

新発田市議会会議システム導入・運用業務 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名称

新発田市議会会議システム導入・運用業務

(2) 業務の内容

別に定める「新発田市議会会議システム導入・運用業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日 から 令和3年3月31日 まで。

ただし、契約締結日からシステム運用開始の前日までは準備期間とし、準備期間中に事前検証やテストとしてサーバ稼働する場合等に発生する費用は、提案事業者側の負担とします。

(4) 運用開始時期

システムの運用開始時期は、令和2年7月1日とします。ただし、同年6月15日までにシステムの導入及び初期設定を完了し、動作確認やテスト配信を完了させたうえで、職員の試験運用期間を設けるものとします。

(5) 予算上限額

本業務に係る費用総額(消費税及び地方消費税を含む。)は、次のとおりとします。また、費用の額は令和2年度予算であり、予定価格ではありません。

ア システム導入業務に要する費用(ただしイに関する費用を除く。)	88,000円
・物品調達業務に要する費用	
・システム構築業務に要する費用	
・導入試験業務に要する費用	
イ システム導入業務に要する費用のうち操作研修業務に要する費用	363,000円
ウ システム運用(保守)業務に要する費用	742,500円
(月額×9カ月間の費用総額)	

(6) 支払方法

毎月後払い(月額均等払いとします。ただし、(5)ア、イに記載のシステム導入業務に要する費用については、初回支払時に一括して支払うものとします。)

2. 選定方法及び契約方法

公募型プロポーザル / 随意契約

3. プロポーザルの目的

本プロポーザルは、受託候補者を選定するに当たり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力、企画力等が受託事業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す。会議システムは、製品により性能、機能及びデザイン等が異なることから提案書やプレゼンテーションにより広く提案を受け、価格を含めた総合的な評価を行い、本市議会の運営や業務に最も合致した受託候補者を選定します。このため、より広く提案事業者を求めるため公募型とするものです。

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場合は、受託候補者を選定しない場合があります。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 国税、地方税について滞納がないこと。
- (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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 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。
- (5) 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(1)～(5)の条件を満たしていないと判断され場合、契約の解除を行う場合があります。

5. 全体スケジュール

本プロポーザルは、次の日程で行うものとします。

内容	期間等
公告	令和 2 年 4 月 3 日（金）～4 月 13 日（月）
公募開始	令和 2 年 4 月 3 日（金） 市ホームページにて提出書類等のダウンロードができます。
質問受付 （電子メール）	令和 2 年 4 月 3 日（金）から令和 2 年 4 月 13 日（月）正午まで 電子メールまたは F A X 送信後、議会事務局に着信確認の電話をしてください。 質問の回答は、令和 2 年 4 月 17 日（金）正午までに市ホームページ上で公開します。
参加表明書の提出	令和 2 年 4 月 3 日（金）から令和 2 年 4 月 13 日（月）午後 5 時まで 受付時間は別記のとおり
企画提案書の提出	4 月 20 日（月）まで 受付時間は別記のとおり
参加辞退	令和 2 年 4 月 20 日（月）午後 5 時まで 受付時間は別記のとおり
審査（プレゼンテーション）	令和 2 年 5 月 8 日（金）
審査結果通知	令和 2 年 5 月 11 日（月）を予定

(メール)	審査参加事業者全員に審査結果をメールにて通知します。
審査結果の公表	受託候補者として選定した者を公表します。
詳細協議	受託候補者決定後から 5月中旬
契約締結	令和 2 年 5 月中旬

6. 質問の受付

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式 3）に記載し、次のとおり提出してください。

(1) 受付期間

令和 2 年 4 月 3 日（金）から令和 2 年 4 月 13 日（月）正午まで

(2) 提出方法

電子メールまたは FAX

電子メールアドレス gikaijimu@city.shibata.lg.jp

FAX 番号 0 2 5 4 - 2 6 - 2 9 8 5

TEL 番号 0 2 5 4 - 2 8 - 9 4 0 0

メール又は FAX 送信後、議会事務局に着信確認の電話をしてください。

(3) 質問に対する回答予定日

令和 2 年 4 月 17 日（金）正午まで

7. プロポーザルへの参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、(4)の提出書類を、次のとおり提出してください。

(1) 提出期限 令和 2 年 4 月 13 日（月）午後 5 時まで

(2) 提出場所 新発田市議会事務局

〒957-8686 新発田市中心町 3 丁目 3 番 3 号 新発田市役所 4 階

(3) 提出方法 郵送または持参により提出してください。

郵送の場合の提出は必着に限ります。また必ず電話で郵送した旨を連絡してください。（TEL 0 2 5 4 - 2 8 - 9 4 0 0）

持参の場合は、午前 9 時から午後 5 時までを受付時間とします。また、土・日曜日は受付を行いません。

(4) 提出書類 以下のとおり

	提出書類	様式等	部数	注意事項
1	参加表明書兼誓約書	様式 1	1 部	代表者印を押印したもの
2	会社概要	任意	6 部	社名、本社の所在地、代表者の氏名、資本金、従業員数、業務内容等の記載のあるもの
3	業務実績報告書	様式 2	6 部	令和 2 年 3 月末日時点での全国の県議会又は市区町村議会への会議システム（類似のシステムで名称は問わない）の導入実績について記載。件数が多い場合は、別紙を添付することも可とします。

