

豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務公募型プロポーザル実施要領

1 本業務の目的

本市議会では、効率的な議事運営並びに市議会内部及び市議会と市理事者との情報共有等をより一層進めるため、タブレット端末の導入を予定しており、あわせてペーパーレス会議システムを導入することとしている。本業務は、文書の登録、閲覧、閲覧補助、検索等を円滑かつ効率的に操作できるペーパーレス会議システムの導入及び運用について提案等を求めることを目的とする。なお、タブレット端末の導入については、令和3年3月定例会での試行導入を予定しており、ペーパーレス会議システムについても早期に導入を必要とするものである。

2 提案書を募集する業務概要

(1) 業務の名称

豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務

(2) 業務の内容

「豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書」による

(3) 委託業務期間

契約締結日から令和5年4月30日まで

(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(金額は消費税及び地方消費税相当額を含む。)

① 初期料金等 330,000円

(初期設定料金及び講習会(研修)料金を含むものとする。)

② 50ライセンスの月額料金 33,000円

3 参加資格要件

| | |
|-----|--|
| (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) | 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条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理を命ぜられていない者であること。 |
| (3) | 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がなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。 |
| (4) | 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がなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。 |

| | |
|-----|--|
| (5) | 暴力団等(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、同条第6号に規定する暴力団員及び豊中市暴力団排除条例(平成25年豊中市条例第25号)第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。)に該当しないこと。 |
| (6) | 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置(本業務の提案募集を公示した日から応募の日まで)を受けていないこと。 |
| (7) | 労働関係法令に違反し、官公署から摘発または勧告等を受けていないこと。 |
| (8) | 提案業務を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。 |
| (9) | 自治体において、議会ペーパーレス会議システムの導入実績があること。 |

4 参加表明手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記のとおり手続きを行うこと。

●提出方法：事務局へ持参又は書留郵送

●提出書類：参加申込書(様式第1号)

●提出部数：正本1部を提出すること

※提出書類の不足又は提出期限内未到着の場合は、応募(参加)を無効とする。

| 提出書類 | 内容 | 提出期限 |
|------------------|-----------------------|------------------------------------|
| 参加申込書 (様式第1号) | ・必要事項を記入し、 押印すること。 | 令和2年(2020年)12月10日(木) 午後5時まで(必着) |

5 日程

| 項目 | 日程 |
|--------------|---------------------------------|
| 募集要項の公示 | 令和2年(2020年)12月2日(水) |
| 参加申込書提出締切日 | 令和2年(2020年)12月10日(木)午後5時まで(必着) |
| 質問締切日 | 令和2年(2020年)12月10日(木)午後5時まで(必着) |
| 回答日 | 令和2年(2020年)12月14日(月)※電子メールによる回答 |
| 参加辞退届の提出締切日 | 令和2年(2020年)12月16日(水)午後5時まで(必着) |
| 企画提案書等の提出締切日 | 令和2年(2020年)12月16日(水)午後5時まで(必着) |
| 選定委員会(書面)実施日 | 令和2年(2020年)12月23日(水) |

6 質疑の方法

- (1) 本要領及び別紙「豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務委託仕様書」についての質問は、下記「16 事務局（問合せ先）」の担当者に行うこと。この場合、別紙「質問表（様式第2号）」に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで送付すること。なお、送信後に提案者が事務局に電話連絡で質問表の到着を確認すること。
- (2) 質問は、提出に必要な事項に限定する。
- (3) 質問及び回答は、すべての参加者に電子メールで送付する。

