

## 山都町議会ペーパーレス会議システム等導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

この要領は、山都町議会ペーパーレス会議システム及びグループウェア（以下、「ペーパーレス会議システム等」という。）導入業務の契約候補者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務の名称

山都町議会ペーパーレス会議システム等導入業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務の内容

「山都町議会ペーパーレス会議システム等導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容に基づき、ペーパーレス会議システム等の導入及び維持管理に係る業務を行う。

なお、タブレット端末の調達は、本業務とは別に実施する。

#### (3) 契約期間

令和3年3月1日から令和3年3月31日まで（ペーパーレス会議システムについて、同一システムの使用は、最短でも令和6年3月31日までの継続使用とする。）

#### (4) 提案上限額

361千円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は、導入初期費用を含むものとする。

### 3 スケジュール

当該業務に係るスケジュールは次のとおりである。

なお、スケジュールが変更になる場合は、本町ホームページでその旨を通知する。

プロポーザル公募開始	令和3年1月25日（金）
質問書受付期限	令和3年1月28日（木）
質問書回答期限	令和3年2月 2日（火）
参加表明書提出期限	令和3年2月 5日（金）
企画提案書提出期限	令和3年2月12日（金）
プレゼンテーション審査	令和3年2月19日（金）予定
選定結果通知	令和3年2月26日（金）

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 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

こと。

- (2) 本プロポーザル実施に係る公告の日から契約締結の日までの間において、山都町の指名停止措置を受けている者でないこと。
- (3) 地方自治体に対し、本業務と同種・類似の業務を行った実績があること。
- (4) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。ただし、手続開始の決定後、国の一般競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。

## 5 質問の受付及び回答

### (1) 質問の受付

#### ア 提出書類

質問書【様式4】

#### イ 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。

※電子メール送信後、必ず電話にて受信の確認をすること。

#### ウ 受付期限

令和3年1月28日（木）午後4時（必着）

#### エ 提出先

「14 担当部署」に提出すること。

### (2) 回答方法

提出された全ての質問とその回答をまとめて、令和3年2月2日（火）までに本町ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

## 6 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明を行うものとする。

### (1) 提出書類及び提出部数

- ア プロポーザル参加表明書【様式1】 1部
- イ 業務実績調書【様式2】 1部
- ウ 業務実施体制表【様式3】 1部
- エ 会社概要【任意様式】 1部

※パンフレット等でも可

### (2) 提出方法

持参又は郵送

※持参による場合の受付時間は、山都町役場閉庁日を除く平日の午前9時から午後4時までとする。

※郵送による場合は、簡易書留郵便に限る。

(3) 提出期限

令和3年2月5日(金)午後4時(必着)

(4) 提出先

「14 担当部署」に提出すること。

7 参加に係る必要書類の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり企画提案書等を提出するものとする。

なお、あらかじめ参加表明を行っていない者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書等提出書【様式5】

イ 企画提案書【任意様式】

(ア) 仕様書等の内容を踏まえ、別紙1「山都町議会ペーパーレス会議システム等導入業務に係る公募型プロポーザル評価基準書」(以下「評価基準書」という。)の「4(1) 企画提案書に基づく評価」に記載された評価項目を網羅した提案内容とし、評価項目に沿って記載すること。

(イ) 1参加者につき1提案とすること。

(ウ) 企画提案書の様式はA4判、横書き、文字サイズ11ポイント以上で、表紙を除いて20ページ以内、両面印刷とすること。

※A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2ページ分とカウントする。

ウ 工程表【任意様式】

本業務の工程表を作成すること。なお、会議システム等の使用開始は令和3年4月1日を、本格運用開始は同年6月1日を予定している。(会議システムについて、同一システムの使用は、最短でも令和6年3月31日までの継続使用とする。)

エ 見積書【様式6】

見積書には、以下の経費をわかりやすく明記すること。

(ア) 導入初期費用(初期設定費用、操作研修会費用等、導入当初にのみ生じる費用)

(イ) 会議システム等運用保守費用(1カ月分の費用及び契約期間中の費用合計)

(ウ) その他の費用

オ 機能要件確認書【様式7】

対応可否等を記載すること。

(2) 提出部数

アからオの順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

- ・正本 1部（代表社印押印のもの）
- ・副本 11部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。）

