

**木津川市議会会議システム等導入業務
公募型プロポーザル実施要領**

【連絡先】

木津川市議会事務局 議事調査係

〒619-0286 木津川市木津南垣外110-9

TEL 0774-75-1240 FAX 0774-72-8952

E-mail gikai@city.kizugawa.lg.jp

1. 概要

本市議会では、議員及び会議に出席する執行機関にタブレット端末を配備し、会議システム及び議会通信システムを導入し、会議の迅速・効率化の促進並びに文書保存や管理の効率化の向上を図る。また、議場内等において、タブレット端末間で、一斉又は個別に必要なメッセージを送受信することにより、議会機能の強化と行政効率の向上を図るものである。

ついては、会議システム等導入について、優れた技術やノウハウを有する事業者を募集し、事業内容に関して最も優れた提案をした事業者のシステムを使用するものである。

2. 業務の内容等

(1) 業務内容 木津川市議会会議システム等導入業務

(2) 導入場所 木津川市役所

※詳細は、別紙

「木津川市議会会議システム等導入業務プロポーザル仕様書」参照

(3) 業務履行期間 契約締結日から令和3年12月28日まで

※本プロポーザルにおける業務履行期間は、上記のとおりとするが、社会情勢の影響等を鑑み、システム（機器）の導入が見込めない場合は、その都度協議し、令和4年3月31日まで延長することができることとする。ただし、契約締結日より、システム導入日が決定次第、システム使用料と併せて納入することとする。

3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由及びプロポーザル方式の方法

会議システム及び議会通信システムは、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する必要がある。

よって価格のみによる競争では、目的が達成できなくなることから、公募型プロポーザル方式を採用する。

4. 事業スケジュール

1	公募開始	令和3年6月25日（金）
2	質問書の受付期間	令和3年6月25日（金）～7月1日（木）
3	質問書の回答	令和3年7月8日（木）
4	応募申込書の提出期間	令和3年7月22日（木）まで
5	企画提案書の提出期間	令和3年7月23日（金）～7月30日（金）
6	プレゼンテーション及び質疑	令和3年8月6日（金）

7	審査結果通知	令和3年8月中旬
8	契約内容の協議及び契約	令和3年8月下旬～
9	端末・システム講習会	令和3年9月中

5. 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。なお、参加については、単独又は複数が共同で応募することができる。ただし、共同で応募する場合は、応募者1者を選定し、応募代表者が市との連絡窓口となる。応募者代表者は次に掲げる(1)~(6)の要件を、また、グループの構成員全体は、(2)~(6)に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 本市の令和3年度物品及び役務の競争入札参加資格を有する者であること。
- (2) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 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。
- (4) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、木津川市指名競争入札参加者指名停止要綱による指名停止期間中又は排除期間中でないこと、並びに、木津川市暴力団等排除対策措置要綱による指名除外及び入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 提案する会議システムが他市議会又は地方公共団体において、5年前までの期間に導入実績を有すること。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の基準を満たす認証JIS Q 27001又はISO/IEC 27001)、またはプライバシーマークの認証 JISQ15001) を取得していること。

6. 申し込み方法

- (1) 「参加申込書」（第1号様式）及び 5. 参加資格 (5) の「導入実績一覧表」（第2号様式）に必要事項を記入し、5. 参加資格 (4) を証明する「誓約書」（第3号様式）を添付のうえ、提出すること。
- (2) 提出方法は、持参又は郵送とする。郵送の場合には配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。
- (3) 提出場所は、次のとおりとする。
提出場所：木津川市役所 5階 議会事務局議事調査係
- (4) 提出期限は、令和3年7月22日（木）午後5時とし、受付時間は午前9時から午後5時とする。なお、事前連絡の上、来庁日時を確認すること。
- (5) 参加資格要件の確認結果は、令和3年7月22日（木）までに応募のあった事業者へ通知する。その際、参加資格を満たす者に対しては、プレゼンテーションの日程調整を別途行う。
- (6) 本プロポーザル参加に関する説明会は行わない。

7. 質問

- (1) 質問は、令和3年7月1日（木）午後5時までに「質問票」（第4号様式）に記入のうえ下記あて電子メールで送信すること。
E-mail : gikai@city.kizugawa.lg.jp
- (2) 送信した際は、議事調査係に電話し到着確認をすること。
- (3) 公正を期すため窓口、電話等での個別の質問は受付けない。また期限後の質問は受付けない。
- (4) 評価等に影響をおよぼすおそれがある内容（参加事業者数・参加事業者名・評価委員等）についての質問は受付けない。
- (5) 質問に対し、回答した件については実施要領・仕様書の追加又は訂正とみなすこと。
- (6) 期限内に受信した質問にかかる回答については、令和3年7月22日（木）に本市ホームページに掲載する。なお、回答に対する再質問は原則受付けない。

