

「岐阜県公共施設予約管理システム導入・運用業務委託」  
プロポーザル募集要項

令和6年3月13日

岐阜県・市町村DX推進連絡協議会

## 目 次

第1 募集の内容	1
1 業務委託名	
2 業務内容	
3 業務委託期間	
4 委託費の上限	
第2 応募に係る事項	1
1 参加資格	
2 企画提案書の作成	
3 応募の手続等	
第3 提案評価に係る事項	9
1 評価方法	
2 評価会議	
3 評価項目及び評価基準	
第4 選定に係る事項	11
1 最優秀提案者の選定	
2 選定結果の通知及び公表	
第5 契約の締結	12
第6 業務の適正な実施に関する事項	12
1 関係法令の遵守	
2 業務の一括再委託の禁止	
3 個人情報保護	
4 守秘義務	
第7 業務の継続が困難となった場合の措置について	13
1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合	
2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合	
第8 その他	14
第9 問合せ先	14

## 岐阜県公共施設予約管理システム導入・運用業務委託 プロポーザル募集要項

本県では県有施設利用者の利便性向上のため、「岐阜県県有施設予約システム」を運用しているところですが、現行システムの運用保守契約が令和6年12月末にて終了します。

このため、更なる公共施設の利便性向上に向け、参画希望のあった市町も含めた公共施設の空き状況確認、予約、決済までの手続を可能とする「岐阜県公共施設予約管理システム」の構築を行うことを目的に本事業を実施します。

### ○留意事項

本委託業務に関する予算は現在、令和6年度岐阜県一般会計予算の策定途中であり、令和6年第1回岐阜県議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務の執行は行いませんので、ご承知願います。なお参画市町が途中で脱退する可能性があります。本事業に係る予算が成立すれば事業としては執行します。

なお、上記に伴い、プロポーザル参加者または受託予定者において損害が生じた場合にあっても、岐阜県はその損害について一切負担しません。

## 第1 募集の内容

### 1 業務委託名

岐阜県公共施設予約管理システム導入・運用業務委託

### 2 業務内容

別添「仕様書」のとおり

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和11年12月31日まで

### 4 委託費の上限

280,198,000円(消費税及び地方消費税込)

※上限額を超える見積額の提案は選定対象外とします。

## 第2 応募に係る事項

### 1 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本委託業務を効果的かつ効率的に実施できる法人(法人格を有すること。ただし、会社法人、特殊民法法人、公益社団・財団法人、一

般社団・財団法人、特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第 7 号)に基づく特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。以下「法人等」という。)又は複数の法人等で構成される団体(以下「共同体」という。)であることとします。

法人等にあつては、下記(1)～(9)の要件をすべて満たしていることが必要です。

共同体にあつては、すべての構成員が(2)を除く(1)～(10)の要件をすべて満たしていることが必要であり、共同体の代表構成員は(2)及び(11)の要件を満たしていることが必要です。

- (1)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- (2)岐阜県公共施設予約管理システム導入・運用業務委託プロポーザル評価会議(以下、「評価会議」という。)の日において岐阜県入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3)役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (4)次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
  - ア 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第 174 条第 1 項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。)
  - イ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立て(同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。)がなされている者(同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第 199 条第 1 項若しくは第 2 項又は第 200 条第 1 項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。)
  - ウ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者(同法附則第 3 条第 1 項に規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)
- (5)岐阜県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る指名停止措置要領」に基づく資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。
- (6)岐阜県から「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

- (7)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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (8)宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと。
- (9)労働保険、社会保険(健康保険及び厚生年金保険)に加入していること(加入義務のない者は除く。)
- (10)共同体の各構成員は、プロポーザルに参加する他の参加者を兼ねていないこと。
- (11)共同体の代表構成員の出資比率は、構成員のうち最大であること。
- (12)過去5年以内に施設予約システムを国、都道府県、指定都市又は中核市(都道府県、指定都市又は中核市が参加する地方公共団体が設立した任意団体を含む。)に納入し、正常に稼働させた実績を有する者

## 2 企画提案書の作成

【様式1-1】に準じて作成してください。用紙の規格等は、日本産業規格A4縦型(一部A3版資料折込使用可。)、使用する言語は日本語、文字サイズは10ポイント以上、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。両面印刷で30ページ以内とします。

【様式1-1】の必須記載項目は以下のとおりとします。

- 協議会において複数の提案を公正に比較できるよう、以下の構成で作成すること。協議会が示していない項目について記載していけないということではない。
- ※ 抽象的な提案ではなく、具体的に記載すること。
- ※ 仕様の要件を満たさない事項がある場合は、代替案を明示すること。

