

次期世田谷区公共施設利用案内システム再構築に向けた調査業務委託
募集要項

令和7年9月

世田谷区 地域行政部 地域行政課

目次

項番	項目	ページ
1	公募の趣旨	3
2	公募の概要	3
3	提案限度額	4
4	プロポーザル方式を採用する具体的理由	4
5	プロポーザルに参加できる者の資格	4
6	提案書の提出者を選定するための基準	5
7	選定日程	5
8	参加表明	5
9	提案書類の提出方法	5
10	提案書に記載いただきたい項目	6
11	世田谷区からの提案書作成における課題について（依頼）	7
12	質問について	7
13	審査方法（審査委員会の構成）	7
14	事業者を特定するための評価項目	8
15	プレゼンテーションの開催	8
16	審査結果通知	8
17	その他	9
18	手続き等	9
19	担当所管課	10

1 公募の趣旨

世田谷区では平成9年8月に区内公共施設利用の利便性向上を図るため、世田谷区公共施設利用案内システム（以下、「けやきネット」という）を導入し、これまで運用を行っている。しかしながら、昨今の区民の要望や社会動向の変化を鑑みると、利便性や公平性遵守への要求を満たすことが困難となっており、運用保守経費の高止まりといった課題も抱えていることから、現行システムによる運用は限界を迎えようとしている。

このような現状も踏まえ、令和10年度のけやきネットシステム更改を契機として、さらなる利便性及び費用対効果の向上ができる新たなけやきネットシステムを検討するために、調査検討等を実施する事業者の選定を実施する。

2 公募の概要

（1）実施内容

- ① 調査・分析スケジュールの管理
- ② システム改善手法の検討
 - ・ オンプレミス、クラウド利用の検討
 - ・ 利用者に寄り添ったUIの検討
 - ・ 本人確認資料の確認方法等についての検討
 - ・ 利用ルールの見直しを含む運用方法の検討
 - ・ システム利用データの抽出検討
 - ・ セキュリティ対策についての検討
- ③ 施設予約システムのパッケージ調査
- ④ 現行システムの課題分析
- ⑤ 利用者アンケートの結果集計・分析
世田谷区民及びけやきネット利用者へのアンケート調査の集計
- ⑥ 他区市町村におけるシステムの状況調査
- ⑦ 次期けやきネット導入検討部会（仮称）の運営支援
- ⑧ 次期けやきネットシステムに係る情報提供依頼（R F I）の支援
 - ・ 情報提供依頼書の作成
 - ・ 提供された情報の集計・分析
- ⑨ 次期けやきネットの要件整理
- ⑩ 次期けやきネット（R F P）プロポーザル実施支援
 - ・ 提案要求仕様書（案）の作成
 - ・ 提案書の集計分析及び評価・選定の支援
 - ・ その他、プロポーザルに必要な資料等の作成
- ⑪ その他

上記のほか、受託者と区で協議し合意した内容について実施する。詳細については、別紙の仕様書案を参照すること。

(2) 履行期間

令和8年1月5日から令和9年3月31日まで

※令和8年度の本事業にかかわる契約の締結は、前年度の履行状況が良好であり、本事業に係る予算が成立し、予算の配当がなされることを条件とする。

3. 提案限度額

令和7年度： 6, 429, 836円（消費税及び地方消費税を含む）以内

※本件業務に係る令和8年度以降の契約締結は、当該業務に係る令和8年度予算が成立し、配当がなされることを条件とする。

4. プロポーザル方式を採用する具体的理由

本業務は、けやきネット改善にあたり、現行システムの課題分析や他市区町村においても導入されている同種のシステムの調査のみならず、社会情勢等も踏まえた、区民施設利用者のニーズなど多角的な視点での調査を実施し、システムの課題を整理し改善を検討するものであり、受託者の分析力、企画力によってその成果が左右される業務である。そのため、事業者の能力、実力、提案力等を総合的に評価し、けやきネットシステム更改に向けた有効な提案を受ける必要があるため、プロポーザル方式にて実施する。

5. プロポーザルに参加できる者の資格

次に掲げる条件を満たす者とする。

- (1) 世田谷区の競争入札参加者名簿に登録されていること。
- (2) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) (財)日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」もしくは「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」の認証を取得していること（取得申請中を含む）又は自社においてこれらの資格を取得している者と同等程度の個人情報保護に関する社内規定を設けていること。
- (6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (7) 令和2年度以降において官公庁（市区町村の一部事務組合等も含む）のシステム導入コンサルティング実績があること。
- (8) 「次期世田谷区公共施設利用案内システム再構築に向けた調査業務委託審査委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