4	納税証明書		6部	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)
---	-------	--	----	---

提出書類2～3については、正本1部、副本5部を提出してください。

8. 参加表明書兼誓約書提出後の辞退について

参加表明書兼誓約書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する者は、次により「プロポーザル参加辞退書」を提出してください。

- (1) 提出期限 令和2年4月20日(月)午後5時まで
- (2) 提出場所 新発田市議会事務局
〒957-8686 新発田市中心部3丁目3番3号 新発田市役所4階
- (3) 提出方法 郵送または持参により提出してください。
郵送の場合の提出期限は必着に限ります。また必ず電話で郵送した旨を連絡してください。(TEL0254-28-9400)
持参の場合は、午前9時から午後5時までを受付時間とします。また、土・日曜日は受付を行いません。
- (4) 提出書類 プロポーザル参加辞退書(様式4)

9. 企画提案書等の提出

参加表明書兼誓約書を提出した者は、次により企画提案書等を提出してください。

- (1) 提出書類 以下のとおり

	提出書類	様式等	部数	注意事項
1	企画提案提出書	様式5	1部	代表者印押印
2	企画提案書	任意	6部	・別添「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載願います。 ・別添「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行ってください。 ・提案書はA4横、横書き、上2箇所綴じ、両面印刷15ページ以内(表紙及び目次のページは除く。)とし、1ページ(表紙)に新発田市議会会議システム導入・運用業務企画提案書、「提出日」及び「事業者名」を記載し、2ページ目は目次とし、3ページ目から提案内容を記載してください。
3	機能要求書	様式6	1部	・システム要件としては「機能要求書」(様式6)のとおりとし、主要項目については要件を満たすものとします。ただし、代替案により対応可能な場合は、具体的な代替案を明記してください。

4	提案見積書	様式7 代表者印 押印	1部	・次の経費について明記願います。 ア システム導入業務に要する費用（ただし、イに関する費用を除く。） イ システム導入業務に要する費用のうち操作研修業務に要する費用 ウ システム運用（保守）業務に要する費用（月額） エ 契約期間の総額（ア+イ+（ウ×9月）） ア、イ、ウ×9月それぞれの予算上限額を提案上限額とし、これを超える場合は失格となります。
5	CD-R		1部	1～4

(2) 提出方法

企画提案書等は、次の通り提出してください。

ア 提出期限 令和2年4月20日（月） 午後5時まで

イ 提出場所 新発田市議会事務局

〒957-8686 新発田市中心中央町3丁目3番3号 新発田市役所4階

ウ 提出方法 郵送または持参により提出してください。

郵送の場合の提出は必着に限りません。また必ず電話で郵送した旨を連絡してください。（TEL0254-28-9400）

持参の場合は、午前9時から午後5時までを受付時間とします。また、土・日曜日は受付を行いません。

10. プレゼンテーションの実施

次の日程でプレゼンテーションを実施します。

(1) 期 日 令和2年5月8日（金）

プレゼンテーションの時間等は、参加表明書兼誓約書の提出により参加事業者が確定後、別途通知します。プレゼンテーションの順は提案書の提出順とします。

(2) 会 場 新発田市役所4階 第1・2・3委員会室

(3) 実施方法

ア 開始準備・・・10分

イ プレゼンテーション・・・30分

30分を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了してください。

プレゼンテーションの持ち時間内であれば、実機を用いたデモンストレーション等を実施することも可能です。

ウ 質疑応答・・・10分

エ 審査終了後片付け作業・・・10分

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明してください。また、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクトを利用して説明することも可能とします。

イ すでに提出された企画提案書等の差し替え、追加は認めません。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明してください。

ウ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は 3 人以内とします。

エ プロジェクタ（RGB（D-Sub）、HDMI 入力対応）、スクリーン、コンセントについては、本市側で用意します。その他の機材等を使用する場合は、すべて事業者側で準備してください。

オ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行ってください。

11. 選考方法

新発田市で設置する選定委員会において、提案書評価要領に基づき、本プロポーザルの参加者のうち、企画提案書やプレゼンテーションの内容、見積金額等により総合的に評価し、受託候補者を決定します。

12. 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。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。
- (2) 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、自己の評価結果に限り、希望する提案事業者に対し情報提供を行います。

13. 契約の締結

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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せんが、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ます。
- (4) 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。

14. 参加者の失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 上記の「4. 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) 提案見積書（様式 7）に記載の金額が上記「1. 業務概要 (5) 予算上限額」を超えている場合
- (5) 審査の提案プレゼンテーションに参加しなかった場合

15. その他留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 企画提案書等の著作権は、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、ます。
- (4) 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、開示決定等にあたっては、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。