

小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

ペーパーレス会議システム（以下「システム」という。）を導入することにより、市議会内にて議案等議会関係資料及び各種計画等行政資料を電子データにより共有し、議会運営の効率化、議会・議員活動の活性化につなげるとともに、紙資料の作成や配付に係る作業時間及び印刷コストの削減を図ることを目的とする。

(3) 業務の内容

「小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務仕様書」に基づく、次の業務

- ア キットニング（システムの導入及び初期設定）
- イ システムの操作研修
- ウ システムの使用
- エ システムの運用保守

(4) 履行期間

令和4年（2022年）9月1日から令和5年（2023年）3月31日まで

※履行期間開始日の前日までに、キットニングを完了すること。

※特段の問題がなければ、令和5年4月1日以降、令和9年6月30日まで単年度契約を予定。

2 事業費上限額

(1) 総額は、940,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とする。

(2) 上記総額の内訳は、次のとおりとする。

- ア 導入設定費（キットニングの費用、システムの操作研修の費用）は、362,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とする。
- イ 運用使用料一式（システムの使用の費用、システムの運用保守の費用）は、578,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の全てを満たしている者とする。

- (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。
なお、公募型プロポーザル方式にあつては、参加申込書の提出期限から契約の締結の日までとする。
- (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、最優秀提案事業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。

(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。

※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、最優秀提案事業者を選定する期日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 選定スケジュール

内 容	期 日
実施の公表	令和4年(2022年)4月27日(水)
質問書の提出期間	令和4年(2022年)4月28日(木) から 令和4年(2022年)5月10日(火) 午後3時まで
質問書に対する回答	令和4年(2022年)5月17日(火)
参加申込書の提出期間	令和4年(2022年)5月24日(火) から 令和4年(2022年)5月30日(月) 午後3時まで
資格審査結果の通知	令和4年(2022年)6月6日(月)
企画提案書等の提出期間	令和4年(2022年)6月10日(金) から 令和4年(2022年)6月17日(金) 午後3時まで
プレゼンテーション審査	令和4年(2022年)6月24日(金)
審査結果通知・公表	令和4年(2022年)6月30日(木)

6 参加申込書の提出に係る手続

(1) 様式等の配布方法

ア 実施要領、様式等の配布方法

印刷物での配布は行わないため、市ホームページからダウンロードすること。

イ 配布資料

(ア) 小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

(イ) 小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務仕様書

(ウ) 小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務 機能要件確認書

(エ) 小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務に係るプロポーザル審査基準

(オ) 質問書【様式1】

(カ) 参加申込書【様式2】

(キ) 誓約書【様式3】

(ク) 参加資格審査結果通知書【様式4】

(ケ) 辞退届【様式5】

(コ) 企画提案提出書【様式6】

(サ) プロポーザル審査結果通知書【様式7】

(シ) 「9 審査方法等」「(1) 審査方法」「キ 実施方法」の(エ)に定めるPDFファイル

(2) 参加申込書の提出

ア 提出期間

令和4年(2022年)5月24日(火)から同年5月30日(月)午後3時

イ 提出書類

書 類	備 考
参加申込書【様式2】	・代表者印を押印すること。
誓約書【様式3】	・代表者印を押印すること。

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。

直接持参による場合は、市議会事務局議会総務課へ提出すること。

※受付時間については、平日の午前9時から午後5時(参加申込み期間の最終日を除く)とする。

郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期間の最終日の午後3時までには必着とする。

(3) 参加資格の審査

提出書類により参加資格の審査を行い、令和4年(2022年)6月6日(月)に参加資格審査結果通知書【様式4】を郵送する。

7 質疑・回答

(1) 提出期間

令和4年(2022年)4月28日(木)から同年5月10日(火)午後3時

(2) 提出方法

本業務及びプロポーザルに関する質疑は、全て「質問書【様式1】」によるものとする。

質疑がある場合は、電話連絡の上、電子メールにて、「12 応募及び各手続きの問い合わせ先」に記載のメールアドレス宛て「質問書【様式1】」を添付して提出すること。

※電子メールの到着確認が必要な場合は、提案事業者自らが行なうこと。

(3) 回答

ア 回答方法

質問事項をとりまとめ、本市ホームページに回答を掲載する

イ 回答日

令和4年(2022年)5月17日(火)