6. 提案書の提出者を選定するための基準

参加表明者が多数の場合は、以下に示す基準により提案書の提出者を選定し、選定結果を令和7年9月25日（木）に郵送及びメールで通知する。

選定数は、概ね3者とする。

- （1）本事業に類似する業務の実績等
- （2）業務担当者の実績、経歴等

7. 選定日程

・手続き開始の公告日	令和7年9月5日（金）
・参加表明書提出期限	9月19日（金）午後3時 （持参又は郵送）
・プロポーザル招請通知	9月25日（木）
・質問提出期限	10月7日（火）午後3時
・質問回答	10月14日（火）
・提案書提出期限	10月23日（木）午後3時
・審査委員会（プレゼンテーション）	10月27日（月）
・審査結果通知	11月上旬
・仕様書調整、打合せ	11月中旬～下旬
・契約締結	令和8年1月5日（月）～

※提出方法にかかわらず、未着事故等については、区はその責を負わないものとする。

8. 参加表明

本募集要項の内容を確認し、令和7年9月19日（金）午後3時まで、以下の書類に必要事項を記入し、担当所管課まで郵送又は持参のいずれかで提出すること。

- ・参加表明書（様式1）
- ・法人の沿革・概要（様式3）
- ・項目5（4）（5）（7）を証明する書類等の写し

※上記様式1・3については、世田谷区ホームページもしくは下記19. 担当所管課でも配布を行っている。

9. 提案書類の提出方法

10月23日（木）午後3時まで（必着）に、以下の書類を担当所管課まで提出すること。

（1）提案書

- ・電子データで提出の場合は、招請通知にてお知らせする担当所管課アドレスへ期日までに正本データおよび副本データを送付すること。
- ・紙提出の場合は、正本1部、副本7部を提出すること。

(2) 見積書

見積書については、上記提案書提出時に添付すること。記載すべき事項は下記の通り。

①費用について

- ・本調査業務については、上記3. 提案限度額の価格以内で提案すること。

令和8年1月～3月：令和7年度分

令和8年4月～令和9年3月：令和8年度分

となるため、各年度の費用内訳を記載すること。

※令和8年度以降の本件業務に係る契約の締結は、令和8年度予算の配当がなされることを条件とする。

②見積書様式

区指定様式はありませんが、各工程内訳がわかりやすいように、詳細を記載すること。

※「一式」など概要表記のみの場合に詳細説明資料がない場合は、書類審査時に減点の対象となります。

※表紙に提案書正本と同じ件名を記入すること

※提案書提出時点での見積書への押印は原則不要だが、電子押印は可とする。

(3) 注意事項

<共通事項>

- ① 正本及び副本の区指定様式はないが、提案書記載項目の内容が見やすいものを作成すること。

- ② 紙提出の場合、A4版で作成すること。

<正本注意事項>

表紙に以下を記載すること

- ・宛名 世田谷区地域行政部長
- ・タイトル 次期世田谷区公共施設利用案内システム再構築に向けた調査事業者選定
- ・提出年月 令和7年9月

<副本注意事項>

基本的に正本と体裁は同様だが、本文・添付資料等から貴社名を判断できる記述を除いたもの（黒塗り、空白等）とする。

10. 提案書に記載いただきたい項目

- (1) 提案コンセプト、貴社の独自性・優位性
- (2) 貴社が実現できる方策、各工程作業内容説明（業務の進め方を含む）および日程・工数
- (3) 貴社が考える自治体施設予約システムのあり方
- (4) 納品予定物件一覧
- (5) システム調査業務に関する官公庁受託実績
※秘密保持の契約等により、顧客名を明記できない場合は、可能な範囲で記載すること
- (6) 業務従事者一覧

- (7) 実施に伴う問題点、課題等
- (8) 世田谷区からの事前課題の回答について

1 1. 世田谷区からの提案書作成における課題について（依頼）

上記 1 0. (8) の通り、提案書には、貴社の見解を記載いただく課題を提示する。
提案書に記載の上、プレゼンテーションの際にも、説明をいただく。

<課題 1>

自治体施設の不特定多数利用について

→世田谷区の区民施設利用のうち、一般団体というカテゴリーは、5 名以上でその半数が区内在住・在学・在勤である必要があり、事前に団体登録を行うことで利用可能となっている。現在の区のルールでは認めていないが、SNS やインターネット上の地域掲示板等のコミュニティにより、少人数で呼びかけ、集まった不特定多数のメンバーによって活動をするといった形態も増加しており、このような活動形態についての対応方法について貴社の考えを伺いたい。

評価観点：貴社の提案の独創性、システムにおける管理方法、他市区町村における事例等も踏まえ、従前からの利用者との棲み分けなどについても見解を伺いたい。

<課題 2>

施設の不正利用等の課題について

→世田谷区の区民施設利用は、団体のカテゴリーにもよるが、例えば区内在住の構成員により構成される団体の場合は、2 か月前の抽選予約、抽選予約確定後は各団体が、空いている時間帯の予約を入れることができる。施設によっては人気が偏り、抽選予約倍率も高くなっているため、一部の団体が予約枠を転貸するなどといった不正利用の報告を受けている。また、個人情報を偽装し、団体を複数登録するなど不適切な利用についても確認されている。区では事実確認され次第、適宜該当団体に指導等を実施しているが、システムを活用した不正利用防止の方策等貴社の考えを伺いたい。

