

近江八幡市公告

近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務の契約について、次のとおり公募型プロポーザルを行うので、公告する。

令和4年11月1日

近江八幡市長 小西 理

近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務に係る事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

1 業務の目的

議会ペーパーレス化の推進として、タブレット端末、議案書及び議会関係資料等の電子データを用いたペーパーレス会議システム並びにグループウェアシステム（以下「会議システム等」という。）を導入し、文書保存及び管理の効率化並びにペーパーレス化を推進するとともに、資料等の閲覧又は議員と事務局との通信連絡手段として活用するなど、議会運営の効率化及び議員活動の活性化を図ることを目的とする。

本業務を実施するにあたり、豊富な経験及び高い専門知識を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により広く企画提案を募集し、提案内容を総合的に評価し、より内容の優れた最優秀提案事業者を決定する。

2 業務の概要

(1) 業務名 近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務

(2) 業務内容

「近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

① 初期導入業務

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

② 端末のレンタル及びシステムの使用

令和5年3月から令和9年3月31日（水）までの4年1か月間

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

(4) 提案上限額

総額 19,798 千円（消費税および地方消費税を含む。）

① 初期導入費用 1,561 千円

（イニシャルコスト：初期設定等セットアップ、操作講習会、タブレットカバー及び保護フィルム、タッチペン等の付属品に係る費用）

② 会議システム等運用保守費用 18,237 千円（4年1か月分）

（ランニングコスト：タブレット端末のレンタル及び運用・補償、会議システム及びグループウェアシステムの使用及び運用保守、通信料、その他サポート等に係る費用）

※通信料については、通信量 5GB 以上で見積もりを行うこと。

※履行期間内における上限額であり、契約額を示すものではない。

3 事業者の選定方式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

(1) 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、本業務への参画意欲があり、調達するシステムについて十分な知識及び導入実績などを備え、次に掲げる事項のいずれにも該当する者とする。

① 令和4年度近江八幡市役務提供入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

ただし、登録していない者については、別途定める 近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務における役務提供競争参加資格申請書提出要項に基づき、競争参加資格申請書を提出すること。受付後、入札に参加するための参加資格を審査し、参加資格を有すると認めたものを入札参加対象者とし通知する。なお、認めた競争参加資格については、当該入札のみ有効とする。

・参加資格申請提出：令和4年12月9日（金）午後5時まで

・参加資格通知送付：令和4年12月16日（金）

② 審査結果通知の日までに、近江八幡市建設工事等一般競争入札参加停止及び指名停止基準（平成27年近江八幡市告示第243号）に基づく停止措置を受けていないこと。

③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

④ 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続等開始の申立てがなされていないこと。

⑤ 自己または自社もしくは自社の役員等が、近江八幡市暴力団排除条例（平成23年近江八幡市条例第25号）第2条第1号に規定する暴力団もしくは同条第2号に規定する暴力団員に該当しないこと。

⑥ プロポーザルに参加しようとする者の間に資本的関係又は人的関係がないこと。

⑦ 平成24年4月以降に本市と同等規模（人口5万人以上）の他自治体議会において、ペーパーレス会議システムの導入実績を5以上有していること。

(2) 共同して参加する者

複数の事業者が共同して本プロポーザルに参加しようとする場合（以下「共同提案」という。）は、予め代表事業者を定め、代表事業者が別に定める共同提案者調書（様式2）を提出するものとし、参加申込や企画提案の手続きを行い、本市との連絡窓口となる。また、共同提案は上記（1）参加資格要件の①から⑦まで共同提案者全てがその要件を満たしているものとする。なお、共同提案で参加する者は、単独での提案または他の共同提案に参加できない。