8. 提案方法

提案書類は下記（1）～（2）とし、1つのA4ファイルにまとめて調製した上で 正本として代表者又は年間代理人の使用印を押印したものを 1部、正本の写しを3部、副本を12部、電子データ（PDF形式）を提出すること。

※プレゼンテーションは評価委員に社名を伏せた状態で行うため、副本とする提案書類には社名や製品名等、社名を直接特定できる情報を含まないよう配慮すること（マスキング）。代表者又は年間代理人の使用印の押印もしないこと。

※電子データは1枚の CD-R等にまとめて記録し、書類とともに提出すること。

(1) 提案書（任意書式）

- ①仕様書等の内容を踏まえ、別紙「木津川市議会会議システム等導入業務事業者評価基準」（以下、別紙「評価基準」）の評価項目を網羅した提案内容とし、関連する評価項目の項番を記載すること。その際、可能な限り別紙「評価基準」の評価項目順に沿って記載すること。
- ②A4版・横書き（片面・両面は問わない）の任意様式とし、各ページにはページ番号を記載すること。
- ③40ページ以内（表紙含むとすること。なお、A3用紙を用いるページは2ページ分とする）。
- ④フォントサイズは、11ポイント以上とすること。ただし、図表内の文字はこの限りではない。なお、専門用語等は必要に応じて用語解説を行うこと。
- ⑤表紙には「提案書」（第7号様式）を使用し、提案書提出日を記載すること。

(2) 見積書（第5号様式）

見積書の項目は下記①～③とする。

- ①システム導入費（以下費用を含む）

(ア) パッケージ導入費（カスタマイズ費を含む）

(イ) タブレット端末購入費（以下費用を含む）

(A) Apple 社 iPadPro Wi-Fi モデル 12.9 インチ 128GB 21 台

(B) タッチペン Apple 社 ApplePencil 又は同等品 21 個

(C) 専用カバー Apple 社 Smart Cover 又は同等品 21 個（スタンド機能があるもの）

(D) 画面保護フィルム（汎用品可） 21 個

(E) 充電器＋充電用ケーブルが付属されていること。

※タブレット端末費用については、第5号様式のほか、明細書（第5号様式－別紙）を提出すること。

(ウ) ネットワーク機器費（ハードウェアとソフトウェア、その他周辺機器の保守を含む）

(エ) 環境構築費

(オ) 管理者及び利用者講習会費用

(カ) その他必要な費用

② システム使用料（12か月分）（以下費用を含む）

(ア) 議会システム使用料（パッケージライセンス料、クラウドサービス利用料、サーバー使用料などサービス利用の一切の経費を含む）

(イ) 議会通信システム使用料

(ウ) その他必要な費用（専用通信回線など、システム利用上必要な経費）

(エ) 機能要件確認書（第6号様式）

機能要件確認書に示されている機能要件について、提案するシステムの対応可否を該当する項目（A～C）を記入し回答すること。

(オ) 提出方法は持参又は郵送とする。郵送の場合は配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。提出された書類等は返却しない。また、提出した書類の訂正・差し替えは認めない。

(カ) 提出場所は、次のとおりとする。

提出場所：木津川市役所5階 議会事務局議事調査係

(キ) 提出期間は、令和3年7月23日（金）から7月30日（金）（ただし土日を除く）、受付時間は午前9時から午後5時とする。なお、事前連絡の上、来庁日時を確認すること。

(3) 現行ネットワーク等に関する情報の閲覧について

企画提案者は、企画提案にあたり、現行の本市ネットワーク環境の概要及びシステムの運用状況を確認することが必要な場合は、令和3年7月1日（木）までに申し出ること。

9. 提案限度額

提案限度額の総額は「¥5,086,000 円（消費税及び地方消費税含む）」とする。なお、各費用の提案限度額は下記（1）～（2）のとおりとする。

(1) システム導入費

¥3,524,000 円（消費税及び地方消費税含む）

(2) システム使用料

<12カ月分>

¥1,562,000 円（消費税及び地方消費税含む）

<1カ月分>

¥130,000 円（消費税及び地方消費税含む）

※システム使用料には、運用保守費を含むものとする。

* (1) (2) については、本プロポーザルにおいて受託候補者と特定され、その後、本システム導入の受注者となった者と別途年度単位（初年度は引き渡し後7カ月分）で随意契約を行う予定である。

※消費税及び地方消費税の税率は、10%で計算すること。

※提案限度額の総額及び各費用の提案限度額を超えて提案することはできない。なお、提案限度額を超えて提案を行った場合は、失格とする。

10. 評価方法及び評価基準等

(1) 評価方法

- ① 事業者の評価を公平かつ適正に実施するために、評価委員会が、下記(2)に示す方式により審査を行い、最適候補者を選定する。
- ② 評価は、提出された書類を別に定める別紙「評価基準」に基づき行う。
- ③ 分かりにくい、正確に記載されていない等の場合、その事項は評価されない場合があるため注意すること。