### ◆提案者の概要及び体制

- ・ 業務担当者、実施体制図(システム更新体制及び運用保守体制(様式1-2))、企業あるいは事業部門、メンバーで取得しているプロジェクトマネジメントやセキュリティ、個人情報保護に関する国内/国際的な認証や資格等
- ・ 本業務に対する考え方・実施方針、実施方法・手法、提案のセールスポイント、実施スケジュール
- ・ 類似業務実績
- ・ 経営基盤
- ・ SDGs への取組み

### ◆システム概要

- ・ 協議会が要求するシステム機能要件への対応
- 「機能要件確認表」(様式1-3)の対応欄に対応状況を「◎」「○」「△」「×」で示すこと。

※対応状況が「○」「△」である場合は、備考欄も記載すること。

※「機能要件確認表」(様式1-3)は、パッケージの機能を網羅的に確認するためのものであり、対応状況に「×」が記載されているパッケージを本調達において採用しないというものではない。

**※必須である機能要件(施設利用許可機能)については、代替案が示せない場合は失格とすることがある。**

- ・ 協議会の要求以外に提案者が独自に実装している機能
- 「機能要件確認表」(様式1-3)でこちらが示す項目以外に、県及び市町にとって有益な機能の提案がある場合は適宜行を追加して記載すること。追加した機能が分かるように追加した行を着色すること。

◆システム運用基盤

- ・ 利用者及び県及び市町とのインターネット接続環境において、信頼性、安全性、拡張性を確保するための措置や方針
- ・ データセンターのサービスレベル(様式1-4「データセンター要件確認表」への適合状況を記載すること)
- ・ 通常運用及び障害対応の体制
- ・ 運用要件で示す事項への対応方針
- ・ 現状のセキュリティに対する体制や対策
- ・ 利用者及び職員の利用環境へのサポート状況と方針

◆更新における移行作業

- ・ 導入・移行の具体的なスケジュール、プロジェクト体制と方針、県及び市町との役割分担
- ・ 円滑な移行を実現するための取組み
- ・ 契約期間満了後のデータ移行等に関する具体的な協力方針

◆サポート

- ・ 利用者及びシステム操作職員へのサポート体制
- ・ 導入時及び運用時におけるシステム操作職員に対する研修の体制及び研修内容

◆SLA(Service Level Agreement)

- ・ SLA 項目、設定値及びそのモニタリング方法
- ・ 設定値を満たすことが出来なかった場合のルール

◆その他県及び市町村にとって有意義な提案

- ・ 県及び市町村側の運用負荷軽減のための提案など

◆参考費用

- ・ 参考費用として、下記の追加導入費及び運用費単価の目安を導入規模別で「様

式1-1」の8に記載してください。

- ① 県内市町村(②を除く。)が令和7年度以降に新規で共同利用開始する場合の追加導入費及び運用費単価  
市町村が10室、30室、50室、100室、200室を新規導入する場合
- ② 既導入県・市町が新たに施設を追加する場合の追加導入費及び運用費単価  
既にシステム利用している団体が10室、20室、50室、100室を追加する場合

※ 参考費用に係る注意点

- ・ 追加導入費及び運用費単価の目安は、提示したような料金体系でない場合、料金体系について提示をし、導入規模による追加導入費及び運用費単価を記載してください。

### 3 応募の手続等

#### (1)スケジュール

項目	日程
募集要項等の公表 ※	令和6年3月13日(水)から令和6年4月15日(月)
募集要項等に関する質問受付 ※	令和6年3月13日(水)から令和6年4月8日(月)
プロポーザル参加申込受付 ※	令和6年3月13日(水)から令和6年4月15日(月)
企画提案書受付 ※※	令和6年3月13日(水)から令和6年4月17日(水)
評価会議	令和6年4月25日(木)
審査結果の通知・公表	令和6年5月上旬(予定)

※受付は、県の機関の休日を除く平日の9時～17時とします。

※※システムデモンストレーション用の動画提出期限は、令和6年4月10日(水)になりますので、ご注意ください。

#### (2)募集要領等の公表・配布

##### ①配布期間

令和6年3月13日(水)～令和6年4月15日(月)  
午前9時から午後5時まで(土日及び祝日を除く。)

