

津市公共施設予約システム導入及び利用に係る  
プロポーザル実施要領

令和7年11月

津 市

## 1 趣旨

本市は、令和8年度から公共施設予約システムの更新を行うこととしている。

公共施設予約システムの更新及び運用等を行う事業者の選定にあたっては、施設利用に支障をきたすことのないよう、安全かつ確実な稼働を優先しつつ、利用しやすく、職員の負担を軽減し、優れた提案を採用するため、公募型企画提案（プロポーザル）方式（以下、「本プロポーザル」という。）により決定する。

## 2 業務等の概要

本市は現在、公共施設予約システムをオンプレミス型で運用しており、システム導入から相当の年月が経過しているため、導入当時と比べ現在の利用環境が変化し、現行システムで対応しきれない部分が出ていることから、システムの刷新が必要となっている。

次期の公共施設予約システムは、利用者の利便性向上を第一に考え、以下のポイントを解決できるシステムを導入する。

- ・スマートフォンやPC等、利用者の利用環境の変化を将来にわたってサポートできるよう、クラウドサービス利用への変更を前提とし、常に利用者にとって最新のシステムが利用できるようにする。
- ・現行の運用では、施設使用料の支払いは窓口での現金払いのみとなっているため、システムの更新にあわせ、オンライン決済の利用を追加し、多様な支払方法を整備する。
- ・現行のシステムでは、利用者は施設ごとにアカウントを取得する必要があったため、システムの移行に伴い、アカウントの統合を含め、移行作業について、利用者の負担を軽減する。
- ・システムの移行に伴い、予約データの移行や運用の切り替え方法等、職員の業務負担を軽減する。
- ・本プロポーザル対象の公共施設予約システムについては、デジタル庁の「デジタル地方創生モデル仕様書（公共施設等予約システム）」（以下、「モデル仕様書」という。）に準拠するものとする。

本プロポーザル対象の業務等の概要及び契約単位は以下のとおりである。詳細については契約時に調整の上、決定する。

### （1）業務等の内容

| 名称             | 契約単位   | 概要（仕様書との対応）                  |
|----------------|--------|------------------------------|
| ア 公共施設予約システム導入 | 導入業務全般 | 「津市公共施設予約システム導入業務委託仕様書」に示す作業 |
| イ 公共施設予約システム利用 | サービス利用 | 「津市公共施設予約システム利用仕様書」に示すサービス   |

(2) 履行期間

本プロポーザル対象の業務等の履行期間は以下のとおりとする。

| 名称             | 期日                                     |
|----------------|----------------------------------------|
| ア 公共施設予約システム導入 | 契約締結の日から<br>令和9年3月31日まで                |
| イ 公共施設予約システム利用 | 令和9年2月1日から<br>令和14年1月31日まで<br>(長期継続契約) |

(3) 履行要件

業務等について、システムを構成する一部のサービス利用（オンライン決済）を除き、選定した事業者に一括して発注する。なお、契約締結日は令和8年4月1日以降とする。

(4) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含まない金額）

(単位:千円)

| 年度     | 公共施設予約システム導入 | 公共施設予約システム利用 | 年度額計   |
|--------|--------------|--------------|--------|
| 令和8年度  | 37,517       | 1,346        | 38,863 |
| 令和9年度  | —            | 8,076        | 8,076  |
| 令和10年度 | —            | 8,076        | 8,076  |
| 令和11年度 | —            | 8,076        | 8,076  |
| 令和12年度 | —            | 8,076        | 8,076  |
| 令和13年度 | —            | 6,730        | 6,730  |
| 計      | 37,517       | 40,380       | 77,897 |

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。なお、令和9年度以降の金額については、予算の予定額であり、確定していない。

