

香美市議場システム等更新委託業務に係る
公募型プロポーザル募集要領

1. 目的

本募集要領は、香美市議場システム等の更新にあたり、議会運営の効率性や確実性を確保するとともに、傍聴者や視聴者である市民に分かりやすく開かれた議会を実現するため、本市の議場にとって最適な議場システムの導入に向けて、事業者の実績、経験、技術力、企画力、保守対応能力等に基づく専門的見地からの積極的な提案に基づいて実施することを目的として、公募型プロポーザル方式により業務の受託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

香美市議場システム等更新委託業務

(2) 業務内容

別に定める「香美市議場システム等更新委託業務 企画提案仕様書」（以下「企画提案仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

※ 更新作業等の実施については、本会議の開催に支障がないよう調整すること。また、本市職員に操作研修等を実施したうえで、令和7年3月定例会議の開会日から更新後の機器を使用できるように業務スケジュールを計画すること。（参考：令和6年3月定例会議の開会日 令和6年2月22日）

(4) 業務に要する費用

提案上限額 32,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 上記金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

イ 上記提案上限額を超えてはならない。

(5) 支払方法

業務完了後の一括払い

3. 参加資格

次に掲げるすべての要件を満たすものとする。なお、公募開始日から審査結果の通知日までの間において、各要件のいずれかに該当しないことが明らかになった場合、失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。

- (2) 香美市入札参加資格停止等措置要綱（平成18年香美市告示第238号）の規定に基づく指名停止または指名回避の措置を受けている期間が存在しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
- (6) 代表者及び役員等が香美市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成25年香美市規則第5号）第4条各号のいずれにも該当する者でないこと。
- (7) 都道府県税及び市区町村民税に滞納がないこと。
- (8) 過去5年以内に国、県及び他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を行い、誠実に履行した実績があること。

4. 質問の受付及び回答方法

本実施要領及び仕様書に関して不明な点がある場合は、質問内容の要旨を簡潔にまとめ、質問書（様式1）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年5月24日（金）17時
- (2) 提出方法 質問書（様式1）を電子メール又はFAXにより提出すること。
- (3) 回答方法 香美市公式ホームページで公表する。
なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とし、候補者選定に公平を保つことができない、又は競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると判断した質問については、回答しない。
- (4) 提出先：後記16のとおり

5. 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限 令和6年6月14日（金）17時
- (2) 提出方法 持参、郵送又は宅配便
(持参の場合の受付時間：閉庁日を除く8時30分～17時)
- (3) 提出書類 参加表明書（様式2）
会社概要書（様式3）
事業者の業務実績調書（様式4）
業務実施体制（様式5）
暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（様式6）
納期限の到来した都道府県税、市区町村民税を滞納していない証明書
- (4) 参加辞退 参加表明書等提出後に、参加を辞退するときは、令和6年6月28日（金）17時まで、参加辞退届（任意様式）を持参、郵送又は宅配便により提

出すること。

- (5) 提出先 後記16のとおり

※ 郵送又は宅配便による場合は、提出先に提出書類が配達された記録が残る方法により提出すること。なお、いかなる事情であっても、期限を過ぎた場合は受付しない。

6. 参加資格審査（書類審査）

- (1) 確認 受付した参加表明書を基に参加資格要件審査を行う。
(2) 結果通知等 参加資格審査終了後、速やかに審査結果等を通知する。

7. 企画提案書等

- (1) 提出期限 令和6年6月28日（金）17時
(2) 提出方法 持参、郵送又は宅配便
(持参の場合の受付時間：閉庁日を除く8時30分～17時)
(3) 提出書類 企画提案書（任意様式）
機能要件一覧表（様式7）
提案見積書（様式8）
保守点検等に係る参考見積書（様式9）
(4) 提出部数 正本1部、副本8部
なお、副本については、会社名を特定できないものを提出すること。
(5) 提出先 後記16のとおり
(6) 留意事項

ア 企画提案書には表紙を付けることとし、次の事項を記載すること。

【タイトル】 香美市議場システム等更新委託業務企画提案書

【提案者名】 ○○○○

【提出年月日】 令和6年○月○日

イ 提出書類の様式

- ・ A4版縦、横書き、左綴りとすること。
- ・ 複数枚に渡るものは、ページ番号を付し、両面印刷すること。
なお、ホチキス留めなどの製本はせず、クリップ留めで提出すること。
- ・ 文字フォントは、11ポイント以上とすること。
- ・ 読みやすく、見やすいものとすること。

ウ 企画提案書に記載する内容は、別表1の項目の順にまとめること。

エ 提出書類の作成にあたっては、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、平易な言葉を用い、やむを得ず専門用語等を使用する場合は、説明書きを付すこと。