##### ②配布場所

岐阜県庁ホームページ「トップページ/入札・公売/入札公告(WTO 案件以外)/  
公募型プロポーザル」

(<https://www.pref.gifu.lg.jp/bid/bid/351107.html>)からダウンロードしてください。なお、郵便等での配布は行いません。インターネット等の環境がない場合

は紙媒体で配布しますので、下記までお越してください。

岐阜県 総務部 管財課

(〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番地1号 岐阜県庁4階)

### (3)募集要項等に関する質問書の受付及び回答の公表

①受付期間 令和6年3月13日(水)から令和6年4月8日(月)17時まで  
(土日及び祝日を除く。)

#### ②質問書提出方法

質問書(別紙1)を記載の上、岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局あてに電子メール又はFAXで提出し、提出後は、下記の提出先に確認の電話をしてください。

なお、メールの件名は、「【岐阜県公共施設予約管理システム】提出日\_会社名\_募集要項等に関する質問書」としてください。(例:【岐阜県公共施設予約管理システム】240325\_岐阜県\_募集要項等に関する質問書)

#### ③ 提出先

岐阜県・市町村 DX 推進連絡協議会 事務局

(岐阜県総務部管財課)

TEL 058-272-1149(直通)

FAX 058-278-2550

E-mail c11116@pref.gifu.lg.jp

#### ④回答

質問に対する回答は、提出者にメールにて送付するとともに、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、岐阜県ホームページ内に公開します。

### (4)プロポーザル参加申込書の受付

①受付期間 令和6年3月13日(水)から令和6年4月15日(月)17時まで  
(土日及び祝日を除く。)

#### ②提出書類

ア 参加申込書(別紙2)

イ 共同体構成員届出書(別紙3)

ウ 共同体協定書の写し(別紙4)

エ 共同体委任状(別紙5)

} 共同体の場合のみ提出



### ③提出方法

岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局まで郵送または持参により提出(期間内必着)してください。持参による受付は、土日及び祝日を除く平日の9時から17時までとします。また、郵送で提出の場合は、必ず「配達記録郵便」等、配達記録が残るものとし、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

## (5)企画提案書等書類の受付

①受付期間 令和6年3月13日(水)から令和6年4月17日(水)17時まで  
(土日及び祝日を除く。)

### ②提出書類

ア 企画提案書【様式1-1、1-2、1-3、1-4】

イ 見積書(様式任意)

※企画提案書で提案したすべての内容を反映してください。直接人件費、直接経費、諸経費は見積金額に含めてください。また、見積書の宛名は岐阜県・市町村DX推進連絡協議会長としてください。

※様式1-1 1 事業の概要 (3)見積価格と一致するようにしてください。

ウ 法人等概要書【様式2】

エ 誓約書【様式3】

③提出部数 20部(正本1部、副本19部)

### ④提出方法

岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局まで郵送または持参により提出(期間内必着)してください。持参による受付は、土日及び祝日を除く平日の9時から17時までとします。また、郵送で提出の場合は、最終日の17時必着で、必ず「配達記録郵便」等、配達記録が残るものとし、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

### ⑤その他

評価会議において、上記②の提出書類を使用してプレゼンテーションを実施していただきます。

## (6)参加に際しての注意事項

### ①失格(無効)事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

- エ 募集要項に違反すると認められる場合
- オ 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- キ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- ク 委託費の上限を超える見積額の提案を行った場合
- ケ 評価会議終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合
- コ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

## ②著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとし、ます。

## ③複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできません。

## ④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え若しくは再提出は認めません。

## ⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

## ⑥費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

## ⑦その他

- ア プロポーザル参加申込書(別紙2)を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。
- イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、募集要項等の記載内容に同意したものとします。
- ウ 参加者が共同体で申し込む場合は、企画提案書等において共同体を構成する法人等が委託業務の遂行上果たす役割をそれぞれ明らかにするとともに、必ず代表構成員等が応募手続きを行い、対応窓口になることとしてください。
- エ 提出された企画提案書等は、岐阜県情報公開条例(平成12年条例第56号)に基づく情報公開請求の対象となります。
- オ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価会議開催日前日(評価会議開催日前日が休日の場合は、その直前の平日)の正午までに、プロポーザル参加辞退届(別紙6)を岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局に持参又は郵送により申

