

高松市美術館オンラインチケットシステム等導入業務委託プロポーザル 実施要領

1 目的

本事業は、高松市美術館の観覧券販売において、サービス向上を目的としてオンラインチケットシステムを導入するもので、この要領は、本事業に係る公募型プロポーザル方式の事業者選考に関して、必要な事項を定めるものです。※導入とは、買い取りを想定しています。

2 業務の概要

(1) 業務名

高松市美術館オンラインチケットシステム等導入業務

(2) 業務内容

「高松市美術館オンラインチケットシステム等導入業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで

(4) 提案上限額

10,670,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ア POSレジやキャッシュレス決済端末等の機器調達費を含むこと。

イ 通信費等システム利用に必要な経費と基本的な保守費用は含まない。

また、実際に収納を開始した後の収納手数料及び振込手数料も含まない。

ウ 提案上限額は「契約予定価格」を示すものではないので御注意ください。

3 参加資格

(1) 参加形態

ア 本プロポーザルに参加しようとする者は、本業務を遂行する能力を有する者又は2者以上による共同事業体(対象業務を共同して行うことを目的として複数の事業者により構成される組織をいう。以下「共同事業体」という。)とする。

イ 共同事業体で参加する場合は、本市との連絡窓口となる代表者を定め、参加時に構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。なお、共同事業体の構成員は、本業務において他の共同事業体の構成員となり、又は、単独で参加しないこと。

(2) 参加要件

次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とします。

ア 過去3年以内に、自治体施設においてオンラインチケットシステムを導入した実績があり、本業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等を有していること。共同事業体で参加する場合にあつては、各構成員が、自らの分担業務に応じた類似業務の実績をそれぞれ有していること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

ウ 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て

(同法附則第3条に規定する申立てを含む。)、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第2条に規定する申立てを含む。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 公表の日から契約締結の日までの期間に、高松市指名停止等措置要綱(平成24年高松市告示第403号)による指名停止の措置を受けていないこと。

オ 本事業への参加を申し込む書類(以下「参加申込書」という。)の提出の時点において、納期の到来した市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

4 日程

実施内容	実施期日
プロポーザル実施要領の公表※	令和8年6月16日(火)
プロポーザル関係書類の配布期間	令和8年6月16日(火)から 令和8年7月17日(金)まで
参加表明書の提出期限	令和8年7月 3日(金)午後5時まで
参加資格の審査結果の通知	令和8年7月10日(金)まで
プロポーザルに対する質問の受付期間	令和8年6月16日(火)から 令和8年7月17日(金)午後5時まで
プロポーザルに対する質問の回答期限	令和8年7月22日(水)午後5時まで
提案書等の提出期限	令和8年7月24日(金)午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和8年8月上旬(予定)
審査結果の通知	令和8年8月中旬(予定)
契約の締結	令和8年9月上旬(予定)

5 配布資料及びその配布方法

(1) 配布資料

ア 高松市美術館オンラインチケットシステム等導入業務委託プロポーザル実施要領

イ 仕様書

ウ 提出書類様式

- ① 参加表明書
- ② 会社概要書
- ③ 業務実施体制及び実績調書
- ④ 辞退届

- ⑤ 質問及び回答書
- ⑥ 提案書
- ⑦ 参考見積書
- ⑧ 提案書の公開に係る意向申出書

(2) 配布方法

令和8年6月16日(火)から同年7月17日(金)までの間に、高松市ホームページからダウンロードして取得してください。

【URL】

https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sections/proposal/r8/kohyo/bijyutsu_online.html

6 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

次の資料を提出すること。なお、共同事業体の場合は、代表者が参加表明を行い、全構成員分提出すること。

ア 参加表明書

イ 会社概要書

※ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し(3か月以内に発行されたもの)を添付してください。

ウ 業務実施体制及び実績調書

※ 過去3年以内において、類似の業務を自治体施設から直接受託し、かつ、その委託業務を履行した実績を記載し、その契約書の写しを添付してください。

エ 財務諸表等

※ 直近の決算時における貸借対照表及び損益計算書

オ プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税並びに消費税及び地方消費税(市内に事務所・事業所を有しない者にあつては、法人税並びに消費税及び地方消費税)を滞納していないことが証明できるもの。

(2) 提出部数

(1) のア～オを各1部

(3) 提出方法

下記のURLにアクセスし、参加表明及び提出書類の提出を行ってください。

ア 参加表明フォームURL

<https://logoform.jp/form/dV7M/1626018>

イ 参加表明の(提出)期限

令和8年7月3日(金)午後5時まで

なお、提出期限までに参加表明書が到着しなかった場合、又は参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することはできません。

(4) 参加資格に係る審査結果の通知

参加表明者の参加資格の有無を、令和8年7月10日(金)までに通知します(共同事業体の場合は、代表者へのみ通知します。)

参加表明の期限までに参加表明及び提出書類の提出がされなかった、又は到着しなかった場合若しくは参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができません。