また、後述する見積書を提出する際は、年度別業務等名称別の提案上限額を超えてはならない。年度別業務等名称別の提案上限額を超えた提案については失格とする。

なお、提案上限額には、上記(1)、(2)に係る全ての経費を含むものとする。オンライン決済に係る経費については、オンライン決済手数料（決済の数量に応じてかかる費用）を除き、初期費用に当たる経費を「公共施設予約システム導入」、利

用月に対してかかる基本料金等を「公共施設予約システム利用」に含めるものとする。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、日本国内に本店を有する事業者（共同の実施体制を可とする）であり、事業者（共同の実施体制の場合は構成するすべての事業者）は以下の参加資格要件全てを満たすこと。なお、参加申込書の提出から契約を締結するまでの間に要件を満たすことができなくなった場合は失格とする。

- （１）津市契約規則（平成１８年津市規則第４０号）第７条に規定する津市競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されていること。登載されていない場合にあっては、以下の書類を提出し確認を受けていること。

なお、名簿に登載されている場合であっても、以下の書類のうち法人にあってはオ及びキ、個人にあってはカ及びクを提出し確認を受けること。

ア 法人にあっては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 商号登記をしている個人にあっては、履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）

ウ 商号登記をしていない個人にあっては、身分証明書及び登記されていないことの証明書

エ 印鑑（登録）証明書

オ 法人にあっては、本社又は委任先となる営業所等の所在地における市区町村税について、申請日において未納の徴収金がないことを証明する書類

カ 個人にあっては、事業所等の所在地における市区町村税について、申請日において未納の徴収金がないことを証明する書類

キ 法人にあっては、法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある未納税額のない証明書

ク 個人にあっては、所得税並びに消費税及び地方消費税の記載がある未納税額のない証明書

- （２）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４に規定する一般競争入札の参加者の資格を有していること。

- （３）津市建設工事等指名停止基準（平成２１年４月８日施行）による指名停止措置を受けていないこと。

- （４）自己又は自社の役員等が次の各号のいずれにも該当する者でないこと、及び次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。

ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

（5）手形交換所から取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でないこと。

（6）民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条の規定による改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく整理開始の申立て若しくは通告がなされていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても再生計画又は更生計画が認可された者を除く。

（7）津市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成21年訓34号）別表に該当しないこと。

#### 4 本プロポーザルの日程

本プロポーザルは、以下の日程で行う。

|                        |                                    |
|------------------------|------------------------------------|
| 公告                     | 令和7年11月28日（金）                      |
| 実施要領等の配布               | 令和7年11月28日（金）から<br>12月5日（金）午後4時まで  |
| 参加申込書提出期限              | 令和7年12月5日（金）午後4時まで                 |
| 質問書の受付                 | 令和7年11月28日（金）から<br>12月10日（水）午後4時まで |
| 質問書の回答期限               | 令和7年12月12日（金）午後4時まで                |
| 提案書提出期限                | 令和7年12月26日（金）午後4時まで                |
| 第1次審査（書面審査）            | 令和8年1月7日（水）から<br>1月14日（水）まで        |
| 第1次審査結果通知              | 令和8年1月21日（水）まで                     |
| 第2次審査（プレゼンテーション及び質疑応答） | 令和8年2月2日（月）午後1時30分から<br>午後5時まで     |
| 審査結果通知                 | 令和8年2月3日（火）以降1週間以内                 |

#### 5 本プロポーザルへの参加申込書及び提案書等の提出について

##### （1）提出書類

ア 参加表明に関するもの

##### （ア）提出書類

A 参加申込書（様式第1号）

B 宣誓書（様式第2号）

C 会社概要等整理表（様式第3－1号、第3－2号）

##### （イ）提出期限

令和7年12月5日（金）午後4時まで（厳守）

##### （ウ）提出部数

1部

##### （エ）提出先

「12 提出先・問い合わせ先」のとおり

##### （オ）提出方法

持参又は郵送による。

なお、郵送により提出する場合は、電話等により到着確認を行うこと。

イ 企画提案に関するもの

(ア) 提出書類

A 提案書

【作成要領】

- a 提案書の表紙には、「津市公共施設予約システム導入及び利用に係る提案書」と記載するとともに、提案者名を記載すること。ただし、提案者名の記載は正本のみとし、副本（写し）については、提案者名の他、社標など提案者が類推できる一切の表示を行わないこと。
- b 提案書は、日本語（適さない箇所除く）で表記し、本文の総ページ数（空白や指定様式は含まない）50ページ以内とする。また、提案書はA4版横書きとし、A3版は2ページとカウントする。
- c 「モデル仕様書」回答欄の記載方法及び回答要件は以下のとおりとする。