し出てください。

郵送の場合は、送付前に電話で連絡いただくとともに、必ず「配達記録郵便」等、配達記録が残るものとしてください。

#### (7)見積書作成に当たっての注意事項

- ① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とします。
- ② 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額とし、消費税及び地方消費税を内書きすることとしてください。
- ③ 本事業実施に係る通信運搬費(電話回線使用料、郵送料等)、事務費(消耗品費等)は必要に応じて計上してください。
- ④ パソコン、複合機(コピー/FAX)等の購入に係る経費については、委託費に含みません。(レンタル料等の維持管理費は必要に応じて計上してください。)
- ⑤ 人件費については、労働条件、市場実態等を踏まえて適切な水準を設定してください。

#### (8)関係書類の送付先・受付場所及び留意事項

岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局  
(岐阜県総務部管財課)

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1

TEL 058-272-1149(直通)

FAX 058-278-2550

E-mail c11116@pref.gifu.lg.jp

(注意1) 上記の各種書類を指定の方法のうち、郵送、ファックス又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうか確認を電話で行ってください。

(注意2) 電子メール送信の際は、件名に「公共施設予約管理システム導入・運用業務委託」と記したうえで送信してください。

### 第3 提案評価に係る事項

#### 1 評価方法

提案者からの企画の評価は、岐阜県・市町村DX推進連絡協議会が別に定める評価会議構成員により組織された評価会議が行います。

なお、評価会議では、下記3に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容及びシステム デモンストレーションを基に、競争性・透明性の確

保に十分に配慮しながら、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点し、審議のうえ選定します。

## 2 評価会議

### (1)開催日時・場所

日時:令和6年4月25日(木)午後(予定)

場所:岐阜県庁20階 2004 会議室(岐阜市藪田南2-1-1)(予定)

※なお、状況によりWEB会議にて実施する場合があります。使用するソフトは **Teams** 等を想定していますが、会議開催方法については後日通知します。

### (2)企画提案の所要時間(1提案者当たり)

- ・プレゼンテーション(企画提案書に基づくもの) 10分以内
- ・システム デモンストレーション(以下、「デモ」という。) 40分以内
- ・評価会議構成員からの質疑 10分程度

### (3)注意事項

- ・開催日時、開催場所、各参加者の開始時間は後日通知します。
- ・プレゼンテーション及びデモへの参加人数は、1提案者当たり2名までとします。(共同体においても1共同体当たり2名までとします。)
- ・評価会議当日、新たな説明資料を追加することはできません。
- ・デモは企画提案書と一緒に提出いただいた記録媒体を会場にて放映するものとします。
- ・受付期間内に提出した記録媒体のみで、デモを実施します。
- ・デモは、別紙7「デモンストレーション動画作成シナリオ」に従い作成してください。
- ・上記で作成したデモ動画は、別紙8「デモンストレーション動画審査要領」により評価します。
- ・デモ動画は再生可能なファイル形式(.wmv、.mpeg、.wav、.mp3、.mp4、.mov、.avi、.webm)により作成し、協議会が別途指定する方法で動画データを提出すること。
- ・デモ動画の容量によっては、協議会で受領できない場合がありますが、その場合は別途提出方法を指定します。
- ・※評価会議を実施する会議室で放映できないものは、再提出を依頼することがあります。
- ・プレゼンテーション及びデモ参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴できません。
- ・指定時間に遅れた場合には、評価対象とはいたしません。

### 3 評価項目及び評価基準

別表「評価項目及び評価基準」、別紙9「提案書審査要領」のとおり

## 第4 選定に係る事項

### 1 最優秀提案者(契約交渉の相手方)の選定

#### (1) 選定方法

協議会は、前記の評価結果を基に、次のとおり選定します。

- ① 評価会議構成員の前記の評価結果より、提案者ごとの合計点を比較して順位を付けます。
- ② 順位点として、1位には提案者数と同一の点数(例えば、提案者数が5者であれば5点。)、2位以下には順に1点ずつ減じた点数を順位点として付与します。ただし、同順位の提案者が複数あるときは、当該順位点及びその下位にあって空位となる各順位の順位点の合計を、同順位の提案者数で除して得られる点数とします。
- ③ 提案者ごとの順位点の合計を比較し、高い点の者から順位を付けます。ただし、順位点の合計が同点の場合は提案金額が少ない者を高い順位とします。なお、同点かつ提案金額が同額の場合は、同者らによるくじ引きにより決定します。
- ④ 最も順位が高い者を最優秀提案者として決定します。
- ⑤ 評価会議構成員の評価点の合計が、総評価点満点(800点)の60%を基準点(480点)とし、評価点の合計が基準点を満たさない場合は、選定の対象としません。
- ⑥ 提案点満点(400点)の40%を基準点(160点)とし、提案点の合計が基準点を満たさない場合についても、選定の対象としません。

