

小田原市議会議場音響等設備改修業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

小田原市議会議場音響等設備改修

(2) 業務の目的

本業務は、小田原市議会が議会運営を円滑に行うことを目的とする。

(3) 業務内容

ア 議会運営を円滑に行うための音響等設備の改修及び機器操作に関する支援、教育に関すること。

イ 構築した会議システムの保守に関すること。

(4) 設備調達方式

リース方式による。

(5) 業務期間

令和元年11月から令和6年10月まで（テスト、操作確認期間及び保守点検実施期間を含む。）

（※設備改修期間は、令和元年10月9日（水）から令和元年11月15日（金）までとする。）

2 事業費上限額

本業務に係る予算は24,445千円（リース料率を乗じた額、消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とする。

費用には、改修後、不要となる既存機器の撤去及び廃棄費用を含むものとする。

なお、リース料率は1.9%、消費税及び地方消費税の額は10%として算出すること。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次を満たす者でなければならない。

(1) 専門的かつ十分な能力を有する者であること。

(2) 小田原市契約規則（昭和39年規則第22号）第5条の規定に該当する者であること。

(3) 小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。

(4) プロポーザル方式による業務（以下「該当業務」という。）に係る営業種目において、小田原市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当

業務に係る営業種目において現に申し込み中であり、候補者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。

※次の営業種目①②のうち、それぞれ1項目以上登録していること。

①物品関係 視聴覚機器、通信機器、情報処理用機材、産業用電気機器・資材のいずれか

②一般委託関係 情報処理業務委託、電気通信設備保守管理委託のいずれか

(5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

(6) プロポーザル審査委員会の委員が経営又は運営に関与していない者であること。

(7) その他特に必要と認める事項

※参加申込等の際に、すべてに関する誓約書を提出すること。

※参加資格の審査結果の通知後において、候補者の選定までの間に参加資格を満たさなくなった場合は、その時点で当該者の参加を取り消し、提案を無効とする。

5 申込方法及び留意事項

(1) 参加事業者は参加申込書及びすべてに関する誓約書の提出をもって各種条件を承諾したものとみなす。

(2) 参加申し込みに当たって生じる費用は、すべて参加事業者の負担とする。

(3) 参加事業者が提出した書類の著作権は参加事業者に帰属する。また、提出された書類は返却しない。

(4) 提出された書類について、市が必要と認めたときは、市は提案事業者の承諾を得て、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(5) 参加事業者は、複数の提案を行うことはできないものとする。

(6) 提出された書類の訂正及び差し替えは一切認めない。

6 候補者選定方法

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、各審査委員の採点を集計した結果、第1位の評価を最も多く獲得した参加事業者を候補者として、次点の者を次順位者として選定する。

7 議場見学会

議場の特性や形状を把握する機会として、議場見学会を次のとおり開催する。参加申込書を提出予定の者で、見学を希望する場合は、事前に連絡すること。

(1) 実施日時 令和元年6月3日(月)及び令和元年6月4日(火)
時間は別途調整するものとする。

(2) 実施場所 小田原市役所3階 本会議場

(3) その他 測量機器等については各自持参すること。

8 質問

(1) 提出方法

質問書（様式1）を使用し、電話連絡の上、E-mailまたはFAXにて提出すること。

(2) 受付期間

令和元年6月3日（月）から令和元年6月7日（金）午後5時まで。

(3) 提出先

小田原市荻窪300番地 小田原市議会事務局 議事調査係 【担当：浅野、原】

電話番号：0465-33-1761

FAX番号：0465-33-1760

E-mail：gi-giji@city.odawara.kanagawa.jp

(4) 注意事項

ア メール及びFAXの到着確認が必要な場合は、提案事業者自らが行うこと。

イ 質問された内容は、原文のまま回答に使用するものとする。

9 質問書への回答

(1) 回答期限

令和元年6月14日（金）

(2) 回答方法

提出された質問書全てについて回答を取りまとめ、小田原市ホームページで公開するとともに、質問書を提出した全ての提案事業者に対して電話連絡の上、メールまたはFAXにより回答するものとする。

