

大分県立総合文化センター チケット管理システム

企画提案要領

令和3年10月

公益財団法人大分県芸術文化スポーツ振興財団

チケット管理システム企画提案要領

1 契約に付する事項

(1) 業務名

大分県立総合文化センターチケット管理システム

(2) 業務内容

別添「大分県立総合文化センターチケット管理システム仕様書」のとおり

(4) 業務スケジュール

令和4年1月20日まで システムの開発、納品

令和4年3月31日まで システムの検収、稼働テスト、職員研修

令和4年4月 1日から 本格運用開始

(5) 限度額

6,500,000円（消費税を含む。）

（制作コスト及び令和4年3月31日までの運用保守料等を含む。）

※令和4年度以降の年間ホームページ保守・管理・サーバー利用料について、
別途提示してください。

2 企画提案協議に係るスケジュール

- | | | |
|----------------|------|-----------|
| ① 質問の受付期限 | 令和3年 | 10月13日（水） |
| ② 質問への回答 | 令和3年 | 10月14日（木） |
| ③ 参加表明書の受付期限 | 令和3年 | 10月15日（金） |
| ④ 企画提案書の受付期限 | 令和3年 | 10月26日（火） |
| ⑤ ヒアリング及び選定委員会 | 令和3年 | 11月 1日（月） |
| ⑥ 受託候補者決定 | 令和3年 | 11月初旬 |
| ⑦ 契約締結及び作業開始 | 令和3年 | 11月初旬 |

3 参加表明書について

令和3年10月15（金）までに参加表明書（様式4）をメールで提出してください。

4 企画提案書の提出等について

令和3年10月26日（火）17時必着

業務の目的等に留意のうえ、下表の企画提案書等を作成し、提出期限までに、データで提出すること。（PDF ファイルで可。A4サイズ。長辺綴じと両面印刷します。）

なお、⑤については別途、審査委員会開催前に書面で提出すること。

①応募金額 提案書		様式 1
②企画提案書	<p>◎仕様書の内容を踏まえ、簡単明瞭に図表等を織り交ぜるなど専門的知識がない者にも分かりやすい表現で作成すること。概ね以下の構成としてください。</p> <p>(1) システム機能に対する提案</p> <p>ア インターネット販売における購入方法</p> <p>イ チケットレスシステムにおける購入方法および入場方法</p> <p>ウ キャッシュレスシステムにおける購入方法</p> <p>エ チケット購入時に顧客が負担する各種手数料</p> <p>以上については、画面イメージや図表を用いて分かりやすく説明してください。</p> <p>オ 独自機能、創意工夫について</p> <p>他社にない特筆すべき機能提案があれば自由に行ってください。</p> <p>カ 拡張性</p> <p>将来的に対応可能な拡張性等があれば記載してください。可能な限り拡張する際の導入コスト・作業期間も示してください。</p> <p>(2) 運用保守</p> <p>ア 運用や障害時のサポート体制を示してください。</p> <p>イ 必要と考えられる運用保守作業項目を示し、財団で実施する作業と請負者がすべき作業を明確にしてください。(保守運用計画)</p> <p>ウ 提示された予算(年間ランニングコスト)内で、専門知識のない職員によるサイト管理をサポートするための項目があれば、財団との役割分担も含め積極的に提案してください。</p> <p>(3) サーバー等</p> <p>サーバー等の性能を示してください。</p> <p>常に最新のセキュリティパッチの適用及びソフトウェアの動作環境に支障がないものを提案してください。</p> <p>(4) 事業実績について(様式2)</p> <p>過去に同様の業務の実績を有している場合に作成してください。</p>	任意様式 (A4 横版) 概ね 30 枚
③業務実施 体制表	<p>・本事業に関わる予定の職員の所属、氏名を一覧表にして添付してください。また、打合せ等に出席する専任担当者を明記してください。</p> <p>なお、協力企業がある場合は、当業務実施体制表に協力してもらう業務内容毎に、当該企業の住所、名称を併記してください。</p>	任意様式 (A 4 版)
④見積書	<p>・必要な項目ごとにその単価、金額を記載してください。</p> <p>※見積額には令和3年度サーバーの使用料(年額)を含めてください。</p> <p>(②応募金額提案書と同じ金額としてください。)</p> <p>※令和4年度以降に発生するサーバー使用料(年額)等や保守に係る経費についても記載してください。</p> <p>審査委員会開催前には別途書面で提出すること。</p>	任意様式 (A 4 版)

