

貝塚市公共施設予約システム導入事業に係る
プロポーザル実施要領

令和8年5月
貝塚市教育委員会
教育部中央公民館

目次

1. 目的	1
2. 事業概要	1
(1) 事業名	1
(2) 事業内容	1
(3) 事業期間	1
(4) 履行場所	1
(5) 提案システム条件	1
(6) 契約方法	1
(7) 契約保証金	1
(8) 支払条件	1
3. 参加資格	1
4. 日程	2
5. 関係資料の配付	3
6. 参加表明に係る書類の提出	3
7. 仕様書等に対する質問及び回答	3
(1) 質問の提出	3
(2) 質問への回答	3
8. 提案書の作成及び提出	4
(1) 提案に係る書類の提出	4
(2) 提案書の作成要領	4
(3) 提案書に対する質問	5
9. 一次審査について	5
(1) 選定方法	5
(2) 失格基準	5
(3) 参加する事業者が1者またはいない場合の取扱い	5
(4) 結果通知	5
10. 二次審査（プレゼンテーション）について	5
(1) 二次審査（プレゼンテーション）について	5
(2) 選定方法	6
11. 評価基準	6
(1) 第1次審査（書類審査）	6
(2) 第2次審査	6
(3) 選定結果の通知及び公表	7
12. 契約の締結等	7
(1) 仕様	7
(2) システム機能の再確認	7
(3) 契約の締結協議	7
13. 留意事項	7

1. 目的

貝塚市（以下、「本市」という。）では、市民サービス向上の観点から、市民が公共施設を利用しようとする際、ウェブ上で予約等の手続きが完了できるよう、施設の空き状況の確認や抽選申込、利用予約のシステム化及び利用料のキャッシュレス決済を導入します。

この要領は、本市がこのシステムを導入するにあたり、民間企業が有する専門知識や技術を生かした提案を受けるプロポーザル方式により、市民にとって安全でより使いやすく、安定して使用できるシステムを導入する事業者を選定するため、必要な事項を定めるものです。

2. 事業概要

(1) 事業名

貝塚市公共施設予約システム導入事業

(2) 事業内容

貝塚市公共施設予約システム導入事業仕様書（以下「仕様書」という）のとおり。

(3) 事業期間

- ① 構築期間 契約開始日から令和9年1月31日まで
- ② 運用期間 令和9年2月1日から令和11年3月31日まで

(4) 履行場所

貝塚市内

(5) 提案システム条件

- ① 地方公共団体において、稼働実績のあるASP方式による構築方式であること。
- ② 1つのパッケージシステムで実現可能であること。
- ③ 仕様書及び機能確認票（別紙2）、非機能要件一覧（別紙3）を満たすシステムであること。
- ④ 提案上限価格：金7,717千円（消費税及び地方消費税を含む）を限度とする。
- ⑤ システム構築に係る経費のほか、令和9年2月1日から令和11年3月31日までの26か月分の運用に係る経費を含みます。
- ⑥ キャッシュレス決済手数料は含みません。
- ⑦ 上限価格を超える額で提案した事業者は失格とします。

(6) 契約方法

選定結果に基づいた優先交渉権者と随意契約の交渉による契約を締結します。

※契約内容は、市と協議のうえ仕様書及び提案書に基づき決定します。なお、契約締結に際し、参加申込に関わる書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は失格とします。

※契約の交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と交渉を行います。

(7) 契約保証金

貝塚市財務規則によります。

(8) 支払条件

委託費用は、導入に係るシステム構築及び運用費用（26か月分）として、併せて委託契約を締結し、令和9年3月31日までに支払うものとします。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、参加申込時点において次に掲げる要件をすべて満たす法人であること。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいずれにも該当していないこと。

- ② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に基づき更正手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ③ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項及び第 2 項に基づき再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ④ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項または第 19 条に基づく破産の申し立てがなされていないこと。
- ⑤ 本市の登録業者名簿に登録されていること。入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、以下の書類（証明書は、発行日より 3 カ月以内のもの）を添付すること。
 - ・ 印鑑登録証明書※写し
 - ・ 商業登記簿謄本（登記事項証明書）※写し
 - ・ 決算報告書一式※写し 直近 1 年分
 - ・ 国税の納税証明書「その 3 の 3」※写し 最新のもの
 - ・ 貝塚市の市税において「未納がない証明」（貝塚市内に本店、支店、営業所等存する場合）
 - ・ 委任状（受任者をたてる場合）（様式 5）
 - ・ 使用印鑑届 （様式 6）
 - ・ 暴力団排除に関する誓約書 （様式 7）
- ⑥ プロポーザル参加表明の提出時において、本市の指名停止措置を受けていないこと。
- ⑦ 参加表明後、業者決定までの間においても参加資格を満たすこと。
- ⑧ 貝塚市暴力団排除条例（平成 24 年貝塚市条例第 23 号）第 2 条に規定する暴力団員または暴力団密接関係者に該当しないこと。
- ⑨ 過去 5 年間に、情報漏えい等の情報セキュリティに関して、判決による罰金及び和解金の支払いがないこと。
- ⑩ 情報セキュリティ実施基準である「ISO/IEC 27001」または「JIS Q27001」あるいは「JIS Q15001」の認証を有している者。
- ⑪ 地方公共団体において ASP 方式（クラウド方式）による公共施設予約システム構築実績を元請として有していること。

4. 日程

No.	項目	期限等
1	公告・公募	令和 8 年 5 月 19 日(火)
2	質問期限	令和 8 年 5 月 26 日(火)午後 5 時まで
3	質問回答期限	令和 8 年 6 月 2 日(火)
4	参加表明書等受付期限	令和 8 年 6 月 5 日(金)午後 5 時まで
5	参加資格審査結果通知	令和 8 年 6 月 9 日(火)までにメールにて通知します。
6	提案書等受付	令和 8 年 6 月 11 日(木)～6 月 23 日(火)午後 5 時まで
7	第 1 次審査結果及び第 2 次審査実施通知	令和 8 年 6 月 26 日(金)
8	第 2 次審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 7 月 2 日(木)
9	選考結果通知（優先交渉権者決定）	令和 8 年 7 月 3 日(金)
10	契約の締結、業務開始	令和 8 年 7 月初旬

5. 関係資料の配付

本市公式ホームページからダウンロードしてください。

https://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kyoiku/chuokominkan/topics/yoyaku_proposal.html

配付期間：令和8年5月19日(火)～6月5日(金)

- ① プロポーザル実施要領 (本紙)
- ② 仕様書 (別紙1)
- ③ 機能確認票 (別紙2)
- ④ 非機能要件一覧 (別紙3)
- ⑤ 提案書作成要領 (別紙4)
- ⑥ 提案書テンプレート (別紙5)
- ⑦ プレゼンテーション要領 (別紙6)
- ⑧ プロポーザル参加表明書 (様式1)
- ⑨ 参加資格に関する申立書 (様式2)
- ⑩ 参加事業者概要票 (様式3)
- ⑪ 質問票 (様式4)

6. 参加表明に係る書類の提出

本プロポーザルに参加意思がある事業者は、以下のとおり書類を提出してください。

- ① 提出書類：プロポーザル参加表明書 (様式1、正本1部)
参加資格に関する申立書 (様式2、正本1部)
参加事業者概要票 (様式3、正本1部)
登録業者名簿に登録されていない事業者は、本要領「3. 参加資格」⑤の書類を併せて提出すること。
- ② 提出期限：令和8年6月5日(金)午後5時まで
- ③ 受付時間：午前9時から午後5時まで ※水土日祝を除く
- ④ 提出先：貝塚市教育委員会教育部中央公民館(貝塚市市民文化会館(コスモシアター)2階) 電話 072-433-7222
- ⑤ 提出方法：上記提出先へ持参または郵送してください。
郵送の場合は、提出期限必着のうえ、書留により送付してください。
持参の場合は、事前に事務局まで電話確認してください。

※書類の審査結果については、令和8年6月9日(火)までに「参加資格審査結果通知」を参加事業者に電子メールにて送付します。

7. 仕様書等に対する質問及び回答

(1) 質問の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票(様式4)」に必要事項を記載し、以下のとおり書類を提出すること。