① 記載方法

＜「対応可否（記載必須）」の項目＞

各要件に対する提案システムの機能の対応について、以下から選択すること。

○：提案するシステム等の標準機能で対応可能

※現時点では対応していないが、本稼働までに標準機能へ取り込む場合を含む

△：その他

※代替手段で実現可能である場合

※職員負担が少ない内容であること

※代替案に係る費用は提案上限額に含む

×：対応不可

＜「実装状況・対応状況を記載する欄」の項目＞

実装状況・対応状況に前提条件がある場合は記載すること。

「機能対応」の回答が「△」（その他）、「×」（対応不可）の場合に、その内容を記入すること。また、他の地方公共団体に採用された実績がある場合は記入すること。

② 回答要件

- ・「必須機能」に「○」がある項目

すべての項目が「○：対応可」であること。

「○：対応可」以外の回答がある場合は失格とする。

- ・「場合によって必須となる機能」に「○」がある項目

すべての項目が「○：対応可」または「△：その他」であること。

「△：その他」の場合は代替手段を必ず記入すること。

「△：その他」で代替手段の記載がない場合、または「×：対応不可」の回答がある場合は失格とする

・「今後拡張が望まれる機能」に「○」がある項目

「○：対応可」、「△：その他」、「×：対応不可」のいずれかを回答すること。

d 提案書については、以下の書類ごとにホッチキス等により書類が分離しないよう製本すること。

① 提案書（本体）

② モデル仕様書

e 提案書に事例を挙げる場合は、機密情報及び個人情報等の使用に十分に留意すること。

**【提出部数】**

a 提案書（本体）

正本 1 部、副本 2 4 部 計 2 5 部

b モデル仕様書

2 部

なお、上記 a、b の電子データを収録した媒体（CD-R 又は DVD-R）を 1 枚提出すること。データ形式は、a は PDF 形式、b は Excel 形式とする。

B 業務実施体制概要書（様式第 4－1 号、第 4－2 号）

**【作成要領】**

a 業務に参加する企業の役割・体制について記載すること。

b 参加企業全てについて記載すること。

**【提出部数】**

正本 1 部、副本 2 4 部 計 2 5 部

C 見積書（様式第 5－1 号、第 5－2 号、5－3 号）

**【作成要領】**

a 各年度別に、各項目に応じた経費の積算を行うこと。

b 公共施設予約システムに係る経費については「見積書（公共施設予約システム）」（様式第 5－1 号）に、オンライン決済に係る経費については「見積書（オンライン決済）」（様式第 5－2 号）に、それぞれ記載すること。

c 見積書の各項目の金額を「見積額計算書」（様式第 5－3 号）に転記し、各業務等の合計額を記載すること。

d オンライン決済に係る経費については、初期費用に当たる経費を「公共施設予約システム導入」に含め、基本料金等の利用月に対してかかる経費を「公共施設予約システム利用」に含めるものとする。指定管理者