※ 郵送又は宅配便による場合は、提出先に提出書類が配達された記録が残る方法により提出すること。いかなる事情であっても、期限を過ぎた場合は受付しない。

オ 企画提案の内容は本業務の実施にあたり実現を確約したものとみなす。

8. プレゼンテーション及びヒアリング

事業提案等の内容を審査するため、審査委員会において、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 開催日 令和6年7月4日(木) 予定。詳細な日程等は、別途通知する。
- (2) 開催場所 香美市役所 5階 委員会室3
- (3) 出席者 原則として1提案者3名以内とし、2日前までに役職、氏名を報告すること。
- (4) 実施要項
 - ア 1提案者ずつ実施し、その順番は、原則参加表明書の受付順とする。
 - イ 1提案者につき50分以内(説明30分以内、質疑20分以内)とし、説明資料、パソコン等の準備は、前者のヒアリング終了後の調整時間内に10分程度で行うこと。
 - ウ 事前に提出された企画提案書に沿って説明すること。
 - エ 企業名等業者を特定できる内容(挨拶、業者名やロゴの表示等)のプレゼンテーションは行わないこと。
 - オ プレゼンテーションで使用する機材等がある場合は、事業者で用意すること。
 - カ 追加提案の説明や追加資料の配布は原則認めない。ただし、企画提案書に記載された文章図等の範囲であれば、拡大用紙(パネル等)、ビデオプロジェクター静止画像を使用することは可とする。
 - キ モニター等の使用を希望する場合は、事前に本市担当者と協議を行うこと。

9. 審査

- (1) 優先交渉権者の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、香美市議場システム等更新委託業務プロポーザル審査委員会を設置し審査を行う。
- (2) 審査方法については、別表1に示す評価基準に基づき採点し、各委員の採点の合計点が最も高い者を最適格者とし、合計点が次に高い者を次点順位者とする。
- (3) 最高得点者が2者以上ある場合は、委員の評価順位において最も上位とした委員が多い事業者を最適格者とする。
- (4) 提案者が1事業者のみであっても、プレゼンテーション及びヒアリングを行うこととし、審査の結果、その内容が目的に沿ったものであると委員会が判断した場合は、その者を優先交渉権者とする。ただし、提案内容の採点結果が一定点数(480点)以上を満たし、本業務を実施し得る能力を満たすと判断した場合に限る。

10. 審査結果

審査結果は、速やかに全ての提案者に電子メール等により通知するほか、香美市公式ホ

ームページに掲載する。

なお、審査経過及び結果に関する質問、異議申立ては、一切受け付けない。

1 1. 契約

- (1) 優先交渉権者となった者は、担当部署等と契約締結に向けて協議を行う。
- (2) 契約内容は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に基づき、審査結果を考慮して詳細を協議し決定する。
- (3) 優先交渉権者との契約締結に向けた協議の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者が本提案における失格事項に当たると判明した場合は、次点順位者を繰上げ、契約締結に向けた協議を行う。

1 2. 失格事項

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があったと委員会が認めた場合
- (3) 見積書の金額が、提案上限額を超えている場合
- (4) プレゼンテーション及びヒアリングを正当な理由なく欠席した場合
- (5) その他本実施要領等において示した事項等に違反した場合

1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は、返却しない。
- (2) 提出された書類は、本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は、香美市情報公開条例及び香美市情報公開条例施行規則に基づき対応する。
- (3) 市から指示があった場合を除き、提出期限以降の差替え及び再提出は認めない。

1 4. その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要した費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (5) 仕様書の記載内容については、業務を進めるうえで、軽微な変更を行う場合がある。

15. 公募型プロポーザル方式による受託者選定スケジュール（予定）

令和6年5月14日（火） 公告・募集要領等の配布開始

令和6年5月24日（金） 質問書の提出期限

令和6年5月31日（金） 質問書に対する回答

令和6年6月14日（金） 参加表明書等の提出期限

令和6年6月19日（水） 参加資格審査結果通知

令和6年6月28日（金） 企画提案書等の提出期限

令和6年6月28日（金） 参加辞退届の提出期限

令和6年7月 4日（木） 審査会の開催

令和6年7月10日（水） 審査結果の通知、公表

※上記スケジュールは予定であり、事務の都合等により日程を変更する場合がありますので留意すること。

16. 担当部署（問い合わせ先）

〒782-8501 高知県香美市土佐山田町宝町1丁目2番1号

香美市議会事務局 電話 0887-53-1093（直通）

ファックス 0887-53-3233

メールアドレス gikai@city.kami.lg.jp