- ① 提出書類：質問票(様式4)
- ② 提出期限：令和8年5月26日(火)午後5時まで
- ③ 提出先：chuo@city.kaizuka.lg.jp
- ④ 提出方法：電子メール
※件名欄「公共施設予約システム導入事業に係る質問について」としてください。
- ⑤ 質問票を提出した場合、受信確認のためその旨を以下へ連絡してください。
※貝塚市教育委員会教育部中央公民館 TEL：072-433-7222

(2) 質問への回答

質問への回答は、令和8年6月2日(火)までにすべての質問票を提出した事業者に電子メールにて回答するとともに、ホームページにも掲載します。質問に対する回答は、

本要領、仕様書の追加及び修正として取り扱います。さらに、回答期日までに市として本プロポーザルに関し留意事項が発生すれば、質問形式で回答に含め掲載する場合があります。

8. 提案書の作成及び提出

(1) 提案に係る書類の提出

資格審査により、参加資格を有すると認められた事業者は、仕様書等に基づき、最適な提案を行ってください。なお、提案にあたっては、提案書として以下のとおり書類を提出してください。

- ① 提出書類：提案書（任意書式） 正本1部、副本7部
機能確認票（別紙2） 正本1部 副本7部
見積書（任意書式） 正本1部 副本7部
※審査における公平性を担保するため、副本には社名等（屋号、事業者名及びこれに類する者を含む）の名称やロゴマーク等を記入せずに作成してください。なお、社名が判別できる場合には失格にすることもあるので、十分に注意してください。
- ② 提出期限：令和8年6月23日(火)午後5時まで
- ③ 受付時間：午前9時から午後5時まで ※水土日祝を除く
- ④ 提出先：貝塚市教育委員会教育部中央公民館（貝塚市市民文化会館（コスモシアター）2階） 電話 072-433-7222
- ⑤ 提出方法：上記提出先へ持参または郵送してください。
郵送の場合は、提出期限必着のうえ、書留により送付してください。
持参の場合は、事前に事務局まで電話確認してください。

※提出した資料の差替え及び再提出はできません。

※提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とします。

(2) 提案書の作成要領

① 提案書

- A4版、両面、カラー印刷、40頁以内（表紙・目次・裏表紙を除く）、横書き、使用言語は日本語、各頁の下部中央に通し番号を記載してください。
- 貝塚市公共施設予約システム導入に係る提案書作成要領（別紙4）及び提案書テンプレート（別紙5）を参照し、それぞれの項目について、事業者が自ら実現できる範囲内において記載すること。
- 提出書類は、A4-Sフラットファイルに綴じて提出してください。
- 正本の表紙及び背表紙に、事業者名及び「貝塚市公共施設予約システム導入事業」と記載すること。また、副本の表紙及び背表紙には「貝塚市公共施設予約システム導入事業」のみ記載すること。
- 提案書等の提出後における書類の追加、修正及び再提出はできません。ただし、本市から要請した場合はこの限りではありません。
- 本提案書作成に要する費用は、すべて事業者の負担とします。

② 機能確認票（別紙2）

※提案書の最後に綴じ込むこと。（①の頁数には含めない）

※規定の書式に記載している各種機能の実現方法を「a：予定額内・可能（標準装備）」「b：予定額内・可能（オプション・カスタマイズ）」「c：予定額内・不可、システム上不可能」「d：予定額を超えるカスタマイズで可能」の4種類から選択すること。（プレゼンテーション時において、細部事項の質問をすることがあります。）

③ システム導入費用に係る見積書（以下「見積書」という）

※機能確認票の最後に綴じ込むこと。(①の頁数には含めない)

※令和8年度から令和10年度までに係るすべての経費(構築費、運用費等を合わせたすべての経費。ただしキャッシュレス決済手数料は除く。)を算出し、見積書及び内訳書を次のア及びイに従って作成する。

※令和8年度システム構築費用及び令和9年2月1日から令和11年3月31日までの26ヶ月間の運用費用の合計については、7,717千円(消費税込)を上限とする。

ア 令和8年度システム構築費用 システム構築費用(インシヤルコスト)について、見積り額を提示する。システムの構築時にのみ係るソフトウェア等の購入費用、カスタマイズ費用、データ移行費用等を計上すること。