5 スケジュール

項 目	期 日	備 考
募集開始	令和 4年 11月 1日（火）	ホームページ及び公告
質問書受付期限	令和 4年 11月 18日（金）	電子メールにて受付
質問書回答日	令和 4年 11月 25日（金）	電子メールにて回答
参加申込期限	令和 5年 1月 13日（金）	持参又は郵送（午後5時必着）
企画提案書提出期限	令和 5年 1月 23日（月）	持参又は郵送（午後5時必着）
プレゼンテーション審査	令和 5年 2月 7日（火）	時間は別途通知
審査結果通知	令和 5年 2月 9日（木）	郵送
受託者決定・契約締結	交渉権を得た事業者と調整	
構築完了期限	令和 5年 3月 31日（金）	

6 応募手続き

参加資格要件を満たし、本業務の公募に参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

なお、参加申込書の提出がない場合は、企画提案等を受け付けないものとする。

(1) 提出書類

- ① 近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務における企画提案参加申込書（様式1）
- ② 共同提案者調書（様式2） ※共同提案を行う場合のみ。
- ③ 会社概要（様式3）
※会社概要を示すパンフレットがある場合は、併せて提出すること。

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出方法

- ・持参または郵送により提出
- ・郵送（特定記録、簡易書留または書留のいずれかによること）の場合は、提出期間内に必着することとし、到着の有無について確認すること。

(4) 提出期間

- ・令和4年11月1日（火）から令和5年1月13日（金）まで
- ・持参する場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。
- ・郵送の場合、申込期限の午後5時までに本業務の事務局に届かない場合は無効となる。

7 質問の受付および回答

本業務に関し質問がある場合は、「近江八幡市議会ペーパーレス会議システム等導入・運用業務質問書（様式6）」により提出すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

- (1) 受付期間 令和4年11月1日（火）から 令和4年11月18日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法 電子メールによる提出のみ
- (3) 回答方法 令和4年11月25日（金）までに、電子メールで回答を行う。

8 企画提案

別紙仕様書の業務内容を踏まえ、以下の手順で企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書等提出届（様式4）
- ② 企画提案書（任意様式）

企画提案書のサイズはA4版とし、資料やイメージ図など見やすくするためA3版を使用する場合は、A4の大きさに三つ折りとすること。なお、印刷は両面印刷とし、ページ数は表紙を除き、20ページ以内、ページ番号を入れ、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

なお、企画提案書には以下の内容について記載すること。

項 目	内 容
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制 ・共同提案で応募する場合は、各構成員の担当業務、連携体制についても提案すること。
タブレット端末等	<ul style="list-style-type: none"> ・端末機能概要説明（端末の特徴、操作性など） ・付属品等概要説明 ・仕様書記載内容の対応 ・セキュリティ対策 ・サポート体制 ・保守体制
会議システム等 （ペーパーレス会議システム、 グループウェアシステム）	<ul style="list-style-type: none"> ・システム機能概要説明 ・システムの特徴（操作性、機能性、安定性、拡張性、発展性など） ・仕様書記載内容の対応 ・セキュリティ対策 ・サポート体制 ・保守体制
講習会	<ul style="list-style-type: none"> ・講習会の概要説明
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額

③ 会議システム等の本稼働までの工程表（任意様式）

タブレット端末の納入から、会議システム等の本稼働までの工程表を作成すること。

- ④ 機能要件回答書（別紙1）
- ⑤ 業務実績書（様式5）
- ⑥ 見積書（任意様式）

見積書には全体の見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）と、以下の経費を分かりやすく

明記し、単価と数量を示し、積算根拠が分かるように記載すること。

- ア 初期導入費用（初期設定等セットアップ、操作講習会、タブレットカバー及び保護フィルム、タッチペン等の付属品に係る費用）
- イ 会議システム等運用保守費用（次の経費を含むレンタル料：タブレット端末のレンタル及び運用・補償、会議システム及びグループウェアシステムの使用及び運用保守、通信料、その他サポート等に係る費用）の月額及び使用期間（4年1か月）の総額

(2) 提出部数

- ・① … 1部
- ・②～⑥ … 各6部
- ※ ⑥については、正本1部、副本5部

(3) 提出方法

- ・持参または郵送により提出
- ・郵送（特定記録、簡易書留または書留のいずれかによること）の場合は、提出期間内に必着することとし、到着の有無について提出先へ確認すること。

