

# 募 集 要 綱

## 1 業務の説明

(1) **業務名称** 新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務並びに新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務

## (2) 業務概要

① 新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務

本業務は、現在、稼働している新発田市議会会議録検索システムの見直しによる構築・運用管理を行うものです。

② 新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務

本業務は、現在、稼働している新発田市議会議会中継システムの見直しによる構築・運用管理を行うものです。

## (3) 業務内容及び仕様等

① 新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務

ア 業務内容

現在稼働中の会議録検索システムの見直しに伴うシステム構築・運用管理業務です。

なお、システム、機器、ホスティングサービスの調達、インターネット回線使用料、データ加工及びシステム登録作業、運用管理等一切を含めて受託事業者に委託します。

イ 仕様

別紙「新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務仕様書」のとおりです。

ウ 契約形態及び委託期間

- a システム構築費用及び令和3年12月開催分のデータ（テキストデータ等を新発田市が提供する）の加工料は令和3年度の単年度契約とします。

【委託期間】

契約締結日から令和4年2月28日まで（締結は令和3年12月中旬予定）

- b ホスティング料については定額月払いとし、地方自治法第234条の3の規定に基づく5年間（60か月）の長期継続契約とします。

【委託期間】

令和4年3月1日から令和9年2月28日まで（60か月）

- c 各年度データ加工料はその年度の単年度契約とし、データ加工及び検索システムへの登録業務終了後に実際の加工ページ数に応じた請求、支払いを行うものとし、定額月払いとはしません。

【委託期間】

令和4年度から令和8年度の各年度の契約締結日から年度末まで

エ 契約予定額（上限額）

a システム構築費用及び過去データ加工料（税込）	5, 299, 250円
b ホスティング料（年額・税込）	1, 421, 200円
c データ加工料（年額・税込）	501, 930円

**※予算及び見積りに係る留意点**

上記の契約予定額（上限額）のうち、bは地方自治法第234条の3の規定に基づく5年間（60か月）の長期継続契約に係るものであること、また、cは令和4年度予算の成立を前提に年度開始前準備行為として行うものであり、予算が成立した場合には本プロポーザルの結果、選定された受託候補者と令和4年度以降、単年度ごとに契約を締結することとします。ただし、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締結できないため、ご留意のうえ参加表明を行ってください。

見積りの際は、様式8（本業務に係る見積書及び内訳書）に、上記a並びにb及びcの60か月分の経費について記載してください。

なお、上記a並びにb及びcの60か月分の総額で審査します。

② 新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務

ア 業務内容

新発田市議会本会議場及び委員会室においてインターネット中継を実施するためのシステム構築並びに運用管理業務です。

なお、新発田市役所庁舎の本会議場及び委員会室に備付けの機器等を使用し、システム構築にあたり、その他必要な機器・ソフトの調達及び機器の設置・初期設定、ホスティングサービスの調達、映像データ加工、運用管理等一切を含めて委託するものです。

イ 仕様

別紙「新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務仕様書」のとおりです。

ウ 契約形態及び委託期間

- a システム構築費用については今年度の単年度契約とします。

**【委託期間】**

契約締結日から令和4年2月28日まで（締結は令和3年12月中旬予定）

- b ホスティング料については地方自治法第234条の3の規定に基づく5年間（60か月）の長期継続契約とし、毎月の業務終了後に請求・支払いを行うものとします。

**【委託期間】**

令和4年3月1日から令和9年2月28日まで（60か月）

- c 各年度の映像データ加工料はその年度の単年度契約とし、編集業務終了後に実際の業務量に応じて請求、支払いを行うものとし、定額月払いとはしません。

**【委託期間】**

令和3年度から令和8年度の各年度の契約締結日から年度末まで

エ	契約予定額（上限額）	
a	システム構築費用（税込）	2,934,140円
b	ホスティング費用（年額・税込）	1,609,300円
c	データ加工料（年額・税込）	607,200円

**※予算及び見積りに係る留意点**

上記の契約予定額（上限額）のうち、bは地方自治法第234条の3の規定に基づく5年間（60か月）の長期継続契約に係るものであること、また、cは単年度ごとに契約を締結することとします。ただし、各年度の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締結できないため、ご留意のうえ参加表明を行ってください。