8 企画提案書の提出

(1) 提出書類

書 類	備 考
企画提案提出書【様式6】	・代表者印を押印すること。
企画提案書【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> ・内容及び章立てについては、仕様書等の内容を踏まえ、「9 審査方法」の「(2) 審査基準」に即したものとする。 ・日本語を使用するものとする。 ・提案資料のサイズはA4判とし、30ページ以内にまとめること。 ・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の大きさに三つ折りにすること。 ・印刷は、片面印刷とし、ページ番号を入れ、文字サイズは11ポイント以上（図表等はこの限りでない。）を基本とすること。 ・文字等の色指定はしない。 ・図表などを活用した簡潔かつ分かりやすい表現により記載し、専門用語など分かりづらい用語には脚注により説明を付記すること。
参考見積書【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> ・サイズはA4判（片面印刷）とすること。 ・算出根拠となる積算内訳を明記すること。 ・小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務仕様書に基づき、次の事業費ごとに（消費税及び地方消費税の額を含む。）内訳を記載し、提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> ① 導入設定費（キッティングの費用、システムの操作研修の費用） 362,000円以内 ② 運用使用料一式（システムの使用の費用、システムの運用保守の費用） 578,000円以内 ・令和5年4月1日以降、令和9年6月30日までの各年度の運用使用料の見通しを提出すること。
機能要件確認書	・機能要件確認書に示されている機能要求水準について、提案するシステムの対応度に該当する記号（○・×）、及び必要に応じて備考への記入をすること。
財務諸表	・直近2期分（貸借対照表、損益計算書）

(2) 提出期間

令和4年（2022年）6月10日（金）から同年6月17日（金）午後3時まで

(3) 提出方法

提出書類はA4サイズの簡易なファイルに綴じ、持参又は郵送により提出すること。

直接持参による場合は、市議会事務局議会総務課へ提出すること。

※受付時間は、平日の午前9時から午後5時（企画提案書等の提出期間の最終日を除く）とする。

郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期間の最終日の午後3時までに必着とする。

(4) 提出部数

提出部数は、15部（正本1部、副本14部）とCD-Rに収めた電子データを1部提出すること。

(5) 留意事項

ア 参加事業者は参加申込書及び誓約書【様式3】の提出をもって各種条件を承諾したものとみなす。

イ 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。

- ウ 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。
- エ 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。
- オ 提出された書類の訂正及び差し替えは一切認めない。
- カ 参加申込書、企画提案書が次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - (ア) 書類の提出期限を過ぎたもの、又は書類に不備があるもの。
 - (イ) 実施要領に指定のある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
 - ※提案内容が上限額を超えないよう業務内容を減じて提案されたものについては、その減じる理由書を付して提案された場合にのみ受理する。
 - (エ) 本業務を一括して第三者に委託し、又は請け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。
- キ 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場合がある。

9 審査方法等

(1) 審査方法

ア 審査

審査は、小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施する。

イ 審査委員会の委員構成

小田原市議会議員及び小田原市職員

ウ 審査形式

企画提案書の記載内容に関するプレゼンテーションを実施する。

エ 実施予定日

令和4年（2022年）6月24日（金） ※時間は後日連絡する。

オ 実施場所

小田原市役所3階 全員協議会室（小田原市荻窪300番地）

カ 出席人数

プレゼンテーション会場への入室は4名以内とする。

キ 実施方法

- (ア) プレゼンテーションは、パワーポイント等を用いてプロジェクターによりスクリーンに投影し、実施すること。当該内容は「企画提案書に基づく説明」と「実際のシステムを用いた操作のデモンストレーション」で構成し、合わせて20分以内（質疑応答に係る時間を除く）で説明するものとする。また、説明者は本業務を担当する者とする。ただし、デモンストレーションは、録画動画の再生としても構わない。
- (イ) 「企画提案書に基づく説明」で使用する資料は、提出書類（企画提案書等）に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。
- (ウ) 各審査員にデモ機を配付する形での説明は認めない。システムの操作性等の理解促進のため

め行う「実際のシステムを用いた操作のデモンストレーション」は、システムを搭載した実機の画面をスクリーン上に投影しての説明、または録画動画を再生しての説明に限るものとする。