5 審査について

(1) 審査委員会（プレゼンテーション）の実施

上記「3 企画提案書等の提出について」で提出した書類を使用し、プレゼンテーション審査を実施する。なお、提出された書類の企画提案書に記載された内容の範囲内であれば、プロジェクターを利用した画像等を使用して説明することも可能とします。（パソコン及びプロジェクターは準備しますので、使用する場合はデータを事前に提出してください。）

- ① 同時にヒアリングを行います。
- ② プレゼンテーションは受注した場合に、業務を主として担当する者が行ってください。
- ③ 実施日時、場所等の詳細については提出者あてに別途通知します。

(2) 審査方法

- ① 企画提案書等の審査は、別途定める審査委員会に諮り、最優秀提案1件を選定します。
- ② 審査に当たっては、審査会を開催し、企画提案に係るプレゼンテーションを行います。説明に際しては、上記3により提出した書類及びプレゼンテーションデータを用いるものとします。
- ③ 最優秀提案を行った者を導入候補者とします。ただし、評価の結果、最高点の提案が複数ある場合は、審議により最優秀提案を決定します。なお、合計得点が満点の5割に達しない場合は導入業者として選定しません。

6 質問の受付及び回答

企画提案書等の作成に当たり、質問がある場合は次のとおり受け付けます。

- | | |
|---------------|--|
| (1) 提出方法及び提出先 | 電子メールにて「8 問合わせ先」に提出
電子メール以外は受付しません。 |
| (2) 質問受付期限 | <u>令和3年10月13日（水）17時</u> |
| (3) 質問票様式 | 質問票（様式3）のとおり |
| (4) 回答方法 | メールにて回答 |

7 その他

- (1) 企画提案書等の作成・提出等に要する経費は参加者の負担とし、提出された書類等は返却しません。
- (2) 虚偽の記載をした参加申込書等は無効とします。
- (3) 公正な審査を妨害する恐れのあるあらゆる行為を禁止します。
- (4) 契約に当たっては、企画提案等の内容について、財団と導入候補者との協議により、必要に応じて修正することができるものとします。

8 問合わせ先

iichiko 総合文化センター〔公益財団法人大分県芸術文化スポーツ振興財団〕

企画普及課 安倍 工藤

TEL 097-533-4004

E-mail kikaku@emo.or.jp

(別添)

審査基準

審査項目	審査内容	配点
事業の趣旨・目的・内容の理解	事業の趣旨・目的・内容に関する理解・知識が十分にあり、それらに基づく提案となっているか。	10点
事業の内容及びその実効性	インターネットからチケットは購入しやすいか。	60点
	チケットレスシステムは利用しやすいか。	
	顧客が負担する各種手数料は適切か。	
	セキュリティ対策はどうか。	
	独自機能や創意工夫した提案はあるか。	
	拡張性はあるか。	
	導入コストは適切か。	
	円滑かつ適切に実施できるスケジュールになっているか。	
	運用保守体制は適切か。	
	サーバー等のスペックは問題ないか。	
事業の実施体制	事業実施可能な体制を備えているか。	10点
	信頼できる導入実績があるか。	
価格点	価格の算定 開発費用（令和3年度分） （10点）×提案価格のうち最低価格／自社の提案価格 保守等費用（令和4年度以降） （10点）×提案価格のうち最低価格／自社の提案価格	20点