イ 令和8~10年度までのシステム運用費用 運用予定期間である令和9年2月1日から令和11年3月31日までの26ヶ月分のシステム運用費用(ランニングコスト)を計上すること。毎年発生する経費として、ハードウェアのメンテナンスや障害時対応、ソフトウェアのバージョンアップ等システムを運用するためのすべての経費を含めること。

(3) 提案書に対する質問

提案書の内容について、本市から問い合わせを行う場合があります。問い合わせを受けた場合には、速やかに回答してください。

9. 一次審査について

(1) 選定方法

一次審査は「貝塚市公共施設予約システム導入事業に係る配点及び評価計算方法」(本要領末に添付)に基づき、評価を行います。一次審査に参加する事業者が4者以上いる場合は評価基準に基づき書類を審査し、上位3者を選定します。なお、3者目の点数が複数いる場合は、「機能確認票(別紙2)」に基づく審査点が上位の者を選定し、それでもなお同点の場合は、両者とも2次審査の対象とします。

(2) 失格基準

提案限度額(7,717千円(消費税込))を超過した場合は、その時点で失格とし、以降の選定は行いません。

(3) 参加する事業者が1者またはいない場合の取扱い

参加する事業者が1者になった場合も選定を行います。事業者がいない場合はプロポーザルを中止します。

(4) 結果通知

一次審査の結果及び二次審査の開催通知については、令和8年6月26日(金)までに電子メールにて通知します。

10. 二次審査(プレゼンテーション)について

(1) 二次審査(プレゼンテーション)について

二次審査に参加する事業者は、プレゼンテーション要領(別紙6)のとおり提案書の説明を行ってください。

※実施日時: 令和8年7月2日(木) 午前

※実施場所: 貝塚市役所3階 公房会議室B

① 説明は提出した提案書に記載した内容を基本とし、提案書と著しく異なる説明を行った場合は失格とします。また、質疑応答内容は審査及び後の契約締結に反映する場合がありますので、正確に回答してください。プレゼンテーション及び質疑応答の内容は録音により記録します。なお、参加する事業者側が録音することも可とします。

② プレゼンテーションへの出席は4名以内とします。また、契約締結後に業務責任者となる方は必ず出席してください。

- ③ プレゼンテーションの時間は 40 分程度（説明 20 分、質疑応答約 20 分）とします。
- ④ プレゼンテーション内容は、提案する見積書の金額で実現できるものとしてください。
- ⑤ プレゼンテーションにあたって必要なものはすべて参加する事業者が用意してください。なお、パソコンを使ってプレゼンテーションを行う場合、プロジェクター、HDMI ケーブルは市にて用意しますので、パソコン及びプレゼンテーション用データをご持参ください。
- ⑥ 事業者ごとに時間を指定し、通知します。指定した時間までに参加しない場合は、選定から除外します。

(2) 選定方法

二次審査は「貝塚市公共施設予約システム導入事業に係る配点及び評価計算方法」（本要領末に添付）に基づき、貝塚市公共施設予約システム導入事業委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という）において評価を行います。評価の結果、最も高い得点を獲得した提案者を最優秀提案事業者に選定します。

11. 評価基準

(1) 第 1 次審査（書類審査）

機能要件（機能確認票（別紙 2））・実績評価（参加事業者概要票（様式 3））、価格評価（見積書）を総合的に点数評価し、上位 3 者を第 1 次審査通過事業者とします。
なお、実績評価に際し、根拠となる資料（契約書の写し等）の添付が必要です。

審査基準項目と配点は以下のとおりです。

No.	審査基準項目	配点
1	機能要件・実績評価	900 点
2	価格評価	100 点
	合計	1,000 点

(2) 第 2 次審査

第 1 次審査の結果の得点を再計算（機能要件・実績評価の結果の得点については 3 で除して小数点以下切り捨てたもの、価格評価の結果の得点については持ち越す）し、プレゼンテーション評価の得点と合算した中で、最も得点の高い事業者を最優秀提案事業者とし優先交渉権者とします。ただし、最低基準点を 600 点とし、第 2 次審査の結果の得点が最低基準点に満たない場合は失格とします。