【質問の受付期限】 令和2年12月10日（木）午後5時まで（必着）

【回答日】 令和2年12月14日（月）

7 企画提案書記載項目

別紙「豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務委託仕様書」に基づき、下記項目の内容について企画提案書に記載すること。なお、様式等については「8 企画提案書様式」に従うこと。

| |
|---|
| <p>① システムの内容</p> <ul style="list-style-type: none">導入を予定しているペーパーレス会議システムについて、基本要件、文書の登録、閲覧、閲覧補助、文書検索、会議運営などの機能を記載すること。 |
| <p>② 導入実績</p> <ul style="list-style-type: none">本市指定様式「導入実績（様式第6号）」又は導入実績がわかる書類を提出すること。 |
| <p>③ データセンター要件、セキュリティ対策</p> <ul style="list-style-type: none">データセンターの体制について記載すること。なお、別紙仕様書に記載のない要件であつて、応募者において対策を講じていることがあれば記載すること。セキュリティ対策について記載すること。 |
| <p>④ 操作研修、マニュアル作成</p> <ul style="list-style-type: none">導入にあたって予定している操作研修、マニュアルの記載事項などについて記載すること。 |
| <p>⑤ システム運営保守、緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none">サポート窓口の体制、緊急時の対応などについて記載すること。 |
| <p>⑥ コスト</p> <ul style="list-style-type: none">導入及び運用の費用について記載すること。 |
| <p>⑦ その他の追加提案</p> <ul style="list-style-type: none">将来的な機能拡充、他システムとの連携など導入予定のペーパーレス会議システムをより活用できる内容があれば、提案すること。 |

8 企画提案書様式

(1) 書類の規格はA4判片綴じ・横書き・片面とし、枚数は30枚以内とする。

A3判を用いる場合は1枚をA4判2枚分として計算する。

文字は10.5ポイント以上とし、フォントは任意とする。

(2) 表紙には以下の事項を記載すること。

【タイトル】「豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務企画提案書」

【提案者名】〇〇会社

【提出年月日】令和2年〇月〇日

(3) 専門的知識を有しない者でも理解できるようわかりやすい表現とすること。

9 見積書記載項目

別紙「豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書」及び本要領に基づき、見積金額を記載すること。

10 見積書様式

(1) 様式は、貴社のものを使用すること。所在地、商号又は名称及び代表者名を記載の上、代表者印（必須）、社印を押印したものに限る。

(2) 表紙には以下の事項を記載すること。

【宛名】豊中市役所 市議会事務局 議事課

【タイトル】「豊中市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務委託費」

【提出年月日】令和2年〇月〇日

(3) 企画提案書とは別冊にすること。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

企画提案書及び見積書を下記「(4) 提出先」に持参又は書留郵送で提出すること。

(2) 提出部数

① 企画提案書：5部（5部とも同内容、同体裁とすること）

② 見積書：1部（社名及び代表者名を記載の上、代表者印、社印を押印したもの）

(3) 提出期間及び時間

令和2年12月10日(木)から令和2年12月16日(水)まで

(提出時間は、午前9時から午後5時までとする。)

(4) 提出先

豊中市中桜塚3丁目1番1号

豊中市役所 市議会事務局 議事課

(5) 企画提案書等の提出辞退

企画提案書等の提出を辞退する際には、提出期間内に別紙「参加辞退届(様式第7号)」に社名及び代表者名を記載の上、代表者印、社印を押印し、令和2年12月16日(水)午後5時までに上記提出先に提出すること。

(6) 失格事項

以下の項目のいずれかに該当したものは、業者選定の対象から除外する。

- ・ 提出期限に遅れたもの
- ・ 審査結果に影響を与えるよう、あらかじめ工作が行われたと認められるもの
- ・ 提出書類が不備なもの(提案書類の追加や分割提出も認めません。)
- ・ 企画提案書受領から契約締結日の間に、豊中市から入札参加停止措置を受けたもの
- ・ 提案上限額を超えたもの
- ・ 提案内容に虚偽の内容があったもの
- ・ 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・ 他の提案者と応募提案の内容について相談を行ったとき
- ・ 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき
- ・ その他、募集要項の内容に違反したとき

