

**うきは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**

令和 5 年 10 月

うきは市議会事務局

1. 業務名

うきは市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務

2. 業務の目的

うきは市（以下「本市」という。）において、タブレット等の端末及びペーパーレス会議システム（以下「会議システム」という。）を導入することにより、議会運営全般の効率化、議会・議員活動の活性化のため、オンライン会議の環境整備を図る。また、ペーパーレス化の推進による紙文書の作成・管理・保存に係る経費の削減と労務及び環境負荷の軽減を図ることを目的として、システム等の契約を行うものである。

その契約方法については、各社の技能・技術や特色を活かし、本市にとってより有利で効率的なものとするため、公募型プロポーザル方式とする。なお、ペーパーレス会議を実現するためのタブレット端末等の調達は、本業務とは別に実施する。

3. 業務内容及び期間

別紙「うきは市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務 仕様書」のとおり

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5. 提案上限額

3, 743千円（消費税及び地方消費税を含む）

※上限額であり契約予定額を示すものではない。

※うち令和5年度分の上限額は1, 268千円とし、提案上限額の内訳は、別紙「うきは市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書 2. 業務の内容」で示した業務内容に係る費用とする。

6. 参加資格要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加する事業者は、本業務の遂行に必要な能力を有していることに加え、参加意志表明の時点において、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- ① 令和5年度うきは市競争入札参加資格者名簿に登録されている業者であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③ 企画提案書の提出期間において、うきは市指名停止等措置要綱（平成17年告示第74号）の規定に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。

- ⑤ 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）に基づく暴力団又は暴力団員の統制下にある者でないこと。
- ⑥ 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る者でないこと。
- ⑦ うきは市暴力団排除条例（平成22年条例第2号）第2条第1号又は第2号の規定に該当する者でないこと。

(2) 失格事項

本プロポーザル参加者が次のいずれかに該当するときは、その者を失格とする。

- ① 提出された経費見積書の見積額が、市が示す提案上限額を超過している場合
- ② 提出方法及び提出期限に適合しない場合
- ③ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ④ 本業務の遂行に必要な能力を有していると認められない場合
- ⑤ 談合、その他の不正行為があった場合
- ⑥ プロポーザル参加申請書を提出してから受託候補者（プレゼンテーション審査の最高得点者）を選定するまでの間に、参加資格要件を満たさなくなった場合

7. 応募手続及び実施要領等の配付について

(1) スケジュール

①実施要領、仕様書の公告	令和5年10月11日（水）
②参加意思表明書及び質問受付の提出期限	令和5年10月19日（木）
③質問回答期日	令和5年10月23日（月）
④企画提案書等提出期限	令和5年10月30日（月）
⑤プレゼンテーション審査日程通知 ※1	令和5年11月2日（木）
⑥プレゼンテーション審査	令和5年11月8日（水）
⑦審査結果通知 ※1	令和5年11月9日（木）
⑧優先交渉権者との交渉	令和5年11月中旬
⑨契約締結	令和5年11月中旬

※1 ⑤、⑦の日程については、応募状況や選考経過等により変更となる場合がある。

※2 参加者が4者以上となった場合は、事前書類審査を行い、3者を選定する。また、参加者が3者以下の場合は、参加者すべてを対象にプレゼンテーション審査を行う。

※3 プレゼンテーション審査開始時間等については、プレゼンテーション審査対象事業者へ個別に連絡を行う。

(2) 配付場所

福岡県うきは市吉井町新治3 1 6 番地 うきは市役所3階 うきは市議会事務局

(3) 配付方法

配付場所で直接受け取る又は、うきは市ホームページ内、うきは市議会ページからダウンロードすること。ホームページアドレス【 <http://www.city.ukiha.fukuoka.jp> 】内の「うきは市議会ページ」

※配付時間は午前9時～午後5時（土日、祝日を除く。）とする。

(4) プロポーザルに関する質問

本プロポーザルに関する質問の受付は、本プロポーザルに参加する意思を表明（様式第1号「参加意思表明書」を提出）した者とし、その回答は、参加意思表明者に全て集計のうえ一覧表にて回答する。そのため、受付期間を過ぎて提出された質問、指定の様式第2号「公募に関する質問書」を用いない質問、次に定める受付方法と異なる方法で提出された質問は、一切受け付けないものとする。

- ① 質問受付 令和5年10月19日（木）午後5時 必着
- ② 提出方法 公募に関する質問書（様式第2号）を下記事務局あてファクスまたは電子メールにより提出するものとする。ただし、提出したことの電話連絡を行うこと。
- ③ 質問回答 令和5年10月23日（月）
- ④ 回答方法 参加意思表明者全てに電子メールで回答するとともに、市ホームページに掲載を行う。

事務局：うきは市役所 うきは市議会事務局

TEL：（直通）0943-75-4990

（代表）0943-75-3111（内線310、311）

FAX：0943-75-3342

E-mail：gikai@city.ukiha.lg.jp

(5) 参加意思表明書・参加申請書等

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、あらかじめ令和5年10月19日（木）午後5時（必着）までに様式第1号「参加意思表明書」及び様式第4号「会社概要書」を持参又は郵送により提出したうえで、次の書類を指定期日までに提出すること。

