

# 下野市議会タブレット端末導入・運用業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務概要

### (1) 業務名

下野市議会タブレット端末導入・運用業務委託

### (2) 目的

タブレット端末と議案書や議会関係資料等の電子データを用いた会議システムを導入し、文書保存・管理の効率化とペーパーレス化を推進するとともに、資料等の閲覧や議員と事務局との通信連絡手段として活用するなど、議会運営の効率化や議員活動の活性化を図ることを目的とします。

本業務を実施するにあたり、豊富な経験及び高い専門知識を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により広く企画提案を募集し、提案内容を総合的に評価し、より内容の優れた契約候補者を決定するものです。

### (3) 業務の内容

「下野市議会タブレット端末導入・運用業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおりに

### (4) 履行期間

契約締結の日から令和5年9月30日まで

### (5) 契約方法

プロポーザル方式による随意契約

### (6) 見積上限額

8,076,266円(消費税及び地方消費税を含む)

履行期間内における上限額であり、契約予定額を示すものではありません。

令和2年度(契約締結の日から令和3年3月31日)分の上限額は、1,824,086円(消費税及び地方消費税を含む)とします。

## 2. 参加資格要件及び失格事項

### (1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たしているものとします。

なお、参加については単独又は複数が共同で応募することができます。ただし、共同で応募する場合は、共同で応募するグループ(以下、「グループ」という。)内から代表する応募者1者を選定し、応募代表者が市との連絡窓口となります。また、グループの全構成員が、以下に掲げる要件をすべて満たしていなければなりません。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札参加資格者の資格)に規定する者に該当しない者であること。

参加表明書及び企画提案書の受付期間において、下野市建設工事等請負業者指名停止等措置要領(平成22年2月12日付訓令第3号)に基づく指名停止期間中でない者であること。

民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始申立てがされている者(同法第33条第1項の規定に基づく再生手続開始の決定を

受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

下野市暴力団排除条例(平成24年下野市条例第3号)第2条第1号又は同条第4号の規定に該当しない者であること。

過去3年以内に他自治体議会で同種又は類似業務の実績があること。

## (2) 失格事項

本プロポーザルの参加者が次のいずれかに該当するときは、その者及びその者を含むグループを失格とします。

提出された見積書の額が、市が示す見積上限額を超過しているとき。

提出方法及び提出期限に適合しないとき。

提出書類に虚偽の内容が記載されているとき。

談合、その他の不正行為があったとき。

プロポーザル参加表明書を提出してから契約候補者を選定するまでの間に、参加資格要件を満たさなくなったとき。

## 3. プロポーザル実施に係るスケジュール

現段階において予定するスケジュールは次のとおりです。

項目	日程
公募開始	令和2年6月25日(木)
質問書の受付期間	令和2年6月26日(金)～令和2年7月2日(木)午後5時
質問書の回答	令和2年7月6日(月)予定
プロポーザル参加表明書の提出期限	令和2年7月13日(月)午後5時
参加確認結果通知書・企画提案書提出依頼通知書送付	令和2年7月15日(水)予定
企画提案書の提出期間	令和2年7月21日(火)～令和2年7月30日(木)午後5時
プレゼンテーション及び質疑	令和2年8月5日(水) 時間は後日連絡
審査結果通知	令和2年8月12日(水)
契約候補者との協議	令和2年8月中旬～
契約の締結	令和2年8月下旬
運用開始	令和2年10月15日(木)予定

本業務についての説明会は実施しません。

## 4. プロポーザルの手続きに係る事項

### (1) 公募開始・要領等の配布

ア. 公募開始 令和2年6月25日(木)から

イ. 資料配布 下野市ホームページにおいて行います。窓口での配布は行いません。

(市ホームページ <http://www.city.shimotsuke.lg.jp/>)

- ウ．配布資料
  - ・下野市議会タブレット端末導入・運用業務委託仕様書
  - ・様式 1 ~ 4
  - ・別記様式 1・2

(2) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質疑は、全て質問書によるものとします。質疑がある場合は、次のとおり質問書（様式 1）を提出してください。

