

秋田市議会ペーパーレス会議システムに関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、秋田市議会ペーパーレス会議システム（以下「システム」という。）を導入するに当たり、広く企画提案を募集し、本市議会におけるペーパーレス会議の実現に最もふさわしいシステムを選考することを目的とする。

2 システムの概要

(1) システムの名称

秋田市議会ペーパーレス会議システム

(2) 業務内容

別添「秋田市議会ペーパーレス会議システム仕様書」のとおり

(3) 利用期間

契約締結日の翌日から平成31年3月31日(日)まで

(4) システム利用料の上限額

1,188,000円（消費税および地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書および企画提案書の提出期限において、本市から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (4) 過去2年間に、市、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体と議会用ペーパーレス会議システムに係る契約を数回以上にわたって締結し、履行した実績を有する者であること。

4 参加表明に必要な書類

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。
 - ア 参加表明書（様式1）
 - イ 法人等の概要（様式2）
 - ウ 業務実績書（様式3）
 - エ 機能要件確認書（様式4）
 - オ 誓約書（様式5）
- (2) (1)ウの業務実績の記載に当たっては、契約および業務完了を証する書

類の写しを添付すること。

5 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 平成30年3月14日(水) 午後5時まで必着
- (2) 提出先 〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号
秋田市議会事務局議事課
電話018(888)5784 F A X 018(888)5783
ro-ccpr@city.akita.lg.jp
- (3) 提出方法 持参(土曜日および日曜日を除く日の午前9時から正午までおよび午後1時から午後5時までとする。)、郵送又は宅配(発送したことを(2)の提出先に電話連絡すること。)によること。

6 企画提案書の提出者に係る書類選考

- (1) 本プロポーザルにおいて企画提案書を提出することができる者は、「4参加表明に必要な書類」に掲げる書類について審査のうえ選定する。
- (2) 選定された者に対しては、書面によりその旨を通知するとともに、企画提案書の提出を要請する。また、選定されなかった者に対しては、書面によりその旨と理由を通知する(平成30年3月15日(木)までの予定)。

7 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

- (1) 企画提案に必要な書類
 - ア 企画提案書表紙(様式6)
 - イ 企画提案書(様式自由。ただし、A4判両面使用で30ページ以内とする。)
 - (ア) 企画提案書は、次に掲げる項目によって構成するものとする。なお、作成に当たっては、提出者を特定することができる内容の記述(法人名や記号等)は行わないこと。なお、ウについても同様とする。
 - a 他の市議会への導入実績
 - b システムの機能、操作性および独自性
 - c セキュリティ対策
 - d システム等の拡張性
 - e 保守・運用支援
 - f 研修
 - ウ 業務見積書(様式自由。ただし、A4判とする。)
- (2) 不明な点がある場合の質問書の提出および回答
質問書の提出は、電子メール又はFAX(送信後に着信を確認すること。)によるものとする。
 - ア 提出様式 質問書(様式7)
 - イ 提出期限 平成30年3月16日(金) 午後5時

- ウ 提出先 「5 参加表明書の提出」の(2)と同じ
- エ 回答方法 提出された質問に対する回答は、平成30年3月20日(火)までに質問者に対して電子メールにより行うほか、秋田市議会事務局ホームページに掲載する。

<http://www.city.akita.akita.jp/council/>

8 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 平成30年3月22日(木)午後5時まで必着
- (2) 提出先 「5 参加表明書の提出」の(2)と同じ。
- (3) 提出部数 5部(内訳は次のとおりとする。)
- ア 企画提案書表紙(様式6) 1部
 - イ 企画提案書 5部(うち1部のみ法人名を記載)
 - ウ 業務見積書 5部(うち1部のみ法人名を記載)
 - エ 電子データ 1部(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。)
- (4) 提出方法 「5 参加表明書の提出」の(3)と同じ。
- (5) (1)の提出期限までに企画提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

9 プレゼンテーションの実施

次により企画提案書に係るプレゼンテーションを実施する。

- (1) 予定日
平成30年3月27日(火)(変更する場合は通知する。)
- (2) 場所
秋田市役所(時間等詳細は企画提案書の提出を要請した者に後日通知する。)
- (3) 出席者
プレゼンテーションの出席者は3名以内とする。
- (4) 説明時間等
企画提案書の説明は30分以内とする。なお、質疑応答は別とする。
- (5) プレゼンテーションの内容
プレゼンテーションは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこと。
- (6) 使用機器等
50インチTVモニター、HDMIケーブルおよびホワイトボードは本市が用意する。その他の機器(PC等)が必要な場合には、提案者が準備すること。

10 企画提案書の選定

本市職員で組織する秋田市議会ペーパーレス会議システムに関する公募型プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)における審査により、本

業務について最も適切な企画提案書を選定する。

(1) 企画提案書等の審査方法

企画提案書等に関する評価は、次の各項目について総合評価方式により行う。

ア 法人等の概要

イ 「7 企画提案書の作成要領」(1)イ(ア)に掲げるaからfまでの各項目

ウ 見積金額

(2) 企画提案書等の評価基準等

別表1「秋田市議会ペーパーレス会議システム評価基準」による評価(満点100点)で選定を行うものとする。

(3) 選定方法

ア 評価項目の合計が最高点の者を候補者に選定する。

イ 評価項目の合計が同点の場合は、委員会の審議により候補者を選定する。

(4) 選定結果の通知および公表

選定された企画提案書の提出者に対しては、書面によりその旨を通知するとともに、選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、書面により評価順位を通知する。また、企画提案書の提出者(選定されなかった者についてはその名称を除く。)の、(2)の評価基準の評価項目ごとの評価点数をホームページで公表する。

(5) 非選定理由の説明

企画提案書の提出者のうち選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日以内(土曜日および日曜日を除く。)に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求められることができる。

ア 提出様式 様式自由。ただし、A4判とする。

イ 提出先 「5 参加表明書の提出」の(2)に同じ。

ウ 提出方法 「5 参加表明書の提出」の(3)に同じ。

(6) 非選定理由の説明要求に対する回答

非選定理由の説明要求に対する回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して3日以内(土曜日および日曜日を除く。)に、書面により行う。

11 業務委託契約の締結

「10 企画提案書の選定」(3)アにより選定された候補者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調のときは、評価順位が上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

12 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合
- (5) 「2 システムの概要」の(4)のシステム利用料の上限額を超えた場合
- (6) その他、本要領の各事項に違反していると認められる場合

13 その他

- (1) 企画提案書の作成、応募、プレゼンテーション等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査および説明の目的にその写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出された書類等は、公平性、透明性および客観性を期すため、公表することができるものとする。
- (6) 前号により公表する場合は、提出された書類等の写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない。
- (8) 提出書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。
- (9) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる。