

## 公募型プロポーザル方式等提案業者募集要項

### 1 実施概要

1-1 業務名称 ペーパーレス会議システム構築等業務

1-2 業務内容等 別冊「ペーパーレス会議システム構築等業務仕様書(以下「仕様書」)」  
のとおり

### 1-3 履行期間

#### (1) 会議システム

①システム構築 契約締結日から令和5年6月30日まで

②運用・保守 令和5年7月1日から令和10年6月30日までの60月間

#### (2) 議員パソコンの構築 契約締結日から令和5年6月30日まで

※納入物受入れ承認は、本市実施の検査に合格したときとする。なお、会議システムが本稼働したことを前提条件とする。

※リース期間は、48月

### 2 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する者に必要な資格は、以下によるものとする。

なお、資格条件の審査基準日は本手続開始を公告した日の前日とし、審査基準日以降、契約締結までに参加資格要件を欠く事態に至った場合については、失格とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第255号)に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(3) 次に規定する者およびこれらの者が役員等になり、またはその経営に実質的に関与している法人その他の団体は入札に参加することができない。

ア 暴力団 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。以下「法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。

イ 法第2条第6号に規定する暴力団員

ウ 暴力団関係者次の(ア)から(エ)までのいずれかに該当する者をいう

(ア) 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者

(イ) 暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与している者

- (ウ) 暴力団もしくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (エ) 暴力団、暴力団員または(ア)から(ウ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

(4) 次の項目すべてに該当する者

- ア 令和4年度守山市役務委託等業務業者登録簿に登録があり、108「電算処理関係」を第1希望とし、「①システム開発」または「③インターネット・IT関連業務」を取扱内容としている者
- イ 令和4年度守山市物品供給等業者登録名簿に登録があり、13「OA機器」を希望とし、「②コンピューター（単体のセットアップ含む）」、「③コンピューター関連機器（プリンタ、ソフト含）」を取扱内容としている者
- ウ 近畿2府4県に本店または委任のある支店・営業所を有する者
- エ 平成30年4月1日以降に近畿2府4県内の自治体（都道府県、政令指定都市を除く）が発注した、ペーパーレス会議システムの導入実績を有し、公告日の前日までに完了し、かつ引き渡し済の実績を有する者。

※「協力連携事業者」の導入実績を含む。この場合、提案書（提案様式A）および業務実績書（提案様式B）に「協力連携事業者」を明示すること。

※提案書提出における法人業務実績書（提案様式B）においても同様とし、評価は提案事業者あるいは協力連携事業者の業務実績により行う。

### 3-1 プロポーザルの参加申込および受付

(1) 参加申込みおよび受付の方法（次の提出書類を、持参または郵送等により提出。）

①公募型プロポーザル参加申込書	<input type="checkbox"/> 参加様式1
②業務実績のわかる書類	<input type="checkbox"/> 提案様式B
③リース契約先のわかる書類	<input type="checkbox"/> 提案様式D

(2) 受付場所 下記問い合わせ先にて受付する。

(3) 受付期間 令和5年1月31日（火）から令和5年2月14日（火）まで

(4) 参加申し込み後の辞退については、任意書式により辞退届を提出すること。

(5) 参加者の決定

- ①提出された申込書等を基に審査を行い、プロポーザルに参加できる者を決定する。その結果を令和5年2月14日（火）目途に、参加申込みした者に書面および電子メールにより通知する。
- ②参加申込者が3者以上ある場合は、下記6-3(1)システム機能要件評価および(2)ウ業務実績により採点・審査を行い、参加できる者を3者以内とすることがある。
- ③上記参加申込者の審査結果は、参加申込者全員に通知するが、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

### 3-2 質疑応答

- (1) 本プロポーザルに関連して疑義のある方は、別紙「質問書」にて、令和5年2月8日（水）午後5時までに下記問い合わせ先に提出すること。提出方法は、電子メールとする。電話および口頭による受付は出来ないので留意すること。
- (2) 質問書の内容および質問に対する回答は、下記問い合わせ先の窓口にて令和5年2月10日（金）から掲載する。