- ア．提出期間 令和 2 年 6 月 26 日（金）～令和 2 年 7 月 2 日（木）午後 5 時必着
- イ．提出方法 電子メール（送信先：議会事務局 議事課 [gikai@city.shimotsuke.lg.jp](mailto:gikai@city.shimotsuke.lg.jp)）
- ウ．回答方法 質問事項をとりまとめ、市ホームページに回答を掲載します。  
（令和 2 年 7 月 6 日（月）掲載予定）

(3) プロポーザル参加表明書の提出

- ア．提出期限 令和 2 年 7 月 13 日（月）午後 5 時必着
- イ．提出書類

書類名	提出部数	備考
プロポーザル参加表明書（様式 2）	1 部	グループで参加する場合は代表者のみ作成
構成員調書（様式 3）	1 部	グループで参加する場合のみ作成
応募者概要（任意様式） 企業概要等（必要事項の記載があれば パンフレット等で可）	1 部	グループで参加する場合は全ての構成員分について作成
業務実績（任意様式）	1 部	過去 3 年以内に他自治体議会と同種又は類似業務の実績があることがわかるもの

- ウ．提出方法 持参又は郵送（持参の場合は平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までとします。郵送の場合は書留郵便とし提出期限までに必着とします。）

(4) 参加資格の確認結果、企画提案書提出依頼

プロポーザル参加表明書の提出者に対して、参加確認結果通知書により参加資格の確認結果を通知します。また、参加資格を有すると認められたものに対して、企画提案書提出依頼通知書により通知します。（通知は、令和 2 年 7 月 15 日（水）発送予定）

グループで応募した場合は、応募代表者に通知します。

(5) 企画提案書の提出

- ア．提出期間 令和 2 年 7 月 21 日（火）～令和 2 年 7 月 30 日（木）午後 5 時必着
- イ．提出書類及び提出部数（正本 1 部、副本 10 部）

企画提案資料（任意様式）

仕様書等の内容を踏まえ、次の項目・内容に沿って作成し、具体的な内容を提案してください。また、企画提案資料は、正本には表紙として企画提案書（様式 4）を添付してください。グループで提案する場合には、構成員調書（様式 3）も添付してください。

企画提案資料のサイズは A 4 判とし、資料やイメージ図など見やすくするため A 3 判を使用する場合は、A 4 の大きさに三つ折りとしてください。なお、印刷は両面印刷とし、ページ番号を入れ、文字サイズは 12 ポイント以上としてください。

項目	内容
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社概要</li> <li>・ 本業務の実施体制</li> </ul>
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去3年以内の他自治体議会での同種又は類似業務の実績</li> </ul>
タブレット端末等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 端末機能概要説明（端末の特徴、操作性など）・ 付属品等概要説明</li> <li>・ 仕様書記載内容の対応</li> <li>・ セキュリティ対策</li> <li>・ サポート体制</li> </ul>
システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム機能概要説明</li> <li>・ システムの特徴（操作性、機能性、安定性、拡張性、発展性）</li> <li>・ 仕様書記載内容の対応</li> <li>・ セキュリティ対策</li> <li>・ サポート体制</li> </ul>
講習会（端末・システム）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講習会の概要説明</li> </ul>
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積金額</li> </ul>

グループで応募する場合は、各構成員の担当業務、グループ内の連携体制等についても提案してください。

見積書（任意様式）

本業務の全体の見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）と、その詳細な内訳を以下の項目ごとに記載してください。また、単価と数量を示し、積算根拠が分かるよう記載してください。