優先交渉権者は、契約を締結するにあたって、提案内容及びプレゼンテーション内容（質疑応答を含む）を盛り込んだ仕様書を確定させるため、会議録を作成し、市の承認を受けてください。なお、優先交渉者との交渉が不調となった場合、次点交渉者が会議録の作成等を行うものとします。

※発言者の表記は、事業者、委員 A、委員 B、委員 C、・・・とすること。

審査基準項目と配点は以下のとおりです。

No.	審査基準項目	配点
1	機能要件・実績評価	300 点
2	価格評価	100 点
3	プレゼンテーション評価	600 点
	合計	1,000 点

※同点の場合または二次審査に参加する事業者が 1 者の場合の最優秀提案事業者の決定について

- ・参加する事業者がない場合は、プロポーザルを中止します。
- ・合計の最高点が同点の者が複数ある場合は、機能要件が最高点の事業者に決定します。
- ・合計及び機能要件の最高点が同点の者が複数ある場合は、プレゼンテーション評価が最高点の事業者に決定します。
- ・合計の最高点が同点の者が複数あり、機能要件の得点が同点かつプレゼンテーション評価が同点の場合、くじにより最優秀提案事業者を決定します。
- ・参加する事業者が1者のみの場合は、第1、2次審査とも600点以上であった場合、最優秀提案事業者に決定します。

(3) 選定結果の通知及び公表

優先交渉権者の決定後、二次審査に参加した事業者全員に対して選定結果をメールで通知します。また、市公式ホームページにおいて、評価及び選定結果を公表します。

なお、公表する内容は通知及びホームページに掲載する内容に限ることとし、それ以外の内容についての問い合わせにはお答えしません。

12. 契約の締結等

(1) 仕様

提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則、契約時の仕様に反映しますが、本事業目的達成のため、必要な範囲において、個別の協議により契約締結段階において、項目の追加・変更及び削除を行います。したがって、優先交渉権者の決定をもって、提案書等に記載された全内容を承認するものではありません。

(2) システム機能の再確認

評価結果に基づき、優先交渉権者は、すべてのシステム機能と事業の流れの再確認を行い、本市の承認を得ることとします。このとき、提案書等に虚偽の記載が判明した場合または要件を満たしていないことが判明した場合には、契約の締結は行わず、次点提案事業者と機能等の再確認を行います。

(3) 契約の締結協議

システム機能の再確認後、契約締結に向け個別協議を行います。契約金額は、優先交渉権者が提出した見積書に記載された額を超えないこととします。ただし、仕様確定にあたって、提案書等に記載された項目に追加があった場合は、この限りではありません。なお、協議において同意を得られなかった場合は、次点提案事業者と個別の協議を開始します。

(4) 契約の締結時期 令和8年7月初旬までに行うものとします。

注意：本事業に係る予算は、貝塚市議会令和8年第2回定例会（令和8年6月開催）において補正予算の上程を予定しています。貝塚市議会において予算が成立しない場合は、本事業における契約締結を行われない場合があります。

13. 留意事項

- ① プロポーザルに参加する事業者は、複数の提案を行うことはできません。
- ② プロポーザルに参加する費用は、すべて参加する事業者の負担とします。
- ③ 提出書類の著作権は提案した事業者に帰属します。なお、提出書類は事業者選定を行う作業に必要な範囲において、複製をすることがあります。
- ④ 提案書が提出された後に、提案書等の内容の追加または変更は原則としてできません。

ただし、市から疑義照会の過程で、市から提供された資料の意味するところを提案した事業者が誤認していることが明らかになった場合には、例外として提案書等に記載された内容の追加及び変更を認める場合があります。