1.2 審査の方針

- (1) 市職員で構成する選定委員会を設置し、審査する。
- (2) 審査は、企画提案書、見積書に基づき、書面審査を行い、下記の評価基準(表1)に基づき採点し、最も交渉順位の高い提案者(最優秀提案者)及び次点提案者を決定する。(最優秀提案者:全体の採点結果の合計点が最高点の者)
- (3) 評価基準の各項目には細目別評価基準を設定し、各項目の評価点を算出する。
- (4) 審査結果が同点の場合、選定委員会委員による合議で最優秀提案者を決定する。
- (5) 審査結果が合計点の50%未満である場合、交渉権を有しない。
- (6) 審査結果についての異議は一切認めない。

(表 1) 評価基準 (「P. 3 7. 企画提案書記載項目」に沿って評価)

| 評価項目 | 配点 |
|---------------------|-----|
| ①業務への理解 | 5 |
| ②システムの内容 | 30 |
| ③導入実績 | 20 |
| ④データセンター要件、セキュリティ対策 | 10 |
| ⑤操作研修、マニュアル作成 | 5 |
| ⑥システム運営保守、緊急時の対応 | 10 |
| ⑦コスト | 20 |
| ⑧その他の追加提案 | 10 |
| 合計 | 110 |

※公募開始日から過去3年以内の処分歴がある場合は、処分等の終期から公募日までの経過期間及び処分等の期間の長さに応じて、合計点の5%から10%を減点する。

1.3 審査結果の通知と公表

- (1) 審査結果は、全ての参加資格を確認した提案者に対して文書で通知するが、審査経過については公表しない。
 - (2) 契約候補者（最優秀提案者、次点提案者）となった提案者にはその旨と点数をその他の提案者には選外になった旨と点数を記載する。
 - (3) 審査結果の通知日は、「令和2年（2020年）12月25日」を予定している。
 - (4) 審査結果の通知後、市のホームページにおいて結果公表を行う。公表内容は次のとおり。
 - ①最優秀提案者の名称、採点結果の合計点及び提案額
 - ②最優秀提案者の選定理由
 - ③全提案者の名称、採点結果の合計点（提案者と採点結果の対応関係は記載しない。）
 - ④選定委員の氏名
- ※応募が2者であった場合は、次点者の採点結果の合計点は公表しない。

1.4 契約の締結

- (1) 契約交渉は、最優秀提案者と行い、交渉が合意に至った後、企画提案書の提案内容

を基に、豊中市と協議の上、業務内容等を確定し、その提案者と随意契約を締結する。なお、当該提案者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点の提案者と契約交渉を開始する。

- (2) 本業務の受託者は契約保証金の納付または履行保証保険契約の締結を行うこととする。

<契約保証金の納付をする場合>

契約金額の100分の5に相当する額以上を豊中市に納めること。

<履行保証保険の契約をする場合>

契約金額の100分の5に相当する額以上を保証金額として、保険会社との間に豊中市を被保険者とする履行保証保険契約を締結すること。

- (3) 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。

1 5 その他

- (1) 本企画提案に係る費用は、豊中市は一切負担しない。
- (2) 企画提案書等の作成にあたっては、著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。もし、これらの問題が生じても、豊中市は一切の責任を負わない。
- (3) 豊中市個人情報保護条例を遵守するとともに、豊中市情報セキュリティポリシーに準じて業務を遂行すること。
- (4) プロポーザル参加申込書の提出後に本案件への参加を取り下げる場合は、速やかに事務局まで連絡するとともに、参加辞退届（様式第7号）を文書で豊中市長あてに提出すること。
- (5) 企画提案書類の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。
また、企画提案書類等は、豊中市情報公開条例（平成13年豊中市条例第28号）に定めるところにより、公開される場合がある。

1 6 事務局（問合せ先）

豊中市役所 市議会事務局 議事課（議会棟）

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号

<TEL>06-6858-2633 <FAX>06-6846-5525

<EML>gikaigiji@city.toyonaka.osaka.jp

<担当>河野、山木