見積りの際は、様式8（本業務に係る見積書及び内訳書）に、上記a並びにb及びcの60か月分の経費について記載してください。

なお、上記a並びにb及びcの60か月分の総額で審査します。

**（5）業務納品場所**

新発田市議会事務局その他当市が指定する場所

【新発田市役所本庁舎（新発田市中心部3丁目3番3号）】

**（6）受託事業者の選定方法**

公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定し、その後、随意契約を締結します。

**（7）事務局**

- ① 担当部署 新発田市議会事務局（担当：鈴木）
- ② 所在地 郵便番号 957-8686  
新潟県新発田市中心部3-3-3（新発田市役所庁舎）
- ③ 連絡先 電話 0254-28-9400 内線 1412  
FAX 0254-26-2985
- ④ 電子メール gikaijimu@city.shibata.lg.jp

**2 参加表明等**

**（1）参加資格・受託候補者資格**

本業務のプロポーザルに参加できる者は、本業務を効率的かつ効果的に実施できる者で、公告日以降において次の要件をすべて満たすものとします。（受託候補者となった者も同様に次の要件をすべて満たしているものとします。）

ただし、1つの法人、団体及び同一の代表者が、重複して複数の参加表明を行った場合、その者の提案は無効とします。

- ① 新発田市物品の調達等入札参加資格審査規程（平成19年新発田市告示第27号）で定める入札参加資格を有する者で、営業種目「情報処理サービス／システム開発 保守 運用」及び「情報処理サービス／ホームページ作成」に登録している者であること。

- ② 新発田市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成19年新発田市告示第90号)の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しない者であること。
- ④ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑤ 次の各号のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていない者、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
  - イ 新発田市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)第2条(1)及び(2)の規定に該当する暴力団又は暴力団員でないこと。暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- ⑥ 仕様書に基づく本業務を履行するために必要な業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させることができるとともに、かつ、本業務を円滑に、確実に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
  - ※契約締結後であっても、上記の条件を満たしていないと判断された場合、契約の解除を行うことがあります。

## (2) 参加表明方法

本業務への参加希望者は、下記①に記載の書類を提出し、参加表明、提案を行うものとします。

### ① 提出書類及び提出部数

下記に記載の書類をご提出ください。

#### ア 様式1「参加表明書」(1部)

※契約会社と会議録データや映像データの加工会社、若しくは保守会社等が異なる場合には、その旨を記載した別紙(様式は任意)を提出すること。

#### イ 様式3「秘密保持誓約書」(1部)

#### ウ 様式5「新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務並びに新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務前提条件確認書」(1部)

#### エ 会社概要(様式は任意)(6部)

#### オ 納税証明書(各1部)

- a 新発田市の市税の納税証明書(市収納課で交付、未納がないことの証明)
- b 直近1年の法人税、消費税(地方消費税を含む。)、法人事業税及び法人市民税の納税証明書

※提出日の3カ月以内に発行されたもの(写しでも可)

