

中央市議会会議システム導入及び運用業務委託に係る

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、「中央市議会会議システム導入及び運用業務委託」の受託者の選定について規定するものである。

本実施要領及び仕様書等の記載事項は、企画提案者が遵守すべき事項を定めたものであり、企画提案者は、これらを理解し企画提案に参加するものとする。

2 概要

(1) 委託名

中央市議会会議システム導入及び運用業務委託

(2) 委託内容

中央市議会会議システム導入及び運用業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和12年1月31日まで

(4) 委託上限金額

5,294,300円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

参加者要件は次の要件を満たした者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和6年度において、中央市競争入札参加資格者名簿（令和5・6年度）に登録されている者であること。
- (3) 山梨県内に主たる事務所または従たる事務所（支店等）を有する法人であること。
- (4) 手形交換所により取引定位処分を受ける等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 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）第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がない者であること。

4 委託業者選定方式

公募型プロポーザル方式

5 実施スケジュール

本公募型プロポーザルにおける実施スケジュールは以下のとおりである。

①公告、質問事項の受付開始	令和6年11月1日
②質問事項の受付期限	令和6年11月8日 午後5時まで
③質問に対する回答	令和6年11月11日
④企画提案参加申込書の提出期限	令和6年11月15日 午後5時まで
⑤一次審査結果の通知（3者を超え実施した場合）	令和6年11月20日
⑥企画提案書等の提出期限	令和6年11月22日 午後5時まで
⑦プレゼンテーション実施	令和6年12月9日
⑧結果通知	令和6年12月10日
⑨契約協議	令和6年12月下旬

6 質問受付及び回答

（1）受付期間

令和6年11月8日（金）午後5時まで

（2）受付方法

質問書（様式第8号）に記載のうえ、「18 問い合わせ及び各書類の提出先」あてに電子メールまたはFAXにて提出する。なお、電子メールまたはFAX送付後、電話により受信確認を行うこと。

（3）回答方法

令和6年11月11日（月）までに市ホームページにて回答する。

7 企画提案参加申込書の提出

（1）提出書類

- ①参加申込書（様式第1号）
- ②誓約書（様式第2号）
- ③企業概要（様式第3号）
- ④業務実績報告書（様式第4号）

⑤業務実施体制報告書（任意様式（様式第5号の使用も可））

（実施体制及び配置可能な人員の氏名、所属、資格を明記する。また、業務の責任者を明確にする。この他、円滑に実施するための体制について、特記すべき事項があれば記載する）

⑥経営状況が確認できる書類（財務諸表等）

⑦法人の登記事項証明書（提出日において発行3ヶ月以内のもの）

⑧法人の定款又はこれに代わるものの写し

⑨納税証明書

（国税に係る納税証明書及び都道府県税、市町村税の納税証明書（発行3ヶ月以内のもの））

（2）提出期限

令和6年11月15日（金）午後5時まで

（3）提出方法

「18 問い合わせ及び各書類の提出先」あてに郵送もしくは持参により提出する。なお、郵送の場合は提出期限内に到着したものに限り受け付けることとするため、受取日時及び配達されたことが証明できる方法で正本1部を送付すること。

8 参加の辞退に関する事項

参加申込後に辞退する場合は、（様式第9号）辞退届を企画提案書類の提出期限までに「18 問い合わせ及び各書類の提出先」に提出すること。提出方法は、「7 企画提案参加申込書の提出」（3）提出方法と同様とする。

9 一次審査

プレゼンテーションの実施にあたり、企画提案参加申込書を提出した事業者が3者を超える場合、議会事務局において一次審査を実施し、プレゼンテーション審査に進む事業者を3者選定する。

10 一次審査・評価基準

（1）審査方法

議会事務局において提出書類を総合的に審査し、評価の高い方から3者をプレゼンテーション審査に進む事業者として選定する。なお、審査は非公開とする。

（2）評価項目

（別紙2）審査基準書（一次審査）のとおりとする。

（3）審査結果

審査結果は各事業者に対して、令和6年11月20日(水)に電子メールにより通知する。
なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書提出届（様式第6号）

②目次（任意様式）

③提案事項（任意様式）

ア 別添仕様書「5 業務内容」に記載された項目に関する提案

イ その他（本業務遂行にあたり、仕様書に記載された事項に加えて実施できる提案や
他者に対して優位であると思われる点など）

※留意事項

- ・企画提案書の用紙サイズは原則 A4 とする。一部 A3 サイズの使用を可能とするが、A4 サイズになるよう 3 ツ折にすること。
- ・文字サイズは 10.5 ポイント以上とし、カラー印刷での提出も可とする。
- ・目次に対応するページ番号を付けること。（場所の指定はしない）