が管理する施設に対する経費も含むものとする。

e 見積額計算書の各年度別、項目別における合計額が提案上限額を超えた場合は失格となるため、注意すること。

f 参考として、オンライン決済に係る経費の一覧（決済毎にかかる決済手数料の1件あたりの単価または率等を含む。）を添付すること（任意様式、サイズはA4横とする）。

**【提出部数】**

正本1部（届出等印鑑押印。ただし、見積計算書は押印不要。封入封緘押印のこと。）

**D 提案書記載項目（様式第6号）**

**【作成要領】**

様式の項目に提案書の該当ページを記載すること。

**【提出部数】**

25部

**（イ）提出期限**

令和7年12月26日（金）午後4時まで（厳守）

**（ウ）提出先**

「12 提出先・問い合わせ先」のとおり

**（エ）提出方法**

持参又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、上記提出期限必着とし、電話等により到着確認を行うこと。

**（2）その他留意事項**

ア 上記提出期限に参加申込書及び提案書等を提出しない者は本プロポーザルに参加できない。

イ 提案者（共同の事業実施体制における構成事業者を含む）は、一つの提案しか行うことができない。

ウ 提出された参加申込書及び提案書等の差し替え、再提出は認めない。

エ 参加申込書及び提案書等に使用する言語は日本語（適さない箇所除く）、計量単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は円、時刻は日本標準時とする。

オ 次のいずれかに該当する提案は無効とする。

（ア）「3 参加資格要件」に示した要件を満たさない者が行った提案

（イ）「参加申込書」に記載された者以外が行った提案

（ウ）参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った提案

（エ）「2（4）提案上限額」に示す年度別業務等名称別の提案上限額を超えた提案

（オ）その他、実施要領等において示した条件等に違反した提案

カ 参加申込書及び提案書等の受付時において、本市は、その内容及び数量等について一切の点検を行わない。各指示事項に不備がある場合には、審査で失格となるため、注意すること。

キ 参加申込書及び提案書等の受付時に、受付番号を記載した提案書等受付票を発行する。受付番号は、以後の審査において使用する場合がありますため、留意すること。郵送による提出の場合は、提案書等受付票を郵送する。

ク 参加申込書及び提案書等は、選定作業の過程で複製を行う場合がある。提案者は参加申込書及び提案書等の複製に同意したものとみなす。

## 6 提案書記載項目（以下の項目に従って作成すること。）

提案書に記載する項目は次のとおりである。なお、評価は様式第6号の評価基準に基づいて行う。これらの項目に漏れがある場合は評価に影響があるため、注意すること。

| 提案書記載項目        |                         |
|----------------|-------------------------|
| 1 提案コンセプト      | 1 業務等のとらえ方              |
|                | 2 実現方法                  |
|                | 3 利用者環境への対応の考え方         |
|                | 4 オンライン決済利用の考え方         |
|                | 5 アカウント移行の考え方           |
|                | 6 システム移行に係る職員の負担軽減の考え方  |
|                | 7 デジタル地方創生モデル仕様書に対する考え方 |
|                | 8 安定したサービス提供の考え方        |
|                | 9 全体の実施体制               |
|                | 10 業務スキル（外部認証等）         |
|                | 11 実績                   |
|                | 12 地場企業活用の考え方           |
| 2 システムの機能（利用者） | 1 システム利用に係る操作方法         |
|                | 2 システム利用に係るデザイン         |
|                | 3 高齢者、障がい者、初心者の操作       |
|                | 4 その他、利用者に配慮した工夫        |
| 3 システムの機能（職員）  | 1 窓口業務機能                |
|                | 2 職員操作に係るデザイン           |
|                | 3 職員操作に係る画面表示           |
|                | 4 窓口における入金状況の把握         |
|                | 5 操作誤りに対する配慮            |