(2) 順位付け方式

- ① 下表の例のとおり、委員毎に評価の採点結果に順位を付し、各委員が事業者ごとに付した順位の数字を点数とし、合計点数の高い者から上位とする。なお、順位ごとの点数は、1位：10点、2位：8点、3位：6点、4位：4点、5位：2点、6位以下は0点とする。
- ② (例)による場合、合計点数の最も高いC事業者が最適候補者、A事業者が次点者、B事業者が第3順位者となる。
- ③ 順位点が高点の場合は、1位の獲得数が多い事業者を上位とする。
- ④ なお、1位の獲得数が高点の場合は、順に2位、3位の獲得数が多い事業者から上位とする。また、万が一、これらの獲得数も同点の場合には、委員の付した評価点の合計点が多い事業者から上位とする。

(例)

事業者 委員	A 事業者			B 事業者			C 事業者		
	評価点	順位	順位点	評価点	順位	順位点	評価点	順位	順位点
I 委員	180 点	2 位	8 点	182 点	1 位	10 点	176 点	3 位	6 点
II 委員	175 点	2 位	8 点	165 点	3 位	6 点	180 点	1 位	10 点
：	190 点	1 位	10 点	174 点	3 位	6 点	176 点	2 位	8 点
VI 委員	178 点	3 位	6 点	182 点	2 位	8 点	192 点	1 位	10 点
順位点合計	－	－	32 点	－	－	30 点	－	－	34 点
審査順位	－	－	2 位	－	－	3 位	－	－	1 位

11 . プレゼンテーション

- (1) 出席者 1者5名以内。(本業務の担当予定者を含む)
- (2) 実施時間 1者60分以内。(セッティング・撤去・質疑応答に係る時間を除く) その中で、端末の操作性の確認のためデモンストレーションを行うこと。(提案者が提案するシステムの機能・操作性を検証するため、評価委員が実際に端末で操作の確認をする) その後15分の質疑応答を実施する。
- (3) 実施者 本業務を受託した際に担当予定の者が行うこと。
- (4) 貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクター (VGA 端子入力のみ)・RGB ケーブルとする。それ以外のものについては、参加事業者の負担において用意すること。
- (5) その他 評価委員が行う端末操作のデモンストレーション機を7台以上用意すること。

12 . 評価結果の通知及び公表について

- (1) 審査結果については、応募者全員に書面にて通知する。
- (2) 審査結果については、市ホームページに公表する。
- (3) 公表する項目は、参加業者名、順位点合計及び審査順位とする。ただし、受託候補者及び次点の提案者 以外の参加業者と順位点合計及び審査順位は対応させない。(参加業者が、3者の場合にあっては、3位の提案者の順位点合計及び審査順位のみ公表し、参加業者名は公表しない。)

13 . 注意点

- (1) 本プロポーザルに係る企画提案に要する費用については、すべて事業者負担とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 応募に伴い、応募者は本要領に記載する一切の事項を承諾したものとみなす。
- (5) 必要に応じ、書面内容等の確認のためヒアリングや書類の追加提出等を求める場合がある。
- (6) 参加事業者が 1者であっても、評価を行い、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者と特定しないことがある。
- (7) 受託候補者と特定されたことをもって、契約締結が確定するわけではなく、仕様について協議により訂正・追加・削除を行い確定した後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。
- (8) 協議が整わなかった場合、もしくは受託 候補者が契約を辞退した場合には、次点者と協議することがある。
- (9) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、木津川市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。
- (10) 参加申込書の提出後、本プロポーザルを辞退する場合は、「参加辞退届」(第8号様式)に必要事項を記入・押印し、令和3年8月2日(月)午後5時までに提出すること。
- (11) 評価に係る問い合わせは一切受付けない。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (12) 次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。
 - ① 参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出した場合
 - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ③ 提案限度額を超えた見積を提出した場合
 - ④ 機能要件確認書(第6号様式)における対応度について、必須項目を対応不可とした場合
 - ⑤ プレゼンテーション開始時刻までに会場に来なかった場合
 - ⑥ 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合
 - ⑦ 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為を行うなど、評価委員会が失格であると認めた場合

14 . 事務局

木津川市 議会事務局 議事調査係

担当者 藤田・佐々木

電話 0774-75-1240

FAX 0774-72-8952

E-mail: gikai@city.kizugawa.lg.jp

附 則

(施行日)

この要領は、令和3年6月25日から施行する。

(失効日)

この要領は、本業務の契約締結の日をもって、その効力を失う。