

議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係るプロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

あきる野市議会では、本会議等におけるペーパーレス化に取り組んでおり、ペーパーレス化を効率的に推進するためには、資料送受等を、紙媒体ではなく電子媒体で行うことが望まれる。電子媒体による資料送受・保管・閲覧に当たっては、クラウド方式を活用し、タブレット端末(本件とは別に調達)において文書を閲覧するため、専用の閲覧機能を備えた会議システムが必要であることから、本件はクラウド方式による資料送受・保管・閲覧機能を一体的に有するペーパーレス会議システム(以下「システム」という。)を導入・運用することを目的とする。

(2) 件名

議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務

(3) 業務内容

本業務の内容は、以下の項目を一括して行うものとする。

- ア 本システムの導入及び初期設定
- イ 本システムの操作研修の実施
- ウ 本システムの運用支援・サポート保守

(4) 契約期間

- ア システム導入期間：契約締結日の翌日から令和3年3月19日まで
 - ※ 本業務とは別に本市が調達するタブレット端末機器確保の状況により変動するものとする。
- イ システム運用期間：システム導入日の翌日から令和3年3月31日まで
 - ※ 本業務とは別に本市が調達するタブレット端末機器確保の状況により変動するものとする。

2 提案限度額（予算）

提案限度額は、445,500円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

【内訳】

初期設定費用	80,000円
研修費用（3回分）	240,000円
システム利用料（1か月分）	85,000円

3 プロポーザルの目的

本プロポーザルは、受託候補者を特定するに当たり、価格のみの競争ではなく、事業者の実

績、経験、技術力、企画力等が受託候補者としての適格性を有しているかを確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者が提出する企画提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けた事業者を受託候補者として特定する。

ただし、参加がない場合又は参加事業者の中に適格者がいないときは、受託候補者を特定しない場合がある。

4 実施形式（プロポーザルの方法及び理由）

(1) 選定方法 公募型プロポーザル方式

(2) 理由

ペーパーレス化を図り、効率的・効果的な議会運営を行うためには、視認性や操作性に優れたシステムを選定する必要がある。

また、議会資料には重要な情報が含まれており、情報を守るために、万全なセキュリティ対策が施されたシステムを選定する必要がある。

このため、事業者の選定は、提案（申請）の資格を満たす者を広く公募し、応募者の提出する企画提案書等の審査及び操作感覚等のプレゼンテーションを通じて、提案内容を評価する。

5 参加資格

参加資格は、次の全ての要件を満たしている者とする。

ただし、次のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取消すものとする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスを利用して入札参加資格審査申請を行い、あきる野市における入札参加資格の登録がされていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始申立てがなされている者でないこと。
- (4) 令和3年1月14日から令和3年2月16日までの間において、あきる野市競争入札参加有資格者指名停止基準による指名停止措置又はあきる野市契約における暴力団等排除措置要綱（平成22年あきる野市通達第37号）による入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 自治体議会への導入実績を有すること。

6 申込方法等

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、参加申込書（様式第6号）等の書類を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年1月21日(木) 午後5時まで
- (2) 提出場所 あきる野市議会事務局庶務係
(〒197-0814 あきる野市二宮350番地)
- (3) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は必着)
- (4) 提出書類
 - ア 参加申込書
 - イ 法人登記簿謄本(写し)又は法人登記事項証明書(写し)
 - ウ 会社概要
 - エ 同種事業又は類似事業の実績を示す書類(契約書の写し等)

7 質問票の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問については、質問票(任意書式)に記載し、次のとおり提出する。なお、質問に対する回答は、令和3年1月29日(金)までに質問内容含め電子メールで回答し、ホームページ上で公開する。

- (1) 受付期限 令和3年1月27日(水) 午後5時まで
- (2) 提出場所 あきる野市議会事務局庶務係
- (3) 提出方法 電子メール又はFAX

8 提出書類の作成及び提出

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書(任意様式、A4用紙20ページ以内)
企画提案書には、「9 審査方法」に記載する各評価項目について記載すること。
 - イ 参考見積書(価格提案書)
参考見積書の金額は、税抜価格で記載すること。なお、参考見積書の金額に消費税及び地方消費税を加えて得た額が提案限度額に示す額を超過した場合は、失格とする。
 - ウ 機能要件確認書
- (2) 提出書類作成に当たっての注意事項
 - ア 応募1事業者につき、申請は1件とする。
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不正行為があった場合は、失格とする。
 - ウ 提出書類の内容変更はできない。
- (3) 提出期限等
 - ア 提出期限 令和3年2月10日(水) 午後5時まで
 - イ 提出場所 あきる野市議会事務局庶務係
 - ウ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は必着)
 - エ 提出部数 9部(正本1部、副本8部)