### 4 プロポーザルの実施概要

4-1 提案時期 企画提案書の提出期限は、令和5年2月28日（火）とする。

#### 4-2 実施要項の入手方法および場所

令和5年2月1日（水）から、下記問い合わせ先にて配付する。また、守山市（本市）ホームページにて掲載する。

#### 4-3 提案書の提出および受け

- (1) 下記提案書作成要領および別冊「実施要項」「仕様書」「提案書への記載項目および配点表」等に基づき提案すること。
- (2) 提案書の様式および部数
  - ・ 提案書 （提案様式A）：8部（正本1部、他副本とする。）
  - ・ 法人業務実績表 （提案様式B）：1部
  - ・ 業務の見積書 （提案様式C）：1部
  - ・ 第三者賃貸方式による貸付能力等証明書（提案様式D）：1部
- (3) 提出方法 持参による。（郵送等は不可）
- (4) 提出期限 令和5年2月28日（火）午後5時
- (5) 提出場所 下記問い合わせ先にて受付する。
- (6) 注意事項
  - ・ 提出期限に遅れたものは、提出がなかったとみなし失格とする。
  - ・ 提出書類に虚偽が認められたものは失格とする。

### 5 提案書作成要領

5-1 提出書類次に基づき、必要な資料を作成すること。

#### (1) (提案様式A) 提案書

- ①提案書のフォーマットはMicrosoft Office 20\*\*以上（Word・Excel・Power Point）を使用すること。様式Aを鑑とし、任意の書式（A4縦）で作成すること。枚数は、15ページ以内とすること。
- ②別冊「仕様書」に記載する各種要件の実現可否について判断できる様に記載すること。記載内容が曖昧や不明確な場合は、要件を満たさないと判断する場合があるので注意すること。
- ③別冊「提案書への記載項目および配点表」の記載順序を意識して提案書を構成す

ること。ただし、これは提案範囲を限定するものではない。

④本市に有意義であると考えられる提案があれば、追加記載すること。

(2) (提案様式B) 業務実績表

①上記「2 参加資格要件」の業務実績およびその他実績について記載すること。

②内容が判断できる様に、自治体の名称、人口または組織の規模、契約金額等を記載すること。

(3) (提案様式C) 業務の見積書

①見積金額の明細書を作成し、記載（または添付）すること。

②業務に必要な費用すべてを見積に含めること（税抜き）。

(4) (提案様式D) 第三者賃貸方式による貸付能力等証明書

①議員パソコンについては、ペーパーレス会議システムの受注者と同者が選定した賃貸人と市の三者でリース契約を行うため、選定する業者を報告すること。

②賃貸人の指名については「7-1 契約方法（随意契約）(2)」を参照すること。

5-2 提案書等の取り扱い

(1) 提案書等の内容に関する著作権は、作成者に帰属する。ただし、本市は、採択した提案書の内容を無償で使用できるものとする。また、応募された提案書等は返却しません。

(2) 本件に関して公文書公開請求があった場合は、守山市情報公開条例（平成 11 年条例第 21 号）に基づき、採択された事業者名および採択事業者の成果物は公開する場合があります。

5-3 提案に係る費用の負担に関する事項

提案書の作成、提出その他の提案に係る一切の費用は、すべて提案者の負担とする。

6 審査および提案評価基準

6-1 プロポーザル（提案プレゼンテーション）の実施

提案事業者は、審査員に対して、提案内容についてプレゼンテーションをすること。

日時	令和 5 年 3 月 1 日（水）（時間などの詳細は後日案内する） 複数者が参加する場合は、順番等を定め審査します。
場所	守山市役所 31 会議室（予定）
時間	40 分以内（準備および撤収時間は別途用意） ※提案書等の説明は25分 質疑応答時間15分を予定
機材	パソコンは持込みを想定。モニター等は本市で準備する。
審査員	7 人（議会事務局・総合政策部の管理職、など）予定
提案事業者	出席者は、3 人以内とする。 提案書の概要について、パワーポイント（横型）を用いて説明すること。

	プレゼンテーション進行および説明は、主務者が実施すること。
--	-------------------------------

## 6-2 審査について

- (1) 受託者選定にあたる審査は、審査員が行う。
- (2) 審査員は、提出された提案書、提案事業者の実績とおよびプレゼンテーションの内容について、評価および採点を行う。