④業務実施行程表（任意様式）

仕様書「5 業務内容」の業務ごとに工程を記載し、全体でのスケジュールが把握できるよう作成すること。

⑤見積総括書（様式第7号）

積算が分かるように見積内訳書（様式第7-1号）を添付すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本8部、電子媒体1部

※提出書類は2穴綴じ、ホチキス止めとする。

(3) 提出期限

令和6年11月22日（金）午後5時まで

(4) 提出方法

「18 問い合わせ及び各書類の提出先」あてに郵送もしくは持参により提出する。なお、郵送の場合は提出期限内に到着したものに限り受け付けることとするため、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(5) その他

① 企画提案書提出届の提出は1提案に限る。

② 企画提案書提出届の提出後は、その内容を変更することは出来ない。また、提出された企画提案書提出届は返却しない。

12 企画提案書提出届の主な提案事項

本業務に係る仕様書「2 業務の目的」を十分理解し、仕様書「5 業務内容」を参考とし、次の項目について具体的な提案を行うこと。なお、提案にあたって、仕様書の内容を具体化したものと、独自で提案するものが明確に判別できるように記載すること。

- (1) システムの導入
- (2) 初期設定の実施
- (3) 操作研修会の実施
- (4) 運用保守及びセキュリティの提供

13 プレゼンテーション審査

企画提案書提出届を提出した事業者によるプレゼンテーションを行い、中央市プロポーザル方式業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において審査し、最高評価の1者を優先交渉権者として選定する。

(1) 実施予定日

令和6年12月9日（月）午前10時00分から（予定）

(2) 実施場所

中央市役所 防災対策室2（中央市臼井阿原301番地1）

(3) 説明者

実際に業務を担当する予定の者を含め4名を上限とする。

(4) 実施方法

- ①プレゼンテーション30分以内、質疑応答概ね10分程度で行う。
- ②実機によるデモンストレーションも可とする。ただし、デモ機は企画提案者が用意すること。なお、選定委員数は7名を予定。
- ③プロジェクター及びスクリーンを使用したプレゼンテーションも可とする。プロジェクター及びスクリーンは発注者が用意するが、それ以外に必要なものがある場合は事業者で用意すること。
- ④プレゼンテーションに必要なインターネット環境は、事業者で用意すること。

14 プレゼンテーション審査・評価基準

(1) 審査方法

優先交渉権者の選定にあたっては、選定委員会において提案内容を総合的に審査し、評価が最も高かった提案者を優先交渉権者として選定する。また、参加事業者が1者の場合でもプレゼンテーション審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、

その事業者を交渉権者として選考する。なお、プレゼンテーションは非公開とする。

(2) 評価項目

(別紙3) 審査基準書(プレゼンテーション)のとおりとする。

(3) 審査結果

審査結果は、提案者に対して郵送により通知する。あわせて優先交渉権者は中央市ホームページで公表する。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

15 企画提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は無効または失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書提出届が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 上記「3 参加資格」を満たさなくなった場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行動等があった場合。

16 優先交渉権者との協議(契約)

発注者と優先交渉権者は、企画提案の内容に基づき、仕様書、価格等の協議を行い、仕様書等の契約内容を確定した後、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条に定める随意契約により速やかに契約手続きを進めるものとする。なお、契約に際しては、改めて見積書を提出するものとする。ただし、優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとする。契約の手続きは、中央市財務規則(平成18年2月20日規則第39条)の規定に準じるものとする。

17 留意事項

- (1) 規格提案コンペ及び契約の手続きにおいて、用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 企画提案に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された提案資料は、返還しない。
- (4) 提出された提案資料は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び中央市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年中央市条例第18号)に基づき情報公開の対象となる。ただし、企業秘密など公開することで提案者に不利益を与える部分については、原則公開しないので当該部分を明記すること。
- (5) 委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等は、個人情報の保護に関する

法律（平成 15 年法律第 57 号）及び中央市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年中央市条例第 18 号）を遵守すること。

18 問い合わせ及び各書類の提出先

中央市議会事務局

〒409-3892 山梨県中央市臼井阿原 301 番地 1 中央市役所

電話：055-274-8516 FAX：055-274-7131

メールアドレス：lg-gikai@city.chuo.yamanashi.jp