評価観点：貴社の提案の独創性、システムにおける管理方法、条例・規則等との内容の整合性、不正利用が判明した場合の適切な措置等

1 2. 質問について

質問がある場合は、所定の質問票（様式 5）を使用し、1 0 月 7 日（火）午後 3 時までに担当所管課まで電子メールで提出すること。回答は、質問事項を取りまとめ、1 0 月 1 4 日（火）までに招請通知を送付したすべての事業者へ回答を共有する。

1 3. 審査方法（審査委員会の構成）

事業者選定は評価基準に基づき審査委員会にて審査し選定する。

審査委員会の構成

- ・地域行政部長（審査委員長）：菅井 秀樹
- ・地域行政部地域行政課長：笹本 修
- ・烏山総合支所地域振興課長：荒木 義昭
- ・スポーツ推進部スポーツ施設課長：長谷川 哲夫
- ・学校教育部地域学校連携課長：渡部 健二郎

1 4. 事業者を特定するための評価項目

（１）実施体制に関する事項

- ・業務責任者等の実績、経歴等
- ・配置人員、役割、区との連絡体制等

（２）類似する業務の実績

（３）業務の実施方針

- ・けやきネットの現状・課題の認識
- ・けやきネットの理解状況
- ・世田谷区の特長やトレンドを踏まえた調査項目の提案能力
- ・アンケート及びヒアリング調査結果の正確な集計及び的確な分析を行う能力

（４）見積金額の妥当性

（５）プレゼンテーション内容

- ・説得力
- ・事業実施にあたっての現実性
- ・コミュニケーション能力

1 5. プレゼンテーションの開催

本プロポーザルにおいて、提案事業者によるプレゼンテーションを開催し、提案書とともに審査の対象とする。プレゼンテーションは、提案書の提出者を選定し、プロポーザル招請通知を行った全事業者を対象とする。

- ・開催日時：10月27日（月）
- ・開催場所：区内会議室（招請通知に記載する）
- ・内容

- ① プレゼンテーション所要時間は、提案説明20分、質疑応答15分程度とする。
- ② プレゼンテーションに際して、提案書の提出者として出席できる人数は、業務責任者を含め3名までとし、実際に業務の担当者となる者に限る。
- ③ 集合時間・集合場所は別途通知する。

1 6. 審査結果通知

審査結果は11月上旬に紙文書にて通知する。提案書が特定された者は、随意契約相手方の候補として、契約に向けた交渉を行う。

17. その他

- (1) 提出書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用については、提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類の返却は行わない。
- (3) 区側での審査において疑義等が生じた場合、資料の追加提出を求めることがある。
- (4) 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。
- (5) 契約保証金は免除とする。
- (6) 契約書作成の要否については、提案書特定後契約締結時に要とする。
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口は、下記19. 担当へ連絡すること。
- (8) 区は、本案件に参加した者及び提案書を提出した者の商号及び名称並びに提案書を特定した理由（審査結果等）を公表することができる。
- (9) 提出書類に虚偽の記載をした場合、または提案書の内容に重大な誤りがあった場合、選定を取り消す場合がある。
- (10) 選定された場合でも、予算措置等その他の事情により、事業を実施できない場合がある。
- (11) 提案を辞退される場合は、プレゼンテーション実施前までに本件担当まで連絡の上、辞退届（様式2）を提出すること。
- (12) 提案書が特定された事業者と最終的な仕様、スケジュール等の確認等所要の調整を行った上で、正式契約を行うものとする。

18. 手続き等

(1) 説明書交付の期間及び方法

① 期間

9月5日（金）～9月19日（金）午後3時まで

② 場所及び方法

上記（1）担当所管課にて配布、又は世田谷区のホームページ

（けやきネット→けやきネットの冊子や申請書）にて公開（※ダウンロード可）

(2) 参加表明の提出期間、場所及び方法

提出期限：9月19日（金）午後3時まで

場所：下記19. 記載の担当所管課

方法：郵送又は持参

※ただし、電子メール又は郵送の場合の未着事故についてはその責を負いません。

(3) 提案書の提出期間、場所及び方法

期限：10月23日（木）午後3時まで

場所：下記19. 記載の担当所管課

方法：電子メール又は郵送、持参

※ただし、電子メール又は郵送の場合の未着事故について、区はその責を負わない。

19. 担当所管課

〒154-8504 東京都世田谷区世田谷四丁目22番33号

世田谷区役所 西棟4階 世田谷区地域行政部地域行政課区民施設

電話：03-5432-2252