## 6-3 評価・選定方法および審査基準

提案評価および価格評価により、受託予定者を選定する。

※詳細は、「提案書への記載項目および配点表」のとおり。

No.	評価項目	点数
1	システム機能要件評価	100
2	提案評価	200
3	価格評価	100
	合計	400

### (1) システム機能要件評価

仕様書別紙4「ペーパーレス会議システムの機能要件一覧」により採点を行うので、各機能項目について「①標準仕様（カスタマイズ不要）」、「②代替機能対応」、「③カスタマイズ対応」、「④オプション対応」、「⑤対応不可」のうち該当するものに○（マル）を付けること。※③④については、有料（追加費用あり）または無料（追加費用なし）を記載すること。

### (2) 提案評価（提案書・プレゼンテーション評価）

ア 提案評価点＝各項目の合計とする。

イ 審査員が評価項目（提案書への記載項目）毎に、次の評価基準により採点する。  
（各項目への配点×評価率）

※提案評価小計に、小数点以下の端数がある場合はこれを切り捨てるものとする。

評価	評価率
非常に優れている	×1
優れている	×0.8
標準より出来ている	×0.6
標準より劣る	×0.4
劣る	×0.2
提案なし	×0

### ウ 業務実績

(ア) 提案するペーパーレス会議システムの自治体（都道府県、政令指定都市を除く）、への導入実績（最大10件）について評価を行う。

業務実績等・配点	合計
----------	----

導入・稼働実績（最大 10 件）	各 2	上限 20
------------------	-----	----------

### (3) 価格評価

当該業務の見積額（税込み）について、それぞれの総額にて評価する。

価格評価点 =  $100 \times (1 - (\text{提案者の見積額} / \text{予定価格}))$

※小数点以下の端数がある場合はこれを切り捨てるものとする。

※それぞれの予定価格を超える見積額の場合は、失格とする。

- ①ペーパーレス会議システム 導入構築費用、研修費用、  
システム利用料（単価×アカウント数×60月）
- ②議員パソコン パソコン構築費用（初期設定作業費含む）  
※リース料率を乗じた物件価格とする。

## 6-4 事業者の選定

(1) 上記 6-3 に基づく採点により、最も高い点数の提案者を受注者として選定する。

(2) 合計点数が同じ場合は、以下の順で選定する。

ア 価格評価が異なる場合、価格評価が高い者を選定する。

イ すべての評価が同じの場合は、くじ引きにて選定する。

(3) 参加者が 1 者のみ場合は、評価結果を参考とし、審査員の協議により総合評価を行い、当該参加者が受注者として適当と判断すれば、契約の相手方として選定する。

(4) 審査結果の通知

令和 5 年 3 月上旬（予定）に審査結果の通知文を発送する。

なお、審査結果は、参加者全員に書面で通知するが、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

## 7-1 契約方法（随意契約）

(1) ①ペーパーレス会議システムについては、徴収した見積書記載金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約価格とし、契約を締結する。

(2) ②市議会議員用タブレット型パソコンについては、徴収した見積書記載金額をもって、①ペーパーレス会議システムの受注者と同者が選定した賃貸人と市の三者でリース契約を行う。なお、賃貸人については「令和 4 年度守山市役務委託業務等業者登録名簿に登録され、「124 リース・レンタル（事務）」の「②OA・パソコン関係機器」または「124 リース・レンタル（通信）」の「①電子機器」を第 1 希望とする者。」から選定すること。

(3) 契約手続きおよび契約書は、守山市財務規則等によるものとする。

## 7-2 使用言語および単位、時刻

当該プロポーザルにかかる提案業者募集、契約および業務実施に関して使用する言語

は日本語、単位は計量法（平成4年5月20日法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

## 8 その他（プロポーザルの停止、中止および取り消し）

緊急等やむを得ない理由により、本事業を実施することができない場合は、本事業を停止、中止または、取り消すことがある。この場合においてプロポーザル等に要した費用を本市に請求できないものとする。

## 9 問い合わせ先

### (1) ペーパーレス会議システム

守山市 総合政策部 ICT政策課

電話 077(582)1124、メール johosystem@city.moriyama.lg.jp

### (2) 議員パソコン

守山市議会事務局総務課

電話 077(582)1151、メール gikai@city.moriyama.lg.jp