10 参加申込資格審査

(1) 参加申込書の提出等

参加申込書（様式2）に必要事項を記載し、代表者印を押印したものを表紙として、すべてに関する誓約書（様式3）とともに持参すること。郵送は不可とする。

(2) 提出先

小田原市荻窪300番地 小田原市議会事務局 議事調査係 【担当：浅野、原】

電話番号：0465-33-1761

(3) 受付期間

令和元年6月20日（木）から令和元年6月26日（水）午後5時まで。

（ただし、土曜、日曜、祝日は除く。）

(4) 参加資格決定通知書（様式4）

参加資格の審査結果については、令和元年6月28日（金）に書面にて全参加事業者に個別に通知する。

11 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書

ア 提出書類

(ア) 企画提案書（様式6）

(イ) 小田原市議会議場音響等設備業務に関する提案書（様式任意）

(ウ) 見積書（様式任意）

価格は、24,445千円以内（消費税及び地方消費税の額10%を含む）とする。なお、リース料率は1.9%とする。

※見積額は5年間の総額とし、提案上限額を超えないこと。

(エ) 導入後の維持管理費等に要する経費見積書（様式任意）

導入後5年間の機器等の更新又は交換が想定される場合の経費を項目ごとに記載すること。なお、前記ウの見積額には含まないものとする。

イ 制限枚数

(ア) 企画提案書の制限枚数は、鏡（様式6）を除き50ページ以内とする。

ウ 提出部数

(ア) 企画提案書等を一綴りとしたものを正本1部、副本14部提出すること。

エ 書式

(ア) 提案書の大きさはA4判とし、資料やイメージ図など、見やすくするためA3判を使用する場合は、A4判の大きさに三つ折りにすること。

オ 作成要領

(ア) 提案書はA4版・縦型・横書き・片面印刷・左綴で作成すること。

(イ) 文字サイズは11ポイント以上を基本とすること。

(ウ) 図形などを活用した簡潔かつわかりやすい表現により記載し、専門用語などわかりづらい用語には脚注により説明を付記すること。

(エ) 候補者を選定した後、リース契約手続きへ移行する際には、選定された提案内容に基づき仕様書を作成することから、リース契約が確実に履行できる範囲の提案とすること。

(2) 提出

ア 提出方法

参加申込書を提出し、本プロポーザルへの参加資格が認められた事業者は、審査に必要な書類を作成し、企画提案書（様式6）に社印及び代表者印（社印がない場合は代表社印のみで可）を押印したものを表紙として、企画提案書等を持参すること。郵送は不可とする。

イ 受付期間

令和元年7月8日（月）～令和元年7月17日（水）午後3時まで。

※なお、提出された順に提案内容に関するプレゼンテーションを行うこととする。プレゼンテーションスケジュールは、後日通知するものとする。

※参加申込書の提出があった場合であって、提案書提出受付期間内に提案書の提出がない場合は、辞退届（様式第5）の提出の有無に関わらず、辞退したものとみなす。

ウ 提出先

小田原市荻窪300番地 小田原市議会事務局 議事調査係 【担当：浅野、原】

電話番号：0465-33-1761

(3) 企画提案のポイント

提案書については、次の項目・内容に沿って作成すること。また、提案書の作成にあたっては、内容をわかりやすく簡潔な表現を用いること。

項目	内容
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要 ・本業務の実施体制
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体への議場システムの導入実績（過去5年間）
システム機能・機器性能等	<ul style="list-style-type: none"> ・システム機能・機器概要説明 ・システム構成 ・システムの特徴（操作性、機能性、安定性、拡張性・発展性等） ・導入システム・機器の機能説明 ・要望機能への対応 ・主要機器の対応年数、保証期間 ・保守内容、サポート体制
実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・全体及び詳細のスケジュール
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・職員への研修体制