|            |                     |
|------------|---------------------|
|            | 6 職員の操作権限、操作履歴      |
|            | 7 統計データ             |
|            | 8 データのエクスポート        |
|            | 9 その他、業務に配慮した工夫     |
| 4 オンライン決済  | 1 オンライン決済の種類        |
|            | 2 オンライン決済の操作        |
|            | 3 入金処理              |
|            | 4 手数料処理             |
|            | 5 その他、オンライン決済に関する工夫 |
| 5 セキュリティ   | 1 個人情報保護            |
|            | 2 脆弱性対策             |
|            | 3 データセンター           |
|            | 4 その他、セキュリティ対策の工夫   |
| 6 導入プロジェクト | 1 導入プロジェクトのメンバー構成   |
|            | 2 プロジェクトメンバーの経験     |
|            | 3 導入プロジェクトのスケジュール   |
|            | 4 予約データの移行          |
|            | 5 利用者データの移行         |
|            | 6 運用テスト             |
|            | 7 システム移行スケジュール（詳細）  |
|            | 8 その他、導入プロジェクトに係る工夫 |
| 7 運用サポート   | 1 運用支援体制            |
|            | 2 研修会               |
|            | 3 問合せ対応             |
|            | 4 障害対応              |
|            | 5 システム保守            |
|            | 6 対応速度              |
|            | 7 ニーズの反映            |
|            | 8 その他、運用に配慮した工夫     |

※ 提案要求事項の詳細については、「津市公共施設予約システム導入業務委託 仕様書」及び「津市公共施設予約システム利用 仕様書」を参照のこと。

## 7 本プロポーザルに関する質問受付について

本プロポーザルに関する質問受付方法及び回答方法は次のとおりとする。

### (1) 受付方法について

#### ア 受付期間

令和7年11月28日（金）から12月10日（水）午後4時まで

#### イ 質問方法

質問書（様式第7号）に質問事項を記入し、「12 提出先・問い合わせ先」の電子メールアドレスに送信すること。なお、受信確認のため必ず電話連絡を行うこと。

### (2) 回答方法について

#### ア 回答日時

令和7年12月12日（金）午後4時まで

#### イ 回答方法

津市ホームページ (<https://www.info.city.tsu.mie.jp/>) 内の本プロポーザル記事内にて回答する。

#### ウ 注意事項

受付期間外に提出された質問及び指定方法以外の方法で提出された質問については、一切受け付けない。

## 8 提案書の審査等に関する事項

### (1) 提案の審査及び評価方法

受注者選考に当たっては、津市公共施設予約システムの導入及び利用に係るプロポーザル方式審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提案書の審査を行い、また、プレゼンテーションを受け、提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行った者を契約の相手方となる最優先候補者（以下「最優先候補者」という。）として選考する。

評価基準は様式第6号の項目を対象とする評価による。

### (2) 第1次審査の実施について

第1次審査では、提案者の参加は求めず、提案書記載内容の書面審査（500点）及び価格評価（200点）を行い、それら評価点の合計点の上位3者を第1次審査通過者として選定する。

価格評価は、履行期間全体の合計額で評価する。（ただし、年度別業務等名称別の提案上限額は超えないこと。）

### (3) 第2次審査の実施について

第2次審査では、提案書記載内容等について評価するため、プレゼンテーションを下記の日時にて実施する。プレゼンテーションの時間は説明（デモ含む）30分、質疑応答は最大30分とする。プレゼンテーションの参加人数は3名までとする。

なお、プレゼンテーションについては、業務等を受注した際に主として担当する者が提案を行うこと。

ア 日時

令和 8 年 2 月 2 日（月） 午後 1 時 3 0 分から午後 5 時まで

イ 場所

第 1 次審査通過者に別途通知する

※ プレゼンテーションに必要となる機材のうちプロジェクター（HDMI、RGB入力対応）、ケーブル及びスクリーンは本市において準備するが、その他必要とする機材については、提案者が手配すること。

※ 日時、場所、説明時間に変更がある場合もあるので留意すること。詳細については、第 1 次審査通過者に別途通知する。

※ 最優先候補者は、第 2 次審査（配点 3 0 0 点）の最高得点を獲得した者を選定する。ただし、第 1 次審査（価格評価を除く）と第 2 次審査の評価点の合計が配点の 5 0 %（4 0 0 点）に満たない提案者は選定対象から除外する。