(5) 参加表明後の辞退

参加表明を行った後に、参加を辞退する場合は、下記のURLにアクセスし、参加辞退の届出を行ってください。共同事業体の場合は、代表者が届出を行ってください。

ア 参加辞退届フォームURL

<https://logoform.jp/form/dV7M/1626214>

イ 参加辞退届出の期限

令和8年7月24日（金）まで

7 質問及び回答

(1) 質問の受付期間及びその方法

本要領に基づくプロポーザルに関し質問がある場合は、(2)に記載のURLにアクセスし、質問を行ってください。電話及び口頭による質問・問合せは受け付けません。

共同事業体の場合は、代表者が取りまとめて質問を行ってください。

(2) 質問受付フォームURL

<https://logoform.jp/form/dV7M/1626295>

ア 質問受付期限

令和8年7月17日（金）午後5時まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、その都度、質問者に対して電子メールで行うとともに、質問者を特定できない形で、その内容を高松市ホームページに掲載します。

プロポーザルに参加する者は、この内容を確認の上、提案書を提出しなければなりません。提案書を提出した者は、回答を確認したものとして審査を行います。

8 提案書等の提出

(1) 提案内容

要求仕様の内容について、「高松市美術館オンラインチケットシステム導入事業者選定基準」を参照の上、実施に当たっての機器類及びシステム等を提案してください。

(2) 提出書類

提出期限までに次の書類を提出してください。なお、提出された書類等は返却しません。共同事業体の場合は、代表者が提出してください。

ア 提案書

イ 参考見積書

(3) 提案書の内容等

導入に当たっての内容（機器類及びシステム等）と、導入スケジュール（契約締結以降）が分かる書類を提出してください。

ア システムの概要

機種、性能等を記載すること

- イ システムの保守及び維持管理体制
緊急時の対応や連絡先、保守の内容等
 - ウ システムに関する職員への研修体制
研修の日程や内容、講師等
 - エ 取扱手数料
キャッシュレス決済に要する諸費用や、支払額に対する手数料率
 - オ 導入スケジュール
契約締結以降の流れ
 - カ 業務実績
業務実施体制及び実績調書（契約書の写しも含む）の再提出もしくは
業務実績を示す資料等
- (4) 提案書の書式等
- ア A4判の任意の様式で、15ページ以内（ただし、8（3）カ 業務
実績を除く。）で作成してください。
 - イ 文字サイズは、11ポイント以上で作成してください。
 - ウ 仕様書に記載の項目は漏らさず記載してください。
 - オ 記載事項の順序は、仕様書に記載の項目順としてください。また、記
載事項の順序及び記載事項の変更等は行わないでください。
 - カ 記号・略称等を使用する場合は、初出の箇所に記号・略称等の説明を
記述してください。
- (5) 参考見積書
- ア 参考見積書は、「参考見積書」により作成してください。また、その
内訳書（任意様式）を添付し、具体的な項目や数量、金額等が分かる
ように記載してください。
 - イ 参考見積書には、消費税及び地方消費税の課税事業者又は免税事業者
である旨を明記してください。
 - ウ 参考見積書には、会社名等を記載し、代表者印を押印したもの又は押
印に代えて責任者及び担当者の氏名、連絡先（※）を記載してください
（押印がなく、責任者等の氏名及び連絡先の記載がない場合は無効とな
ります。）。
- ※責任者及び担当者の氏名、連絡先とは、次の3つを指します。（ア）
から（ウ）までについて全て必要です。
- （ア）責任者（事務を担当する部門の長）の部署名及び氏名（フル
ネーム）
 - （イ）担当者（事務を担当する部門の者）の部署名及び氏名（フル
ネーム）
 - （ウ）連絡先として電話番号（事務を担当する部門の電話番号）
- エ 金額の訂正は認めません。
- (6) 提案書の公開に係る意向申出書
提案書の内容を本市が情報公開することについての意向を申し出てくだ
さい。なお、詳細は、13 その他留意事項(7)を参照してください。
- (7) 提出期限及び提出方法
- ア 令和8年7月24日（金）午後5時まで
 - イ 下記のURLにアクセスし、PDFデータで提出してください。

9 事業者の選定方法

(1) 審査委員会の設置

透明性及び公平性を確保し、適正に事業者を選定するため、高松市美術館オンラインチケットシステム等導入業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提案書等の審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した事業者を選定します。

(2) 審査

ア 審査は原則プレゼンテーションとし、令和8年8月4日（火）から7日（金）までに高松市美術館内での実施を予定しています。

なお、日程等の詳細については、別途通知します。

イ 出席者は5人以内とし、この業務を担当する予定の業務責任者1人及び主担当者1人は、必ず出席してください。

ウ 実施時間は、提案する各事業者につき、プレゼンテーション30分以内とします。

（提案内容の説明（操作デモ含む。）20分、質疑応答10分）

エ 審査は提案書について行うこととし、追加資料の配布は認めません。

なお、審査は非公開とします。

(3) 審査基準

「高松市美術館オンラインチケットシステム導入事業者選定基準」のとおり

10 候補者の選定

(1) 「高松市美術館オンラインチケットシステム導入事業者選定基準」に示す審査の観点から、総合的に公平かつ客観的な審査及び評価を行い、審査項目ごとの評価を点数化し、総合点が評価点全体の6割以上であって、最も総合点の高い提案者を審査委員会として受託候補者に選定します。