(4) その他

ア 留意事項

(ア) 企画提案書は、1者1提案とする。

(イ) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。

12 審査方法

(1) 審査の実施

ア 実施日時 令和元年7月23日（火） 午前10時から

イ 実施場所 小田原市役所4階第1委員会室または第2委員会室

ウ 審査形式 プレゼンテーション

エ 出席者 5名以内とする。

オ 時間 プレゼンテーションの制限時間は50分以内とする。説明終了後、選定委員からの提案内容に関する質疑応答の時間を設ける。

カ 説明資料等 機器によるデモンストレーション、プロジェクター等使用による説明は、企画提案書の内容に沿ったものに限り認める。ただし、機器類を使用する場合は、事前に事務局まで連絡し、各自で準備すること。

なお、デモンストレーションで使用する機器については、導入予定の機器と同等のものとする。導入予定の機器と異なる場合は、機能・形状の差異を説明すること。

また、追加資料の配布も認めない。

キ その他 応募者から選定委員に対する質問は認めない。

(2) 審査基準

別紙審査基準のとおり

(3) その他（留意事項）

ア 原則として、審査については全て点数化して行うものとし、審査項目ごとに定めることとする。

イ 対象業務の内容に適合した履行を確保するため、加点項目を除き、1項目でも最低の評価があった場合は失格とする。

ウ 候補者との交渉が不成立となった場合は、次順位者が繰り上げとなる。

13 審査結果

(1) 審査結果の通知は、審査を受けたもの全員に対し、令和元年7月31日（水）付でプロポーザル審査結果通知書（様式7）により行うものとする。

(2) 審査結果への異議については、一切認めない。ただし、候補者として選定されなかった参加者がその理由についての説明を求めることができる期間を定めるものとする。

14 日程

(1) 募集の公告

令和元年5月30日（木）

(2) 現場見学会

令和元年6月3日（月）及び令和元年6月4日（火）

(3) 質問書受付期間

令和元年6月3日（月）～令和元年6月7日（金）午後5時

(4) 質問書回答期限

令和元年6月14日（金）

(5) 参加申込書受付期間

令和元年6月20日（木）～令和元年6月26日（水）午後5時

(6) 参加資格決定通知書送付

令和元年6月28日（金）

(7) 企画提案書提出期間

令和元年7月8日(月)～令和元年7月17日(水)午後3時

(8) プレゼンテーション審査

令和元年7月23日(火)

(9) 審査結果通知書送付

令和元年7月31日(水)

15 提出書類の取扱

提出された書類については、変更を認めない。また、理由のいかんに関わらず返却はしない。ただし、当市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めること、また、記載内容に関する聞き取り調査を行うことができる。

16 情報公開及び提供

プロポーザル方式による候補者選定における公正性及び透明性を高めるため、選定結果を通知した翌営業日以降に、ホームページで選定結果を公表する。期間は、公表の翌日から1年間とする。

公表の内容は、次のとおりとする。

- ・候補者の名称

17 問い合わせ先

小田原市議会事務局 議事調査係 【担当：浅野、原】

電話番号：0465-33-1761

FAX 番号：0465-33-1760

E-mail：gi-giji@city.odawara.kanagawa.jp

18 その他

(1) 必要経費の負担

本プロポーザルに関し、提案者側に生ずる費用については、全て提案者の負担とする。

(2) 辞退の取扱い

「参加申込書」の提出後に本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届(様式4)を使用し、代表者印を押印したものを持参すること。郵送は不可とする。

ア 提出先

小田原市荻窪300番地 小田原市議会事務局 議事調査係 【担当：浅野、原】

電話番号：0465-33-1761

(3) 失格事項等

参加申込書、提案書が次の各号のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 提案書類の提出期限を過ぎたもの、又は提案書類に不備があるもの。
 - イ 本実施要領に指定のある作成様式や記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 提案上限額を超えて提案されたもの。
 - エ 本業務を一括して第三者に委託し、又は請負わせる内容の提案であるもの。
 - オ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) 本業務について、小田原市職員やその他関係者に無用の接触を行い、不正の事実が認められた場合は失格とする。