ただし、新発田市に営業所を有しない場合はbのみ提出願います。

#### カ 様式6 新発田市議会会議録検索システム・議会中継システム仕様確認書(6部)

※作成にあたっては仕様確認書の記入要領を参照のこと。

※様式6は電子データもメールで事務局まで送信してください。

キ 提案書（様式は任意）（6部）

提案書の作成にあたっては、別紙の受託事業者選定基準を参考にするとともに、下記の「提案書の記載項目」を網羅すること。

なお、様式は任意としますがA4横、横書きとし、審査がしやすいよう提案書の量、文字などに十分配慮すること。

【提案書の記載項目】

- ・システムの概要・構成
- ・システムの運用管理体制
- ・利用者の使いやすさ
- ・システムの拡張性
- ・サポート体制
- ・その他の提案事項

ク 様式7「使用印鑑届兼委任状」（1部）

※代理人が提出する場合又は代表者以外の印を使用する場合のみ提出願います。

ケ 様式8 新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務見積書及び内訳書（6部）

コ 様式9 新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務見積書及び内訳書（6部）

※見積書には参加表明者の提案に基づく経費（契約予定額を上限）を記載願います。

② 提出期限

令和3年11月12日（金）午後5時まで（必着）

※なお、持参提出可能時間は、土・日、祝日（以下「閉庁日」とする。）を除く、各日午前8時30分から午後5時までとします。

③ 提出方法

持参の場合は、議会事務局（新発田市役所庁舎）に直接持参し、郵送等の場合は、事前に電話連絡のうえ、提出期限必着でご提出ください。

なお、上記以外の方法による提出は、様式6の電子データを除き不可とします。

### （3）当市からの疑義照会

提出書類の内容について、必要に応じて疑義照会、内容確認等を行うことがあります。

この場合において、提出書類の内容について虚偽の記載が判明した場合には、本参加表明を取り消すとともに、指名停止などの措置等を講じる場合があります。

### （4）提出書類の取り扱い、その他留意事項

- ① 書類の提出後においては、提出書類に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めません。また、プレゼンテーション当日の資料の追加も認めません。
- ② 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。また、提出書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法等を使用した結果生じた責任は、原則として参加者の負担とします。
- ③ 提出された提案に係る書類一式の所有権は、本市にあるものとし、提出された資料は返却し

ません。なお、企画提案書類等については、本市組織内でコピー、配付することはありますが、参加者に断りなく、他の公共団体への配付はしません。

- ④ 企画提案書類等の著作権は、参加者に帰属します。ただし、本市がプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとしします。
- ⑤ 本プロポーザルに係る参加表明に係る提出書類及び企画提案書類等の書類は、新発田市情報公開条例（平成14年新発田市条例第34号。以下「条例」という。）に基づく開示請求の対象となります。開示請求がなされた場合に、個人に関する情報、提案書・見積書等、公にすることにより提案事業者の権利・競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある情報、契約に係る事務に関し市の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれがある情報等を除き、情報公開の対象となります。なお、開示決定等に当たっては、あらかじめ参加者の意見を聴き、条例の規定に基づき決定することとします。

## （５）その他

本参加表明における提出書類作成、複写料、その他手数料及び郵送料等一切の費用は参加表明者の負担となります。

## 3 質問及び回答

### （１）質問書の提出

質問については、様式4「質問書」により提出してください。

なお、質問書の提出にあたっては、会議録検索システムに係るものと議会中継システムに係るもの、それぞれ別様で作成をお願いします。

#### ① 提出期限

令和3年10月27日（水）午後5時まで（必着）

#### ② 提出方法

新発田市議会事務局メールアドレス宛に様式4を添付のうえ、提出してください。

（メール件名の最初に【プロポーザル質問書】と付記してください。）

やむを得ない事情により、電子メールによる提出ができない場合には、FAXでの提出も可とします。

また、電子メール又はFAX送信後、別途、電話にて着信確認をしてください。

### （２）質問書の回答

質問に対する回答は、令和3年11月2日（火）午後3時までに市ホームページ（入札情報（物品の調達等）の掲載ページ）に掲載するとともに、電子メール又はFAXにより、すべての質問者に対し回答します。（回答は、閉庁日及び勤務時間外には行いません。）

なお、質問に対する回答は、本要綱及びその他配布された提供資料の追加又は修正とみなします。

## 4 審査方法

### （１）書類審査（１次審査）

参加表明者について、あらかじめ提出書類による1次審査を行い、2次審査に参加いただく事業者を選定します。

① 審査方法

様式5の前提条件確認書の各条件等を満たしているか事前審査を行います。

② 結果通知

審査結果については、参加表明書に記載された担当者宛てに、速報として電話連絡をします。ただし、正式な結果通知は、電話連絡後に送付する書面通知によるものとします。

なお、審査の経緯及びその内容、審査結果に関しても問い合わせには応じません。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとします。

## (2) 提案プレゼンテーション（2次審査）

1次審査で選定された者は、新発田市議会会議録検索システム並びに新発田市議会議会中継システム選定審査会（以下「審査会」という。）においてプレゼンテーションを行っていただきます。

なお、プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とします。

※ コロナウイルス感染症の状況によりオンライン開催に変更となる場合があります。その際は、市操作用のZOOMが使用可能なパソコンを用意しますので、提案事業者においても提案事業者操作用のZOOMが使用可能なパソコン等の用意をお願いします。

① プレゼンテーション実施概要

ア 日 時

令和3年11月26日（金） 午後

※詳細は1次審査結果通知の際に、お知らせします。

イ 場 所

当市が指定する場所

ウ 説明人数

5名以内

エ プレゼンテーション時間

- ・提案者からの説明時間として30分以内
- ・審査会からの質問時間として20分以内
- ・休憩時間10分程度とし、この間に次のプレゼンターに準備をしていただきます。