(3) 提出方法

持参又は郵送

※持参による場合の受付時間は、山都町役場閉庁日を除く平日の午前9時から午後4時までとする。

※郵送による場合は、簡易書留郵便に限る。

(4) 提出期限

令和3年2月12日（金）午後4時（必着）

※提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(5) 提出先

「14 担当部署」に提出すること。

## 8 選定方法

庁内に設置する「山都町議会ペーパーレスシステム等選定委員会」（以下「選定委員会」という。）によるプレゼンテーション審査を実施したうえで、評価基準書に基づき審査を行う。

評価の合計点が最上位であるものを契約候補者とし、次に高い者を次点の候補者として選定する。最高得点者が複数の場合は、選定委員会で協議のうえ決定する。ただし、合計点が最上位であっても、仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は、契約候補者に選定しないことがある。

(1) 審査日時

令和3年2月19日（金）予定

※開始時間については、別途通知する。

(2) 審査会場

山都町役場本庁舎3階 議会会議室

(3) 審査実施概要

ア プレゼンテーション審査の出席者は企画提案書等提出書【様式5】に記載された者を含む3名以内とし、本業務の管理責任者を含むものとする。

イ 1参加者当たりの持ち時間は1時間以内（セッティング・撤収に係る時間を除く。）とし、その内訳は以下のとおりとする。

プレゼンテーション、デモンストレーション	45分以内
質疑応答	15分以内

ウ プレゼンテーションでは、提案者による提案内容の全体説明を行う。

エ デモンストレーションで行うことは、主に次のとおり

- (ア) 会議のための事前準備作業等
- (イ) ペーパーレス会議システムの操作
- (ウ) その他のアプリケーションの操作方法等

オ 昨今の新型コロナウイルス感染症にかかる社会情勢に鑑み、Web会議システム等を活用したオンラインプレゼンテーションも可とする。その場合、参加者は、当該プレゼンテーションの確実な実施に向けて「14 担当部署」と事前に十分な協議調整を図ること。

カ プレゼンテーション審査には「14 担当部署」に提出した企画提案書等を資料として用いることとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。

キ プレゼンテーション審査に必要な場合は、本町が用意するプロジェクター及びスクリーンを使用することができる。ただし、パソコン等必要な機器は参加者が用意しセッティングを行うこと。

ク 端末操作のデモンストレーション機（以下「デモ機」という。）が必要であれば、11台用意すること。また、オンラインプレゼンテーションを行う場合は、当該デモ機を事前に「14 担当部署」へ送付すること。なお、その際の往復の送料は参加者の負担とする。

#### (4) 選定結果

選定結果は、プレゼンテーション審査の参加者に、自己の結果のみを書面及び電子メールにより令和3年2月26日（金）までに通知発送する。

#### (5) 留意事項

審査結果に対する異議申立てには一切応じない。また、選考方法及び選考内容についての問い合わせにも応じないものとする。

### 9 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、速やかに「14 担当部署」に電話連絡のうえ、プロポーザル参加辞退届【様式8】を持参又は郵送にて提出すること。

※電子メールでの提出は不可とする。

### 10 失格事項

企画提案書等を提出した参加者又は提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない者
- (2) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合

- (4) 見積書の金額が「2(4) 提案上限額」を超過した場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) プレゼンテーション審査に出席しなかった場合
- (7) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (8) その他、社会通念に照らし失格に当たる事由があると認められる場合

#### 11 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、本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、中止する場合がある。その場合、本プロポーザルに要した経費を本町に請求することができない。

#### 12 その他留意事項

- (1) プロポーザル参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したもののみなす。
- (2) 提出書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション審査等、本プロポーザルに関する一切の経費は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (4) 提出期限後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (5) 企画提案書等、本プロポーザルに係るすべての提出書類は返却しない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山都町情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

#### 13 契約候補者との協議及び契約

契約候補者との契約に当たっては、選定された提案内容を基に細部について町と協議し、「2(4) 提案上限額」内で業務内容及び契約金額を決定したうえで締結する。

なお、参加申込みが1者の場合であっても、審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、契約候補者として選定し、上記協議を行う。

契約候補者との協議が整った時点で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結するものとする。

#### 14 担当部署

山都町議会事務局

〒861-3592 熊本県上益城郡山都町浜町6番地

電話：0967-72-1289（直通）

ファクシミリ：0967-72-1081

電子メール：[gikai@town.kumamoto-yamato.lg.jp](mailto:gikai@town.kumamoto-yamato.lg.jp)