A．システム導入費

- ・ 初期設定費用
- ・ タブレット端末費用（付属品等も含む）
- ・ その他必要な費用

B．運用費

- ・ 通信費
- ・ 補償サービス等費用
- ・ 議会システム使用費用

C．講習会費

- ・ タブレット端末講習会費用
- ・ 議会システム利用者講習会費用

年度ごとの経費を記載してください。

下野市入札参加資格審査申請書類 一式

（物品、役務）

グループで応募する場合は、すべての構成員分について提出してください。なお、下野市

への入札参加資格登録済のときは提出不要です。

議会システム機能要件確認書（別記様式1）

機能要件確認書に示されている機能要求事項について、提案するシステムの対応度に該当する英字（A～C）を記入してください。

ウ．提出方法 持参又は郵送（持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までとします。郵送の場合は書留郵便とし提出期限までに必着とします。）

エ．その他 企画提案書を受付後の提出書類の変更、追加及び修正は認めません（審査に影響を与えない軽微なものを除きます）

#### （6）プレゼンテーション及び質疑

次のとおりプレゼンテーション及び質疑を行います。

ア．日時 令和2年8月5日（水） 時間は後日連絡します。

イ．場所 下野市役所4階会議室（下野市笹原26番地）

ウ．出席者 プレゼンテーション会場への入室は4名以内とします。

エ．内容

1 応募者あたりの説明時間は20分以内（セッティング・撤去・質疑応答に係る時間を除きます。）とし、その後10分程度質疑を実施します。質疑は選定委員からのみとし、説明者からの質疑はできません。

説明者は本業務の主担当者とします。

説明は資料に沿った内容とします。

応募者は、他の応募者のプレゼンテーションの内容を知ることはできません。

オ．順番 企画提案書の受付順とします。

カ．その他 プレゼンテーションは、スクリーン（プロジェクターへの入力はHDMIも対応）を使用することができます。その際、スクリーン、プロジェクター・電源は市で用意します。パソコン等は、応募者が用意してください。

### 5．契約候補者の選定について

#### （1）審査主体

提案内容についての審査は、「下野市議会タブレット端末導入・運用業務委託に関するプロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）」が行います。選定委員会は市議会議員と市職員による委員で構成し、企画提案の内容について公平かつ適正な審査を行います。

#### （2）審査の方法

審査にあたっては、別記様式2「下野市議会タブレット端末導入・運用業務委託審査基準表」に基づき企画提案書、プレゼンテーション及び質疑により選定委員会が行い、最も高い評価（最高評価点）をつけた委員の数が多し応募者を契約候補者として選定します。

なお、同点の場合は、審査項目「4」の点数が高い方を上位とします。

参加者が1者になった場合でも審査を行い、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。

#### （3）審査結果の通知

審査結果通知書により、全応募者へ通知するとともに、市ホームページで公表します。

グループで応募した場合は、応募代表者に通知します。

## 6．契約協議及び契約

- (1) 市は契約候補者と、業務内容、契約金額、企画提案内容について協議し、協議が整ったときは契約を締結します。
- (2) 前項の協議が整わない場合は、次順位の応募者から順に同様の協議を行います。

## 7．留意事項

次のいずれかに該当するときは、契約候補者としての選定を取り消すものとします。また、その場合は次順位の応募者を契約候補者とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 選定委員会の委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 契約候補者の選定から契約の締結までの間に、契約候補者の資金事業の変化等により、本業務の履行が困難であると市が判断したとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、契約候補者として相応しくないと市が判断したとき。
- (5) 契約候補者が本実施要領に定める参加資格要件を満たさなくなったとき。

## 8．その他

- (1) 本プロポーザルに応募する費用は、全て応募者の負担とします。
- (2) 手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とします。
- (3) 提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市の公文書として保管するため、下野市情報公開条例(平成18年条例第10号)に基づき、提出書類を開示することがあります。
- (4) 提出された書類は返却しません。
- (5) 適格性を満たす応募者がいないときは、契約候補者を選定しない場合があります。

## 9．担当窓口

〒329-0492

栃木県下野市笹原26番地

下野市議会事務局 議事課

電話番号：0285-32-8914

FAX：0285-32-8614

メール：gikai@city.shimotsuke.lg.jp