

木津川市議場音響映像システム等更新事業
に係る情報提供依頼書
(RFI : Request For Information)

令和5年11月27日

京都府木津川市
木津川市議会事務局

1 概要

(1) 件名

木津川市議場音響映像システム等更新事業に係る情報提供依頼

(2) 事業の目的

議場の音響システムのバッテリーの購入ができないなど、今後の議会運営に支障をきたす恐れがある。このため、本会議における円滑な議事運営と、議会中継を視聴される市民への情報発信を継続することを目的として、音響・映像機器をはじめとする各種設備及び運用システムを更新する。

(3) 情報提供依頼の目的

木津川市議場音響映像システム等更新事業(以下「本事業」という。)の検討にあたり、議会運営の効率性や確実性を確保するとともに、傍聴者や視聴者である市民に分かりやすく開かれた議会を実現するため、本市の議場システムの更新に向けて、事業者の実績、経験、技術力、企画力、保守対応能力等に基づく専門的見地からの積極的な提案を求めるものである。

(4) 整備項目

事業の目的を達成するために必要となる議場音響映像システム、議会中継配信設備等(以下「議場システム」という。)の整備項目は、次のとおりとする。

- ① 音響設備： マイク、スピーカーなど
- ② 映像設備： カメラ、参加者用モニターなど
- ③ 運用(操作)システム： マイク・カメラ操作等を行うソフトウェア、タッチパネルなど
- ④ 傍聴席設備： 磁気ループ補聴システムなど
- ⑤ その他の設備等： その他、事業の目的を達成するために必要となる設備、システム等

※ 上記各々の整備項目については、ソフトウェア及び機材等の調達に加え、運用のために必要となる設置作業、調整作業等の付帯業務一式を含むものとする。

(5) 範囲

本事業に係る情報提供依頼(以下「本RFI」という。)の範囲は、次の事項を対象範囲とする。

- ① 議場システムの整備に関する事項
- ② 議場システムの運用及び保守に関する事項
- ③ その他、本事業の検討にあたり必要となる事項

(6) 本事業のスケジュール(予定)

本事業の実施について、現在検討しているスケジュールは次のとおりである。

令和5年度	1月1日～	1月	・本RFI(本情報提供依頼によるもの)
	2月～	3月	・仕様書の検討、予算要求等
令和6年度	4月～	8月	・本事業の発注に係る事務等
	9月～	3月	・本事業の施工期間(議会中の施工は不可)

2 情報提供の依頼内容等

資料の作成にあたっては、次の各項に記載する要件に留意して作成すること。なお、資料を提供する範囲、提案に含める内容については、全部又は一部でも可とする。

(1) 基礎的要件(議場システムの構築にあたり基礎的な整備要件として提案を求める項目)

① 本市議場における議場システム(議事運営及び議会中継を実施するための設備、等の一式)の構築を行い、必要な機器の調達及び整備、ソフトウェアの設計を行うこと。(ただし、議会中継のインターネット配信は既存のエンコード機器を使用する。)

※ 議場システムの運用(マイク・カメラ等操作システムの操作、傍聴用設備、庁舎映像配信設備起動等)は、議会事務局職員が従事することを要件とする。

※ マイク・カメラ等操作システムの操作に使用する機器は議場(6階)および全員協議会室(5階)に設置し、議会事務局職員が議場において操作することを要件とする。

② 運用(操作)システムは、議会運営やネット中継に必要となる多彩な機能を有し、一元管理できるシステムであると同時に、専門知識のない事務局職員であっても簡単に操作ができ、1名体制で運用可能な機器及びシステムであること。

③ 傍聴用の補聴システムは、傍聴者にとっての聞きやすい機器及びシステムであること。

議場外の既存のモニター設備(庁舎内)にて本会議中継を視聴できるよう、既存設備に接続すること。

④ 議場システム整備後のトラブル発生時の対応(障害発生の見及及び連絡は市の業務時間内の想定とする)など、適切な保守体制を確保すること。なお、システム及び機器等の保守は、整備年度の年度末までは無償で行うこととし、整備年度の翌年度以降5年間に係る保守について提案すること。

(2) 発展的要件(技術力、企画力、保守対応能力等による発展的な提案を求めたい項目)

① ソフトウェアの長期運用に耐え得る安定性、発展性

〈提案の例〉

運用(操作)システムのソフトウェアがOSのサポート終了などの影響を受け難い。PCを使用しないシステムであり、システムにバージョンアップがあった場合は無償でバージョンアップを行うなどの対応が充実している。PCを使用する場合はOSサポート終了時にサポートされているOSへの移行を無償で行うなどの独自対応が充実している。

・ウイルス対策等のセキュリティ対策が施されている。

② システム障害等が発生した場合においても本会議を遂行できるための具体的な対応

〈提案の例〉

・議場システムの制御操作システムに障害が生じた場合でも、議事進行及び会議録作成に支障をきたさないよう、マイク(例えば別系統の予備マイク等)だけでも運用できる。

・システムを遠隔サポートできる。システムに不具合が発生しても、遠隔サポートセンターから専門スタッフが支援を実施し、迅速な問題解決に導ける。

③ 発展的提案

〈提案の例〉

・独自のセールスポイント、将来的な拡張性や改善点等。

・本書に規定されていない機能等で、導入が望ましいと思われるもの又は本市にとって有効、有益な機能等。

(3) 概算見積金額

① 次の概算見積金額(税抜き)が示されていること。

・議会システムの整備に係る初期費用の総額及び内訳明細

・議会システムの保守に係る年額及び内訳明細(対象の保守期間は5年間とする。)

※ 保守に係る提案内容に経費が生じない項目がある場合も、内訳明細に項目を記載すること。

② 概算見積金額の提示においては、見積総括表(様式1)を使用することとし、見積総括表の各項目に即した内訳明細(任意様式)を添付すること。また、内訳明細には、各機器の調達に係る金額と、機器の設置に係る金額(雑材料費・労務費・機器調整費・諸経費等)をできる限り区分して記載すること。

(4) その他の要件

① 提案に当たっての前提事項

想定される条件及びリスク等も含めて示すこと。

② 仕様書の要件に対する提案

今後調達を計画する場合に、仕様書への反映が望ましい事項についての提案、提言等。

③ マイクの接続方式及び数量等

機器間の接続は、有線(LANケーブル)方式、赤外線方式のいずれでも構わない。

また、マイクの最小数量は次のとおりとする。なお、議長席、演壇席、質問席等に複数マイクの設置を提案する場合は、これに加えるものとする。

議場 ・議長席 1、演壇席 1、質問席 1、議員側 20、局長席 1、執行部側 23 計 47

全員協議会室 議員 20、執行部側 30 計 50

④ カメラの数量、設置場所等

カメラについては、現状の設置状況(3台)を踏まえ、現地確認等により、本市議場に最適な数量、設置場所等を提案すること。

⑤ モニターのサイズ、数量、設置場所等

議場内に設置するモニター(いずれも壁面等設置を想定)のサイズ、数量、設置場所等は、現地確認等により、本市議場に最適と考えられる提案を求めるものである。

また、議長席等の座席への小型モニターの設置に関してもの同様とする。

⑥ 機器の型番等

次の機器等については、提案する機器等のメーカー、型番等を記載すること。

- ・マイクユニット
- ・カメラ
- ・運用(操作)システム(OS名称含む)

⑦ 議場システムの構築期間

令和6年度下半期に本事業を実施すると仮定した場合の、概ねの施工期間(所要日数)を示すこと。

なお、資材流通状況等の変動リスクがあれば、付記すること。

⑧ デモンストレーションの実施の可否

運用(操作)システム等の提案内容について、議会事務局がデモンストレーションの実施を求めた場合に、対応が可能かどうかを示すこと。

3 現地確認

情報提供に際して、現地(議場等)の確認が必要な場合は、期間内に担当職員と日時等を調整し、現地確認を行うこと。

[現地確認期間] 令和5年11月27日(月)～令和6年1月19日(金)

4 提供情報等の取扱い

本RFIにおいて提供を受けた情報、資料は、次のとおり取り扱うものとする。

(1)本RFIの事業については、現時点で予算の確保が保証されているものではなく、本事業の目的を達成するための設備や費用等について広く情報を得るための手段としたものであり、今後の調達における契約に対する意図や意味を持つものではないこと。

(2)本RFIに対して、どのような提案を受けても、それをもって将来の調達を約束するものではないこと。

- (3)情報の提供者等に対し、後日、議会事務局から資料の内容等について照会又は追加の資料提供を依頼する場合があること。
- (4)本R F Iの実施に要する費用は、すべて事業者等の負担とすること。
- (5)本R F Iにおいて提供を受けた提案、資料等は返却しない。
- (6)提供を受けた提案、資料等については、今後実施を予定する業務以外には使用しない。
- (7)提供を受けた提案、資料等については、今後実施を予定する調達の際の調達仕様書に反映する場合がある。

5 資料の提出方法等

(1)資料の形式

資料については、紙媒体または電子データにて作成すること。日本工業規格A列4番(又はA列3番)で日本語により作成の上、以下に記載する提出先に提出社名又は機関等の名称、担当者氏名、担当者連絡先を明記すること。なお、紙媒体による提出の場合は2部提出すること。

同内容を電子データで提供する場合、その授受方法については、本市が別途指示するオンラインストレージにより無害化処理を実施のうえ行うこととする。(電子データについて、CD等の外部記憶媒体による受取はできないので注意すること)なお、電子データによるファイル形式はPDFまたは、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft Power Point」で読み込み可能なファイル形式で作成すること。

(2)提出方法

郵送、電子メールまたは持参により提出すること。

(3)提出期限

令和6年1月29日(月)午後5時とする。

6 本R F Iに関する質問

本R F Iに質問がある場合は、以下のとおりとする。

(1)質問方法

別紙質問表(様式2)に記載し、下記に記載する照会先に電子メールにて問い合わせることとし、回答は質問者に対し電子メールで行う。件名については「R F Iに関する質問」とすること。なお、郵送及び持参は不可とする。

(2)質問受付期間

令和5年11月27日(月)～令和6年1月12日(金) 午後5時まで

7 照会及び資料の提出先

〒619-0286 京都府木津川市木津南垣外110番地9

木津川市議会事務局

担当：議事調査係（電話 0774-75-1240）

E-Mail gikai■city.kizugawa.lg.jp（ただし、■は@に読み替えること。）