※ 上記日時及び場所等が変更となる場合は、変更の内容を速やかにすべての提案者に通知する。

（4）審査結果の通知について

ア 第 1 次審査の結果については、令和 8 年 1 月 2 1 日（水）までに通知する。

イ 第 2 次審査の結果については、令和 8 年 2 月 3 日（火）以降 1 週間以内に通知する。

## 9 契約の締結について

審査の結果、最優先候補者と選定された提案者と、提案された内容を踏まえた上で契約に関する協議を行い、協議後の仕様内容に基づいた見積を徴取し、契約の締結を行う。

なお、最優先候補者との協議が整わない場合、本市は、最優先候補者に次いで高い評価点を得た提案者と順次契約に向けての協議を行う。

## 10 情報公開基準

| 対象           |         | 契約締結前 | 契約締結後 |
|--------------|---------|-------|-------|
| 選定条件         |         | ○     |       |
| プロポーザル方式採用理由 |         | ○     |       |
| 提案書類         | 提案者名    | ×     | ○     |
|              | 提案書     | ×     | ○（注１） |
|              | 見積書     | ×     | △（注２） |
|              | その他提出書類 | ×     | ○（注１） |
| 採点表（合計点）     |         | △（注３） | ○     |
| 採点表（各評価項目点）  |         | ×（注５） |       |
| 委員名簿         |         | ○（注４） |       |
| 選定結果         |         |       | ○     |

（注１）提案書及びその他提出書類には、提案者の持つ独自のノウハウ等が含まれており、これを開示することにより当該提案者の競争上の地位その他正当な利益を侵害するおそれがあるため、当該提案者の同意が得られた場合のみ開示とする。

（注２）見積書における積算単価及び内訳以外のものを開示することができる。

（注３）候補者決定後の開示とする。

（注４）委員名簿は、委員構成のみ開示とし、住所、電話番号等の個人情報是不開示とする。

（注５）採点表（各評価項目点）については、契約締結前であっても、候補者決定後は、提案者本人からの当該本人に係る情報の請求の場合は開示することができる。

## 11 留意事項

- （１）参加申込書及び提案書等の作成、提出、プレゼンテーションへの参加等に要する一切の経費は、提案者の負担とする。また提出された書類は返却しない。
- （２）参加申込書等の提出後、本プロポーザルへの参加を取りやめる場合は、参加辞退届（様式第８号）を令和７年１２月２２日（月）午後４時までに「12 提出先・問い合わせ先」に提出すること。なお、既に提出された書類については返却しない。
- （３）提案者は、「10 情報公開基準」に基づき提案内容を開示することを了解の上、提案すること。
- （４）提案者は、業務等で得られた情報については正当な目的のみに使用することとし、第三者に開示、提供してはならない。
- （５）本プロポーザルの仕様書をもとに業務等の契約の仕様書を作成するが、本市の判

断で候補者の提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載された内容及びプレゼンテーションでの説明事項は、全て提案者が実現を約束したものとみなす。

(6) 仕様書及び提案書に記載されている全ての作業に対し、いかなる場合においても本市に別途費用を請求することはできない。

(7) 本プロポーザルは、本事案関係予算に係る本市議会での議決を得られることを条件としている。

本事案関係予算が成立しなかった場合には、本プロポーザルに係る契約を行うことができない。また、本プロポーザルに要したすべての費用について本市に請求することはできず、提案者の負担となることに留意すること。

(8) 本プロポーザルに関する規程等は、下記URLを参照すること。

【津市条規類集・要綱集】[https://en3-jg.d1-law.com/tsu/dlw\\_reiki/reiki.html](https://en3-jg.d1-law.com/tsu/dlw_reiki/reiki.html)

## 12 提出先・問い合わせ先

〒514-8611 三重県津市西丸之内23番1号

津市 総務部 デジタル改革推進課（本庁舎2階）

電話番号：059-229-3118

FAX番号：059-229-3119

電子メールアドレス：229-3118@city.tsu.lg.jp