#### (2) 提案者が1者の場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果が上記(1)⑤又は⑥に該当しない場合は、当該提案者を最優秀提案者とします。

提案者がいない場合、又は上記(1)⑤、⑥に該当する場合は、再度公募を検討するものとします。

### 2 選定結果の通知及び公表

選定結果は選定後、速やかに参加者に通知するとともに、次の内容を県ホームページ上で広報します。

- (1)最優秀提案者(契約交渉の相手方)の名称及び評価点
- (2)全提案者の名称(申込順)
- (3)全提案者の評価点(得点順)(提案金額を含む。提案者の名称は秘匿。ただし、応募

者が2者の場合は公表しない。)

- (4)最優秀提案者の選定理由
- (5)評価会議構成員の氏名
- (6)最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

## 第5 契約の締結

(1)提示する仕様書については、標準的な機能等を例示したものであるため、選定した最優秀提案者と岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、その見積額及び内容を確認し、契約者を決定します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額は提案金額と同額になるとは限りません。

なお、当初協議により仕様書の内容について調整が困難となった場合には、評価結果において順位点が次に高い提案者(第4 1(1)⑤及び⑥に該当しない者に限る。)と協議を行います。

- (2)契約者が決定したときは、契約者と参加団体の中で協議を行い、契約を締結するものとします。
- (3)最優秀提案者決定後、岐阜県との契約について、電子契約サービスを利用して電子契約を締結するか否かの希望の確認を行います。

※他参加団体については、電子契約に対応していない可能性があります。

電子契約による契約の締結を希望する場合、速やかに以下連絡先に別紙10「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出してください。

○岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局

(岐阜県総務部管財課)

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1

TEL 058-272-1149(直通)

FAX 058-278-2550

E-mail c11116@pref.gifu.lg.jp

## 第6 業務の適正な実施に関する事項

### 1 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守してください。

## 2 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う委託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ません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、委託者と協議のうえ、委託業務の一部を委託することができます。

## 3 個人情報保護

受託者又は受託者から再委託を受けた者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は仕様書別記3「個人情報取扱特記事項」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

## 4 著作権

仕様書別記2「著作物等取扱特記事項」に基づき取り扱うこと。

## 5 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

## 第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

委託者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になった場合の措置は、次のとおりとします。

### 1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責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、委託者は契約の取消ができます。この場合、委託者に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。なお、次期受託者がいる場合は、円滑かつ支障なくこの事業の業務が遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

### 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、委託者及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消などにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。

## 第8 その他

- 1 最優秀提案者が、岐阜県から「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る指名停止措置要領」「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該最優秀提案者と契約を締結しないものとします。また、契約後に同要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、原則として契約を解除します。

## 第9 問合せ先

岐阜県・市町村DX推進連絡協議会事務局

(岐阜県総務部管財課)

〒500-8570 岐阜市藪田南2-1-1

TEL 058-272-1149(直通)

FAX 058-278-2550

E-mail c11116@pref.gifu.lg.jp



## Summary

- (1) Nature of the services to be procured:  
Public Facility Reservation Management System
- (2) Contract fulfillment period:  
From the date of the contract through 31 December 2029
- (3) Date and time for the distribution of the application documentation:  
Every day from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. from 13 March 2024 through 15 April 2024 (excluding weekends and national holidays)
- (4) Date and time for accepting questions regarding application documentation, etc. and publishing answers  
Every day from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. from 13 March 2024 through 8 April 2024 (excluding weekends and national holidays)
- (5) Date and time for accepting application documentation for proposal participation  
Every day from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. from 13 March 2024 through 15 April 2024 (excluding weekends and national holidays)
- (6) Date and time for accepting proposal and other documentation  
Every day from 9:00 a.m. to 5:00 p.m. from 13 March 2024 through 17 April 2024 (excluding weekends and national holidays)
- (7) Date, time, and place for the proposal evaluation meeting  
The meeting for the proposal evaluation meeting will be held in the afternoon of 25 April 2024 at the Meeting Room 2004 of the Gifu Prefectural Government Building.
- (8) Notification and publication of the screening results  
To be notified around early May 2024
- (9) For further information, please contact:  
Property Division, Department of General Affairs  
Gifu Prefectural Government  
2-1-1 Yabuta-minami, Gifu City, Gifu Prefecture, 500-8570  
Tel: 058-272-1111 (Ext. 2419)