オ 説明者

説明者は任意とし、複数の者が役割分担をして行うことも可とします。

カ 機器類の準備

パソコン等の機器類を使用する場合は、参加表明者が準備してください。

ただし、下記のスクリーン及びプロジェクターは新発田市が用意しますので、必要に応じてご使用ください。

【新発田市が用意するスクリーン及びプロジェクター】

- ・スクリーン（大きさ 横2.44m、縦1.25m）
- ・プロジェクター

プロジェクター附属コネクター RGB ミニD-Sub15ピン HDMI

## ② プレゼンテーション内容

参加表明者が提出した提案書に基づき簡潔に説明願います。必要があればプロジェクター等の機器を利用し、審査委員が理解できるように工夫願います。

## ③ 審査方法

審査会において、プレゼンテーションと提出書類の内容により、技術、価格、運用サポート等の全てについて総合的に判断し、受託候補者及び受託候補次点者を決定します。

## ④ 結果通知

ア 審査結果については、2次審査日以降において参加表明書に記載された担当者宛てに、速報として電話連絡をします。正式な結果通知は、電話連絡後に送付する書面通知によるものとします。また、受託候補者の名称等は市ホームページにおいて公表します。

イ 審査の経緯及びその内容、審査結果に対する質問や異議には一切応じません。ただし、自己の採点結果に限り、希望する参加表明者に対し、情報提供を行います。

## ⑤ その他

このプレゼンテーションに要する費用（交通費、宿泊費等を含む）は参加表明者の負担となります。

## 5 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 上記の2の(1)「参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類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) 見積書（様式8または様式9）に記載の見積額が、上記1(3)の①エ及び②エの「契約予定額（上限額）」を超えている場合
- (5) 2次審査の提案プレゼンテーションに遅刻した場合

## 6 契約方法

- (1) 実際の契約にあたっては、当市と受託候補者とで契約内容に係る協議を経て、上記1の(3)①ウ及び(3)②ウの契約形態及び委託期間の記載事項に沿って、随意契約を締結します。
- (2) 受託候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、受託候補次点者との協議を行います。
- (3) 2次審査の結果、受託候補者となった者が正当な理由なく協議又は契約を辞退する場合は、新発田市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成19年新発田市告示第90号)の規定に基づいて指名停止を行う場合があります。また、当市に損害が発生した場合にはその賠償を求めることもあります。
- (4) 実際の契約にあたっては、当市と受託候補者とで、企画提案の内容に基づき、契約内容に係る協議を行います。
- (5) 契約手続き又は契約書は、新発田市契約規則（平成18年規則第35号）及び新発田市委託契約約款、機密情報に関する特記事項の定めるところによります。
- (6) 実際の契約に係る仕様書の内容は、本プロポーザルに係る仕様書を基に提案された内容を加えたものとしますが、協議により市が承諾した場合は、内容を一部変更することがで

きるものとしてします。

(7) 契約に当たっては、改めて見積書など必要な書類を市に提出してください。

## 7 スケジュール

- (1) 募集要綱の公告  
令和3年10月13日(水)
- (2) 参加表明期間  
令和3年10月13日(水)～令和3年11月12日(金) 午後5時
- (3) 質問受付期間  
令和3年10月13日(水)～令和3年10月27日(水) 午後5時
- (4) 質問回答期限  
令和3年11月2日(火) 午後3時
- (5) 1次審査(書類審査)  
令和3年11月18日(木) ※1次審査通過者には速やかに通知します。
- (6) 2次審査(プレゼンテーション審査)  
令和3年11月26日(金)
- (7) 受託候補者の内定及び結果通知  
令和3年11月29日(月) ※受託候補者には速やかに通知します。

## 8 別添様式

- (様式1) 参加表明書
- (様式2) 参加辞退届
- (様式3) 秘密保持誓約書
- (様式4) 質問書
- (様式5) 新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務並びに新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務前提条件確認書
- (様式6) 新発田市議会会議録検索システム・議会中継システム仕様確認書
- (様式7) 使用印鑑届兼委任状
- (様式8) 新発田市議会会議録検索システム構築・運用管理業務見積書及び内訳書
- (様式9) 新発田市議会議会中継システム構築・運用管理業務見積書及び内訳書