- (エ)「実際のシステムを用いた操作のデモンストレーション」では、事前に発注者側で提供するPDFファイル（2種類）を用い、別紙「審査基準」のうち、次に掲げる項目について、審査委員会の委員が評価できるよう留意したデモンストレーションを行うこと。

※デモンストレーションを要する項目

分類	評価項目
システム構成	ユーザビリティ
	管理者機能
	データ管理
	操作性
	閲覧性
	検索性
	メモ・しおり等機能
	応答性
その他	独自提案

- (オ) 提案の際に不測の事態（機器のトラブル等）が発生した場合、復旧までの時間はプレゼンテーションの時間から除く。

- (カ) プレゼンテーションの後に、審査委員会の委員による10分の質疑応答を実施する。

- (キ) プレゼンテーションに用いる機器のセッティング及び撤収作業として、プレゼンテーション前と質疑応答後に、それぞれ作業時間（5分間）を設けるので、その時間内で対応すること。

- (ク) 参加事業者は、他の参加事業者のプレゼンテーションの内容を知ることができない。

- (ケ) 参加事業者から審査委員会の委員に対する質問は認めない。

ク 順番

企画提案書の受付順とする。

ケ その他

プレゼンテーションにおいて、プロジェクター（EPSON EB-W41 ※HDMI対応）、スクリーン（100インチ・自立型）、マイク及び電源は市で準備する。それ以外にプレゼンテーションに必要なパソコン、ケーブル及びモバイルルーター等は、参加者が持参すること。

- コ 新型コロナウイルス感染症への対応等のため、審査の実施方法を変更する場合がある。その場合は、詳細について別途通知する。

(2) 審査基準

別紙「小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務に係るプロポーザル審査基準」のとおり

(3) 最優秀提案事業者の選定

審査は、審査委員会において、別紙「小田原市議会ペーパーレス会議システム導入業務に係るプロポーザル審査基準」に基づき、審査委員ごとに採点を合計した結果、第1位の評価を最も多く獲得した参加事業者を最優秀提案事業者として選定する。ただし、審査委員会において、本業務を実施する

目的、内容に鑑み、提案内容が、小田原市の求める最低限の水準に達していないと判断された場合においては、この限りではない。

なお、最優秀提案事業者が複数となる場合は、審査委員ごとの採点を合計した合計点が多い事業者をもって最優秀提案事業者とし、次点の者を次順位として選定するが、合計点と同点の者が複数いる場合は、審査委員会において委員長によるくじ引きにより最優秀提案事業者を決定する。

また、選定委員会において選定された最優秀提案事業者は、随意契約の相手方として、本誌と契約内容に関する詳細協議を行い、協議が整ったときは契約を締結する。

10 審査結果

(1) 通知方法

審査結果については、参加事業者全員に対し「プロポーザル審査結果通知書【様式7】」を郵送するとともに、市ホームページ上で公表する。なお、ホームページへの公表については通知発送から3営業日後とする。

(2) 通知時期

令和4年(2022年)6月30日(木)

(3) 審査結果に関する質問

参加事業者からの審査結果に関する質問については、書面により受け付ける。その場合、審査結果通知日の翌日から起算して5営業日以内に書面を提出すること。

なお、提出方法は、郵送又は電子メールとする。郵送の場合は配達証明付書留郵便とする。

11 提出書類の取扱い

企画提案書等すべての提出書類は返却しない。

提出された企画提案書等は、最優秀提案事業者を選定する目的以外には使用しない。ただし、小田原市情報公開条例(平成14年小田原市条例第32号)に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、当該事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、公開することがある。

12 応募及び各手続きの問い合わせ先

《事務局》

小田原市議会事務局 議会総務課 議事調査係(担当:橋本・小林)

住 所 〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪300番地

電 話 0465-33-1761(直通)

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

13 その他

(1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加事業者の負担とする。

(2) 参加申込書を提出した後に辞退する場合は、「辞退届【様式5】」を提出すること。ただし、期日までに企画提案のない場合はこれによらず、辞退として取り扱うものとする。

(3) 本プロポーザルは、最優秀提案事業者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

い。

(4) 参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ プレゼンテーションに参加しなかった場合
- エ 審査の公平性を害する行為があった場合