話で受領の確認をとること。

### (3) 企画提案書の提出

①提出書類

No	提出書類	様式	提出部数	
			正本	副本
1	企画提案書	任意様式	1	8
2	別紙1 機能要件一覧	別紙1	1	8
3	参考見積書	任意様式	1	8

- ②提出期限：令和8年7月27日（月）午後5時必着
- ③提出場所：3の（5）に同じ
- ④提出方法：持参又は郵送（簡易書留郵便を推奨）
- ⑤企画提案書の作成方法
- ・原則としてA4サイズとする。必要に応じてA3サイズでも差し支えないが、必ずA4サイズに織り込むこと。
  - ・企画提案書は補足資料を含め100ページ以内とする。
  - ・企画提案書の様式は任意であるが、導入業務仕様書に記載の内容に基づき、作成すること。
  - ・企画提案書は1者1提案とする。
  - ・企画提案書の中に「マイナンバー認証」、「スマートロックの導入」及び「導入後に施設を追加した場合にかかる費用」についてそれぞれ記載すること。
- ⑥参考見積書の作成方法
- ・導入仕様書に記載の内容に基づき作成すること。
  - ・参考見積書の様式は自由だが、金額が消費税込みの額であること。
  - ・見積内容の詳細及び内訳も併せて提出すること。
- ⑦別紙1 機能要件一覧の作成方法
- ・必要事項を全て記入して提出すること。
  - ・本様式に記載する「必須機能」を全て満たすこと。
- ⑧提出された応募書類の取扱い
- ・提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
  - ・提出書類は返却しない。
  - ・企画提案書は、那須町情報公開条例（平成16年条例19号）に基づく情報公開請求の対象となる。
  - ・町は必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
  - ・プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
  - ・参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
  - ・企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
  - ・企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- ⑨辞退について
- ・参加申込書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を電子メールにて提出すること。
- ※提出の際は、必ず担当宛に電話で受領の確認をとること。

## 7 評価方法及び優先交渉権者の決定

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

## (2) プレゼンテーション審査

①日 程：令和8年8月3日（月）

②場 所：那須町役場3階 正庁

### ③開催通知

- ・参加者が3者以下の場合は、それぞれ事業候補者として選定し、個別に電子メールにて開催通知を行う。
- ・参加者が4者以上の場合は、別紙「評価基準」に基づき審査会委員が書面審査を行い、評価合計点が上位の3者を事業候補者として選定し、個別に電子メールにて開催通知を行う。上位3者以外の事業者に対しては、非選定の結果のみ電子メールにて通知する。
- ・プレゼンテーション審査の開始時間については、開催通知の中に記載する。

### ④実施方法

- ・提案者1者につき、プレゼンテーション45分程度、質疑応答15分程度の合計60分を上限とする。なお、入退室及び準備の時間は含まない。
- ・会場に入室できる人数は5名以内とするが、6名以上が入室する場合は、審査前日までに参加人数について連絡をすること。
- ・プレゼンテーションは、大型のプロジェクターを使用する。その際、ディスプレイ及び電源は那須町で準備し、パソコンやHDMIケーブル等のプレゼンテーションに必要な機材は参加者が用意すること。
- ・プロジェクターには企画提案書のスライド及びシステムの実演を表示することを想定している。

## (3) 失格事項

次に掲げる項目のいずれかに該当した参加者は、失格とする。

- ・提出書類に虚偽の内容を記載した。
- ・本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した。
- ・評価の公平性に影響を与える行為を行った。
- ・評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた。
- ・参考見積書の金額が、限度額を超えている。

## (4) 審査

①審査会の各委員は、評価基準に基づいて各提案を評価・採点する。

②審査会は、各委員の評価点の合計が最高点と評価した者を最優秀提案者、次点を次点提案者を選定し、町に報告する。

なお、最高点の者が複数ある場合には、最高点と評価した審査委員が最も多かった者を最優秀提案者として選定する。

③企画提案書の提出が1者であっても審査を実施し、評価点の合計が6割以上であれば候補者として町に報告する。

## 8 優先交渉権者の決定、通知及び公表

町は審査会の報告に基づき、優先交渉権者及び次点候補者を決定し、参加者全員に結果を通知する。併せて、優先交渉権者の名称及び総合点について那須町ウェブページにて公

表する。

## 9 契約手続

優先交渉権者と那須町との間で、業務内容や経費等について再度調整を行い、協議が整った際に契約を締結する。

- (1) 契約代金の支払いは、原則、精算払いとする。
- (2) 優先交渉権者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した参加辞退届（様式4）を電子メールにて企画政策課まで提出すること。なお、この場合、次点候補者を契約の候補者とする。

## 10 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、町と協議の上、業務の一部を委託することができる。

### (2) 個人情報の保護

受託者が本業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合には、法施行条例に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### (3) 守秘義務

受託者は、本業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務が完了し、契約が解除された後においても、同様とする。

### (4) 地域未来交付金（デジタル実装型）に関する事項

本事業は地域未来交付金（デジタル実装型）を活用することから、事業者は同交付金申請書に掲げる指標達成、政策目的への適合及び会計検査等への協力を行い、同交付金事務の円滑な執行に努めること。

## 11 業務の継続が困難となった場合の措置

町と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

### (1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、町は、契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとする。この場合、町に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとする。

### (2) その他の事由による場合

天災その他、町及び受託者双方の責めによらない事由により、業務の全部又は一部の継続が困難となった場合、町の承認を得て、当該部分の業務を免れるものとし、町は、当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。