9 審査方法

本プロポーザルのために組織された審査会において、プロポーザル参加者を次の審査基準に基づき評価・採点し、最高得点を得た事業者を受託候補者に特定する。

ただし、参加者の中に適格者がいないときは、受託候補者を特定しない場合がある。

次の審査基準（評価項目及び配点）に基づき審査する。

評価項目	評価の着眼点	配点
企画提案書等審査		
提案内容の妥当性	保守・運用体制、安定的な運用、 その他有用な機能	15点
機能性、操作性、運用面での配慮	アカウント数、サーバー容量、 OSの対応、マルチデバイス対応、 データセンター、バックアップ、 検索、メモ、マーカー、ページの サムネイル、拡大縮小等	45点
セキュリティ対策	不正侵入等に対する防護策、 ユーザー認証等	20点
業務遂行能力	自治体議会の導入実績	10点
価格の妥当性	導入・運用管理保守に係る提案額	10点
	小計	100点
プレゼンテーション審査		
視認性	シンプルでわかりやすい設計、 レイアウト・配色・文字の大きさ など、ユーザーの属性に配慮、 その他有用な機能	20点
操作性	操作項目の最適化、アイコンの イラストや大きさなどの工夫、 その他有用な機能	20点
管理者における作業の利便性	少ない工程での資料のアップロ ード、効率的に操作できるシステ ム設計、その他有用な機能	15点
利用者へのサポート体制	サポート体制、不測の事態に備え、 早期復旧するためのプロセス等	15点
その他の提案内容	今後の機能改善要望等への対応、 その他有用な提案	10点
	小計	80点
	合計	180点

なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合、期限までに提出されなかった場合、提出書類に虚偽の記載をした場合は、0点とする。

また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、くじにより順位を決定し、出席した審査委員数で算定する合計の満点の5分の3を最低基準とする。

10 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施

次のとおり、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。なお、オンラインでのテレビ会議等を使用したリモートでのプレゼンテーション・ヒアリングも可能とする。ただし、リモートでの通信環境等についてはプロポーザル提案者の責任の範囲とする。

- (1) 開催日 令和3年2月16日（火）
- (2) 場所 あきる野市役所庁舎内を予定
- (3) 所要時間 1事業者につき、30分程度
- (4) 内容 企画提案書等の説明及び操作感覚等のプレゼンテーション（20分以内）
及び質疑応答（10分程度）
- (5) 説明者
原則として、企画提案書の説明及び質疑応答は、本事業の担当予定者が行うものとし、会場に入室できるのは3人以内とする。
- (6) プロジェクター等
プロジェクターの使用を可能とする。プロジェクター（EPSON EB-980W）及びスクリーンはあきる野市で用意するが、パソコン等の機器は持参すること。
また、プロジェクター及びスクリーンを使用しない場合には、プレゼンテーション及びヒアリング開催日の前日までに議会事務局に連絡すること。
- (7) 集合時間
参加者ごとの集合時間等は、追って通知する。

11 日程

本プロポーザルは、次の日程で行うものとする。

項目	日程
公示（案件公表）	令和3年1月14日（木）
参加申込書の提出期限	令和3年1月21日（木） 午後5時まで
参加資格審査結果通知	令和3年1月25日（月）
質問の受付期限	令和3年1月27日（水） 午後5時まで
質問の回答期限	令和3年1月29日（金）
企画提案書等の提出期限	令和3年2月10日（水） 午後5時まで
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施	令和3年2月16日（火）
審査結果の通知（発送）	令和3年2月中旬（予定）
審査結果の公表	受託候補者として特定した者との契約締結後

12 審査結果の通知及び公表

プロポーザル参加者全員に対し、審査会において審査した結果をプロポーザル審査結果

通知書（様式第8号）により通知する。

審査結果については、受託候補者として特定した者の名称及び点数並びに参加した事業者の点数（事業者名は非公開）をあきる野市ホームページで公表する。なお、審査委員会における審議の内容は、非公表とする。

1.3 契約の締結

受託候補者の特定後、速やかに随意契約の手続きを行い、契約を締結する。仕様書の内容については提案された内容を基本とするが、市との協議により内容を一部変更した上で、契約を締結することもある。

なお、契約に当たっては、改めて見積書をあきる野市の契約担当部署に提出するものとする。

1.4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に係る全ての費用は、プロポーザル参加者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における提出書類（企画提案書等）の修正及び変更、企画提案書等に示された内容以外のことを審査当日に提案することは、認めないものとする。
ただし、やむを得ない理由により、修正又は変更が生じた場合で、あきる野市が承諾したときは、この限りでない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、あきる野市競争入札参加有資格者指名停止基準に基づき、指名停止措置を行うものとする。
- (4) 提出書類の返却は行わないものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、あきる野市情報公開条例（平成9年あきる野市条例第17号）に基づき、情報公開請求の対象となる。
ただし、受託候補者の特定に影響が出るおそれのある情報については、受託候補者として特定した者との契約締結完了後の公開とする。

1.5 本プロポーザルに係る問合せ先

あきる野市議会事務局庶務係

所在地：〒197-0814 あきる野市二宮350番地

電話番号：042-558-2264（直通）

FAX番号：042-558-1112

メールアドレス：080101@akiruno-info.tokyo.jp