(2) 審査結果については、全ての提案者に対して、次の事項を通知するものとします。

ア 業務名

イ 候補者の商号又は名称

ウ 当該提案者の総合点

エ 提案者全ての総合点

なお、受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

オ 審査委員会における審査日

カ 受託候補者とならなかった者は、次に掲げるところにより、その理由について、書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができます。

(ア) 提出期間

審査結果の通知があった日から7日以内

(イ) 提出先

高松市創造都市推進局文化・観光・スポーツ部美術館美術課

- (ウ) 提出方法
電子メール bijyutsu@city.takamatsu.lg.jp
- (3) 審査結果の公表
提案者への審査結果の通知後、高松市ホームページに、次の事項を公表するものとします。
 - ア 業務名
 - イ 受託候補者の商号又は名称
 - ウ 提案者全ての総合点
受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。
 - エ 審査委員会における審査日
- (4) 受託候補者との契約締結に係る協議の結果、合意に至らなかった場合、又は受託候補者と決定した提案者に13 その他留意事項(10)に掲げる失格事項が生じた場合は、次点の提案者を契約の相手方として、契約締結に関する協議を行います。
- (5) 提案者が1事業者のみの場合であっても、当該提案者の総合点が評価点全体の6割以上である場合には、当該提案者を受託候補者として選定します。

11 契約の締結

- (1) 契約
受託候補者と当該業務に係る契約内容及び仕様等について協議を行い、その内容について合意をしたときは、必要に応じ当該業務に係る仕様書を修正の上作成するものとします。その後、仕様書（修正した仕様書を含む。）に基づき見積書を徴取し、その額が予定価格の範囲内であるときは、随意契約の方法により契約を締結します。
- (2) 契約保証金
要します。ただし、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）第24条各号のいずれかに該当する場合は免除することができます。
- (3) 委託料の支払条件
完了払いとし、本業務の検収後、正当な請求に基づき支払います。

12 提案公募の中止等

高松市がやむを得ない理由等により提案公募を実施することができないと認めるときは、提案公募の実施を中止又は取り消すことができます。この場合において、本提案公募参加者等が損害を受けることがあっても、市長は、その責めを負いません。

13 その他留意事項

- (1) 提案する事業者が1者のみの場合においても、審査を行うものとします。
- (2) 書類提出後の提案等の修正、変更、追加又は削除は一切認めません。
- (3) 提出された全ての書類等は返却しません。
- (4) 提出書類の著作権は企画提案者に帰属しますが、高松市が本提案公募の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用

できるものとしします。

- (5) 提案書等は、事業者の選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- (6) 提出書類に記載の個人情報、本事業以外の目的には決して使用いたしません。
- (7) 提出された書類については、本市は、高松市情報公開条例（平成12年高松市条例第39号）の規定に基づき、公開請求があった場合、その内容の全部又は一部を公開することがあります。また、その場合は、著作権法（昭和45年法律第48号）第18条第3項第3号に基づき、提出された書類のうちの著作物でまだ公表されていないものを公衆に提供し、又は提示することについて提出者が同意したものとみなされます。
この同意をしない場合は、その旨の意思表示が必要となります。
- (8) この手続により作成する書類等で使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (9) 書類作成及び提出に係る費用など、プロポーザルへの参加に伴い必要となる経費は全て参加者の負担とします。
本市がやむを得ない理由等によりプロポーザルを実施することができないと認めるときは、プロポーザルの実施を中止し、又は取り消すことがあります。その場合において、参加者は、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできません。
- (10) 次のアからエまでに掲げる場合（以下「失格事項」という。）のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。
プロポーザルへの参加者又は受託候補者と決定した提案者に失格事項が生じた場合は、プロポーザルの参加資格を有する者としての決定又は受託候補者の決定を取り消します。このことにより参加者又は受託候補者に損害が生じた場合にあっても、本市はこれら損害について一切の負担をしません。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合（採択後の企画内容の仕様変更を含む）
 - ウ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為や審査の公平性を害する行為を行った場合
 - エ 審査委員会による審査に出席しなかった場合
 - オ 参考見積書の見積額（税込価格）が前記2（4）の提案上限額を超えている場合
 - カ 仕様書の別紙1～2中、区分A：必須の項目において、「対応不可」の提案をした場合。ただし、代替提案は可。

14 周知事項等

- (1) 高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準
平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を次のとおり定め公表しています。御留意ください。

高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)

1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。

- (1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為
- (2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為
- (3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為
- (4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為
- (5) 執拗な抗議等を行い、市職員の執務を妨害する行為
- (6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反
- (7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与

(2) 不当要求行為の排除対策

市では、受託者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受託者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課 ホームページを御参照ください。

※もっと高松トップページ <https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>

(事業者の方) 入札・契約情報 契約監理課ホームページ

(3) 本市の内部公益通報制度について

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがあると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）

⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com

書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

(4) 適正な労働条件の確保

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日

の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特別措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。