

情報提供依頼回答書記入要領

1. 本依頼の目的

今回の情報提供依頼は、公共施設予約システムの導入に関わる具体的な開発方針、委託内容、使用するハードウェア・ソフトウェアなどの諸条件、導入スケジュール、必要な開発経費・運用経費の概算額等を把握することを目的としています。

つきましては、貴社が保有するパッケージシステムに関する情報提供をお願いします。

2. 現システムの利用環境

現在の公共施設予約システムの利用環境は次のとおりです。

(1) 対象となる施設

施設	室場数
宝塚市立スポーツセンター	13 室場
宝塚市立売布北グラウンド	5 室場
宝塚市立花屋敷グラウンド	4 室場
宝塚市立国際・文化センター	6 室場
男女共同参画センター	6 室場
くらんど人権文化センター	15 室場
まいたに人権文化センター	13 室場
ひらい人権文化センター	7 室場
宝塚市立中央公民館	21 室場
宝塚市立東公民館	21 室場
宝塚市立西公民館	19 室場
ソリオホール	7 室場
文化財団	2 室場
ベガ・ホール	5 室場
文化創造館	5 室場
文化芸術センター	12 室場
計 16 施設	161 室場

※今後の運用方法等の検討により、対象施設・室場数は増減する可能性があります。

(2) 一般利用者側 施設予約システム利用時間

午前5:00 から午後11:45(土日祝含む)

3. 実施手順・スケジュール

今回の情報提供依頼に係る実施手順及びスケジュールは次のとおりです。ただし、スケジュールについては事前に通知をしたうえで、変更することがあります。

- (1) 参加表明の受付
令和 7 年 3 月 31 日(月)午後5時まで
- (2) 質問事項の受付
令和 7 年 4 月 7 日(月)午後5時まで
- (3) 情報提供依頼回答書の提出期限
令和 7 年 4 月 18 日(金)午後5時まで
- (4) 情報提供依頼回答書に対しての質問期間
令和 7 年 5 月 9 日(金)まで

4. 参加表明の受付

電子メールにて業者名、担当者名、連絡先を添えて、参加する旨をお知らせください。
参加表明があった業者に対して関係資料一式をメールでお送りします。

5. 情報提供についての質問

情報提供依頼回答書作成についての質問は、以下の要領でお願いします。質問に対する回答は、令和 7 年 4 月 14 日(月)午後5時までにさせていただきます。

- (1) 質問は、様式 1「質問書」に記入し、電子メールにて本市までお送りください。その際、電子メールの件名(題名)は「【公共施設予約システム RFI】質問書(貴社名)」としてください。
- (2) 来庁又はお電話による質問に対してはお答えできかねますので、ご了承ください。
- (3) 情報提供基準の均質化を図る観点から、各社から頂いた質問事項とその回答については、本市で集約し、情報提供依頼に参加している各業者のご担当者様あてに電子メールにてお送りします。

6. 情報提供依頼回答書の仕様・記載方法

- (1) ご回答いただきたい内容
 - ① 様式2 類似業務実績調書
 - ② 様式3 機能要件一覧
 - ③ 様式4 確認事項一覧
 - ④ 貴社取扱いの製品・サービス概要、提供可能な支援メニュー、会社概要など
(様式任意・既存資料で構いません)
 - ⑤ 見積書
様式は任意ですが、初期費用、月額費用(12 か月分)、単価・数量、標準・オプション

ンの区分など価格を再計算しやすいように内訳を作成してください。

(2) 注意事項

用語、表現は一般的に使用されているものを用い、可能な限り、システム管理業務経験のない一般職員でも理解可能な平易な表現を使用してください。専門用語を使用しなければ説明できない場合には、注釈をつけてください。貴社独自の開発技法・製品を用いる場合には、平易な表現による注記をつけてください。

7. 情報提供依頼回答書の提出

情報提供依頼回答書は、前述の「3-(3)情報提供依頼回答書の提出期限」記載の期日までに「9 提出先及び問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛に電子メールにてお送りください。電子データは、Word 形式(docx)、Excel 形式(xlsx)、PowerPoint 形式(pptx)、PDF 形式(pdf)のいずれかの形式で作成してください。なお、指定様式については、ファイル形式の変更はしないでください。

8. 情報提供依頼回答書に対する質問

提出していただいた情報提供依頼回答書につきましては、本市職員にて点検させていただきます。その内容について、ヒアリングまたはデモ等をお願いさせていただくことがあります。その場合は、別途日程調整をさせていただきます。

9. 注意事項

- (1) 情報提供依頼は、情報システムに関する技術や価格等の各種情報を得るための手段としており、本市が調達を行うことを約束したり、回答した事業者に特別の地位を約束したりするものではありません。また、情報提供依頼を辞退した事業者についても不利益に取り扱われることはありません。
- (2) 情報提供依頼回答書及び付随資料の返却はいたしかねますのでご了承ください。
- (3) 本市に提出された情報提供依頼回答書及び付随資料については、公文書として取り扱われ、これらの書類については、機密情報とはいたしません。また、第三者に利用された場合でも本市は一切の責任を負いかねます。
- (4) 情報提供依頼回答書及び付随資料に機密扱いとする情報が含まれている場合には、当該記載個所に機密扱いであることを明記してください。その場合、機密情報を取り扱うのは、本市職員に限ります。他者への提供が必要な場合には事前に別途協議を行います。
- (5) 情報提供依頼回答書の内容については、必要に応じて無償で公共施設予約システムに関する開発要件の策定等に利用させていただきます。
- (6) 情報提供依頼回答書の作成にかかる費用は、全て貴社にてご負担ください。

- (7) 情報提供依頼に回答するにあたり、知り得た本市に関する事項については、将来においても一切他に漏らさないでください。

10. 提出先及びお問い合わせ先

〒665-8665

兵庫県宝塚市東洋町1-1

宝塚市 総務部 情報政策課

北村(きたむら)・崎山(さきやま)・平井(ひらい)

E-Mail:m-takarazuka0009@city.takarazuka.lg.jp

TEL:0797-77-2004

■様式一覧■

別紙 1 仕様書

■様式一覧■

様式 1 質問書

様式 2 類似業務実績調書

様式 3 機能・帳票要件一覧

様式 4 確認事項一覧