

玉野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係るプロポーザル実施要領

1 目的

玉野市議会では、議会運営の活性化、議会・議員活動の効率化、用紙類や印刷費、作業時間等の削減を図るため、ペーパーレス会議システムを導入する。

本業務は、文書の登録、閲覧、会議運営、検索等を円滑かつ効率的に操作できるペーパーレス会議システムの導入及び運用について提案等を求めることを目的とする。

なお、ペーパーレス会議システム導入対象端末は、iPad Pro 12.9及びパソコン端末を想定している。

2 業務概要

玉野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書のとおり

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 見積限度額

初期導入費（初期設定費用、研修費用等）及びシステム利用料
1,387,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 スケジュール

(1) 公募開始	令和4年7月1日（金）
(2) 参加意向申出書提出期限	令和4年7月8日（金）17時15分まで（時間厳守）
(3) 質問受付期限	〃
(4) 質問回答日	令和4年7月11日（月）
(5) 提案書提出期限	令和4年7月22日（金）17時15分まで（時間厳守）
(6) 委員からの質問	令和4年7月25日（月）
(7) 回答期限	令和4年7月27日（水）
(8) 書面審査	令和4年7月28日（木）
(9) 審査結果通知日	令和4年7月29日（金）

6 参加資格

参加資格は参加申込時点において、次の要件全てに該当する者とする。

- (1) 玉野市競争入札参加者の資格に関する規程に基づく指定業者の登録を受けていること
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により一般競争入札への参加を排除されていないこと
- (3) 代表者又は役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと

- (4) 参加表明の受付締切日から審査結果通知日の間に、玉野市から指名停止措置を受けていないこと

7 参加意向申出書の提出

参加を希望し、参加資格を満たす者は次のとおり【様式1】参加意向申出書を玉野市議会事務局へ提出すること。

- (1) 提出期限 令和4年7月8日(金)17時15分まで(時間厳守。郵送の場合必着)
(2) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
※ 持参による提出は、玉野市役所の執務時間(8時30分～17時15分)内に限る。また、電子メールで提出する場合は、電話で到着を確認のこと。
(3) 提出先 メールアドレス：gikai@city.tamano.lg.jp(玉野市議会事務局)

8 質問・回答

- (1) 質問方法
(2) 質問書送付先 メールアドレス：gikai@city.tamano.lg.jp
(3) 質問締切日時 令和4年7月8日(金)17時15分まで(時間厳守)
(4) 質問回答日 令和4年7月11日(月)
(5) 通知方法 質問に対する回答は、参加資格を持つ者全員にメールで送付する(質問者の氏名・名称等は公表しない)。
ただし、参加資格に関することや質問の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、その質問者にのみ回答する。
なお、質問の内容によっては回答しない場合もある。

9 提案書の提出

本件に参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

なお、持参による提出は、玉野市役所の執務時間内(8時30分から17時15分まで)に限る。

- (1) 提出期限 令和4年7月22日(金)17時15分まで(時間厳守。郵送の場合必着)
(2) 提出方法 持参、若しくは書留郵便による(FAX及び電子メールでの提出は不可)
(3) 提出書類 提案書一式(正本1部副本5部)【様式3～10】
※ 提案書に添付する書類については、【様式3】を参照すること。
※ 提出書類の文字は、読みやすいフォント(11ポイント以上推奨)とすること。
※ 提案書に記載する内容については、別紙1の「玉野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る評価項目及び配点」の2 提案書の記載内容を参照し、各種調書はA4判1枚程度で作成すること。
※ 【様式4】見積書の合計見積金額は、消費税等を含んだ金額
初期設定費用、研修費用及びシステム利用料の合計を記載すること。
(4) 提出場所 〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号
玉野市議会事務局

10 評価項目及び配点

別紙1の「玉野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る評価項目及び配点」の1 評価項目及び配点に記載のとおり

11 選考方法

- (1) 審査は、書面のみにより、非公開で行う。
- (2) 各委員から提案者の提案について質疑がある場合は、書面を通じて行い、提案者はそれに対し回答する。
- (3) 本審査は、書面による審査であるため、提案者は、別紙1の「玉野市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る評価項目及び配点」の1 評価項目及び配点に記載している評価項目について、的確に要点を捉え提案書を作成すること。また、システムの概要（任意様式）も添付し、直感的に分かりやすい提案を行うこと。
- (4) 提出期限までに提案書の提出がない場合は、提案参加の意思がないものとみなす。
- (5) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし随意契約の交渉を行う。
ただし、その者と合意に至らない場合は、評価点の高い順に交渉を行う。
- (6) 評価点の合計が同点の場合は評価選定委員会の多数決により順位を決定する。
- (7) 評価点が基準点全体の60%未満の場合は、交渉権者として選定しない。
- (8) 参加者が1者であっても評価点が全体の60%以上であれば随意契約の交渉を行う。
- (9) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とする。
 - ア 参加申込がされていない又は参加資格の審査により参加不可となった者
 - イ 提出期限を過ぎて提案書を提出した者
 - ウ 提出書類に虚偽の内容を記載している者
 - エ 各委員からの質問に対して回答しなかった者
 - オ 審査の公平性を害する行為があったと評価選定委員会が認めた者
 - カ 見積書の金額が見積限度額を超えている者

12 選考結果の通知・公表

選考結果は、優先交渉権者が決定後、提案書を提出した全者に対し、令和4年7月29日（金）に電子メールで通知し、玉野市議会ホームページにて公表する。

なお、審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じない。

また、選定結果に対する異議等は一切受け付けない。

13 提出書類について

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出された書類はこのプロポーザルに係る審査以外には使用しない。
ただし、情報公開請求があった場合には、玉野市情報公開条例に基づき対応するので第三者に開示する場合がある。
- (3) 提出後の訂正・差替えは、軽微なものや市から指示があった場合を除き認めない。

14 契約条件

- (1) 本市は、優先交渉権者と業務契約の締結に関して必要な協議・交渉を行う。請負業者は、契約交渉及び市の内部手続きを経た上で決定するものであって、交渉権者の選定結果をもって本事業請負先を決するものではない。
- (2) 契約内容は、仕様書の内容を尊重し本市と交渉権者が協議のうえ決定するが、変更せざるを得ない事項が生じた場合は、その内容に限定されることなく双方で協議し、その決定に従うものとする。
- (3) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者の本提案における失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。
- (4) 契約保証金は、玉野市財務規則第129条第1項本文の規定により、契約金額の100分の10以上の納付となるが、同項ただし書きに該当する場合は、契約保証金を減免する。
- (5) 委託事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (6) 委託事業の実施に際して個人情報を取得したときは、玉野市個人情報保護条例の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。
- (7) その他契約に関する条項は玉野市財務規則による。

15 その他

- (1) このプロポーザルにかかる費用はすべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を玉野市に請求することはできない。
- (2) 参加届出書の提出後に参加を辞退する場合は【様式11】辞退届を提出すること。
- (3) 提案書の著作権は、その提案書を作成した者に帰属するものとするが、契約相手となった者の提案書については、事前に通知することにより、玉野市が無償で使用できるものとする。

16 問い合わせ先

玉野市議会事務局 小田・渡部
〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号
TEL 0863-32-5566 FAX 0863-31-1909
E-mail gikai@city.tamano.lg.jp