- ⑤ 提出された書類は、一切返却しません。
- ⑥ 審査の経緯及びその内容に関する問い合わせには、応じません。また、プロポーザルに参加した事業者は、本案件の選定結果または本実施要領の内容等に関して、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
- ⑦ 参加表明後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後において不利益となる扱いを受けることはありません。
- ⑧ 選定の過程及び評価結果、契約締結等に関する情報公開または情報提供については、貝塚市情報公開条例等に係る規定に基づいて対応します。
- ⑨ 本プロポーザルに関する問い合わせ先
担当：貝塚市教育委員会教育部中央公民館 担当：佃、山田
住所：貝塚市畠中1丁目18番1号
TEL：072-433-7222
FAX：072-433-7224
E-mail：chuo@city.kaizuka.lg.jp

貝塚市公共施設予約システム導入事業に係る配点及び評価計算方法

【第1次審査】事務局で評価（1,000点）

（1）機能要件・実績評価（900点）（単位：点）

機能要件	機能確認票 (別紙2)	機能確認	／450	持ち点450点からシステム機能要件対応表（機能要件一覧）（別紙2）記載の項目ごとに減じていき、最終的に残った点数が得点（計算方法は以下のとおり） a：予定額内（標準装備）で可能 『±0』点 b：予定額内（オプションカスタマイズ）で可能 『-5』点 c：予定額内で不可能システム上不可能 『-10』点 d：予定額を超えるカスタマイズで可能 『-10』点
実績評価	参加事業者概要票(様式3)	事業者概要	／250	情報セキュリティ実施基準である「ISO/IEC 27001」「JIS Q27001」または「JIS Q15001」の認証のいずれかの資格取得で200点 その他信頼向上があると認める資格は25点（1件につき）
		事業実績	／200	自治体での運用 実績件数が5件以上満点、3件以上120点、1件以上40点

（2）価格評価（100点）

価格評価	見積書	見積額	／100	見積書 ア（システム構築費用）+イ（システム運用費用26ヶ月分）の合計額が最も低い者を100点とし、次に低い者を20点減点、以下順に同様とする。
------	-----	-----	------	--

第1次審査合計点

／1,000

【第2次審査】事務局+選定委員会で評価（1,000点）

（1）機能要件・実績評価（300点）

機能要件	機能確認票 (別紙2)	機能確認	／150	第1次審査の結果の得点を各々3で除す（小数点以下切捨て）
実績評価	参加事業者概要票(様式3)	事業者概要 事業実績	／150	

（2）価格評価（100点）

価格評価	見積書	見積額	／100	原則、最低額100点、以下20点ずつ減点
------	-----	-----	------	----------------------

(3) プレゼンテーション評価基準表 (600点)

分類	項目	配点	傾斜						
			25点	20点	15点	10点	5点	0点	
1. 提案概要									
	①提案コンセプト 本業務に対する基本方針、仕様書から読み取れる本市特有の課題と解決法、導入するシステムの将来性 など	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	②システム全体図 システムの構造図、データ容量、安定性、他のシステムとの連携可能性 など	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	③特徴・強み 他者との差別化ポイント	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
2. システム機能									
	①機能の充実 予約、承認、料金管理、利用者管理、施設情報管理、抽選、利用者の属性別予約の制限、フレキシブルな施設予約 など	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	②利用者登録 情報の登録・変更時の操作の簡便さ、見やすさ など	50	×2	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	③施設登録 情報の登録・変更時の操作の簡便さ、見やすさ など	50	×2	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	④オンライン決済 操作の簡便さ、見やすさ など	50	×2	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
3. 運用・保守									
	①サポート体制 問い合わせ窓口・対応時間	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	②障害対応 対応フロー、SLA対応	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	③保守内容 バージョンアップ、改修対応	50	×2	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	④拡張性・将来性 他システム連携・機能追加対応	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	⑤リスク管理 想定リスク・対応策	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	⑥セキュリティ全般 認証方式・通信暗号化・ログ管理 など	50	×2	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
4. 導入スケジュール									
	①導入スケジュール (工程・内容・期間)	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	②進捗管理体制 課題発生時のサポート体制 など	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
5. 実施体制									
	①実施体制 組織体制、スタッフの資格取得状況、役割分担、休日対応 など	50	×2	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
	②トラブル支援 トラブル発生時の支援体制、対応時間帯 など	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
6. その他提案									
	付加価値提案、独自機能など	25	×1	優秀	やや優秀	普通	やや劣る	劣る	未達
合計		600							