① 提出書類

本プロポーザルに参加する者は、以下の書類を提出するものとする。

ア 参加申請書（様式第3号）

イ 参加資格調書（様式第5号）

ウ 企画提案書（任意様式）

エ 見積書（様式第7号 ※内訳書は任意様式とし、令和5年度分の費用を明記すること）

※提案内容に応じた見積書。記載する金額には、消費税及び地方消費税を含まないこと。

※見積書には別途、算出根拠を添付すること。

- ② 提出部数 ア、イ、エの書類 1部
ウの書類 6部
- ③ 提出期限 令和5年10月30日(月)午後5時 必着
- ④ 提出方法 持参又は郵送(電子メール及びファクスは不可)
直接持参により提出を行う場合は事前に事務局へ電話連絡を行うこと。
郵送による場合は、発送を証することができる方法によること。
また、封筒の表に「うきは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関係書類在中」と記載すること。
- ⑤ 提出先 〒839-1393 福岡県うきは市吉井町新治316番地
うきは市議会事務局
- ⑥ 企画提案書記載内容について
次の1~6の内容ごとに順を追って企画提案書を作成すること。
- 1 ペーパーレス会議システムについて
導入するペーパーレス会議システムでの動作確認の状況、会議に係る資料の閲覧などのシステム機能の提案、その他運用に係る提案、実績等
 - 2 導入のサポートについて
システム等の取扱いの説明会、タブレット端末のアドレス等の個別設定、運用支援窓口の設置(もしくはそれに代わるもの)、フォロー研修会、その他のサポート提案
 - 3 連絡用アプリケーション、スケジュール管理アプリケーションについて
各アプリケーションの機能、利便性等の特徴、その他の提案
 - 4 セキュリティ対策について
サーバへの不正アクセス、異常アクセス等の不正プログラム対策(ウイルス対策ソフト等)、有害なwebサイトへのアクセス制限、その他のセキュリティ対策
 - 5 類似事例の実績について
官公庁(議会を含む)へのペーパーレス会議システムの導入実績
 - 6 見積額について
ペーパーレス会議システム・アプリケーション利用料、事務手数料等の詳細
※初期費用、支払月額、契約期間内の総支払見込みがわかるもの

8. 選定方法

(1) 審査の実施

審査は、うきは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審査委員4人で行う。

(2) 審査の対象

審査の対象は、「うきは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」の参加資格要件を満たしている事業者とする。

(3) 審査の方法

審査は、企画提案書等の内容及びプレゼンテーションの優秀性に基づき評価するものとする。審査は、書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。ただし、4者以上の参加があった場合は、企画提案書による事前審査を行い、事前審査の上位3者に対してプレゼンテーション審査を行う。

① 書類審査 ※参加者が4者以上の場合は事前審査として実施。

審査は、企画提案書及びその他提出書類に基づき実施し、審査項目ごとに評価点（得点）を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とする。

ア 書類審査結果通知

事前書類審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知する。

イ 評価基準

別途定めた評価基準による（非公開）。

② プレゼンテーション審査

審査は、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及び質疑応答に基づき実施し、審査項目ごとに評価点を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とする。

ア プレゼンテーションの実施方法

- ・ 1事業者の持ち時間は、プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分以内の計40分以内とする。企画提案内容に基づき、簡潔明瞭な説明をすること。なお、追加の資料は一切認めない。
- ・ 準備時間は5分とする。10分を超えた場合は、その超えた時間をプレゼンテーションの時間から差し引くものとする。また、後片付けは5分間とする。質疑応答が終わったら、速やかに片づけを行うこと。
- ・ パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルはうきは市で用意するが、パソコン等その他必要機器は説明者の持込みとする。
- ・ 公平性の確保のため、事業者名等が特定されないようにすること。

イ 審査予定日時

日時：令和5年11月8日（水）

※詳細は、プレゼンテーション審査対象事業者に対し個別に連絡する。

ウ プレゼンテーション審査結果通知

プレゼンテーション審査の実施後、審査対象事業者に対し、審査結果を書面にて通知するとともに、市のホームページにおいて公表する。

(4) 受託候補者の選定

① プレゼンテーション審査の最高得点者を優先交渉権者として選定する。

② 最高得点となる者が2者以上あるときは、審査員の合議により優先交渉権者を選定する。

- ③ 上位の事業者が辞退又は失格となった場合は、得点が高い者から順に優先交渉権者とする。
- ④ 提案者が1者のみであった場合、優先交渉権者に選定する基準として、評価点が満点の6割以上であることを要件とする。

9. 参加の辞退

参加意思表明書を提出した事業者が本プロポーザルを辞退する場合は、参加申請書等の提出期日までに様式第6号「参加辞退届」を提出するものとする。

10. 契約までの手続

選定結果に基づき、決定した優先交渉権者と協議し、契約するものとする。
なお、契約締結の時期は7(1)スケジュールに記載のとおりとする。

11. その他

(1) 費用負担

本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。

(2) 提出書類について

提出後の書類の差し替え、修正、追加等は認めないものとし、理由の如何を問わず、提出された書類は返却しない。また、うきは市は、参加する事業者の会社概要書、技術資料、企画提案書等を本プロポーザル以外の目的では使用しないものとする。

(3) プロポーザルに関する留意事項

本プロポーザルは、受託候補者の特定を目的として行うものであり、必ずしも提案どおりの業務内容を確認するものではない。

(4) 秘密保持

本プロポーザルへの参加者は、本プロポーザルにおいて知り得た情報について、秘密保持に特に留意し、いかなる場合であっても他に漏らしてはならない。また、速やかに廃棄するものとする。