(4) 提出期間

- ・事務局が、期間内に「6 応募手続き」で記載のある書類を適切に受理した後から、令和5年1月23日（月）午後5時まで
- ・持参する場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。
- ・郵送の場合、提出期限の午後5時までに事務局に届かない場合は無効となる。

9 提出先（担当事務局）

〒523-8501 滋賀県近江八幡市桜宮町 236 近江八幡市議会事務局

TEL：0748-36-5528 FAX：0748-36-7101 E-mail：020200@city.omihachiman.lg.jp

10 契約予定事業者の選定方法

(1) 選定方法

本要領および仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、選定委員会が審査する。選定委員会は、別に定めるプロポーザル審査基準に基づき、企画提案書等の提出書類についての評価に加え、プレゼンテーション等を総合的に審査し、優先交渉権者を決定する。

選定にあたっては、得点が最上位の者を最優秀提案事業者（優先交渉権者）として決定し、次に得点の高かった者を次点の事業者として決定する。最高得点者が複数の場合は、選定委員会委員の協議の上、順位を決定する。

また、参加事業者が1者の場合も選定を行うこととするが、各選定委員の評価点を合計し算出された平均点が60%以上でなければ、交渉権者として認めない。

評価項目及び配点は以下のとおり

評価項目	配点
(1) 企画提案書及びプレゼンテーション	70
(2) 会議システムの機能要件	100
(3) 経費見積書	30
合 計	200

なお、選定委員会での審査は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。選定結果で公表する内容は、以下のとおりとし、近江八幡市議会ホームページに掲載する。なお、公表する点数は合計点数のみとし、各配点項目の点数等詳細については公表しない。

- ① 最優秀提案事業者（優先交渉権者）の名称および評価点数
- ② 次点の事業者の名称および評価点数

(2) 選定結果の通知

選定結果の通知については、提案のあった全事業者に対し、書面にて通知する。

※共同提案で応募した場合は代表事業者に通知する。

1 1 プレゼンテーション及び質疑

- (1) 実施日時 令和5年2月7日（火）（予定）※時間は別途通知
- (2) 実施場所 近江八幡市役所4階 第3・4委員会室
- (3) 説明者 説明者については、3名以内とする
- (4) 実施時間

1 事業者につき30分以内（セッティング・撤去・質疑応答にかかる時間を除く）とし、その後、質疑応答の時間を10分程度設ける。質疑は選定委員からのみとし、説明者からの質疑はできないものとする。なお、プロジェクター及びスクリーンを使用する場合は、本市で準備するが、パソコン等の機器は持参すること。

1 2 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) プロポーザル審査において、一定の審査基準点に達していない場合
- (6) 提案書等を提出期限までに提出しなかった場合
- (7) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (8) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (9) 企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合

1.3 プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等によって、プロポーザルを実施することができないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合、プロポーザルに要した経費を近江八幡市及び近江八幡市議会に請求することはできない。

1.4 契約について

- (1) 市は選定した優先交渉権者と、業務内容、契約金額、企画提案内容について協議し、協議が整った場合、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。
- (2) 前項の協議が不調の場合は、次点の事業者と協議の上、同様に契約を締結するものとする。

1.5 その他

- (1) 提案に必要な経費は、各提案者の負担とする。
- (2) 提案された提案書等は返還しない。
- (3) 企画提案書は、1事業者（共同提案含む。）につき1提案とする。
- (4) 応募事業者から実施要領等に基づき提出される書類の著作権は書類の作成者に帰属する。ただし、発注者は当該事業者選定に限り、実施要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用するものとする。
- (5) 契約締結後、速やかに履行することができる体制を整えること。
- (6) 本件は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約（初期導入業務を除く）として契約を行う予定であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳入歳出予算において減額又は削除があった場合は、発注者は、この契約を変更し、又は解除することができることとする。なお、契約を解除した場合において、受注者に損害が生じたときは、発注者は、受注者に対して必要により契約解除金を支払うものとし、その額については、発注者と受注者で協議して定めるものとする。