

## 志摩市ペーパーレス会議システム導入業務に係る公募型プロポーザル募集要項

志摩市が実施する志摩市ペーパーレス会議システム導入業務に係る公募型プロポーザル方式による業者選定に際し、次のとおり参加業者を募集します。

令和4年11月14日

志摩市長 橋爪 政吉

### 1. 業務の概要

#### (1) 業務名

志摩市ペーパーレス会議システム導入業務

#### (2) 業務の目的

当市では、会議のペーパーレス化を推進することにより、紙使用の削減による環境負荷の軽減及び会議運営の業務効率化のほか、会議資料のネットワーク配布による非対面・密の回避により、新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目指す。

#### (3) 業務内容

別紙「志摩市ペーパーレス会議システム導入業務仕様書」のとおり

#### (4) 業務場所

志摩市地内

#### (5) 履行期間

履行期間は次のとおりとします。

- ・導入業務・研修業務 契約日から令和5年3月31日
- ただし、庁内向け研修は3月上旬までに行う事

### 2. 見積限度額

4,141千円(消費税及び地方消費税の額を含む)

※ただし、契約締結日からペーパーレス会議システムの操作研修開始日前日までの期間を準備期間とし、システム月額使用料及び運用保守費用は準備期間終了後から発生するものとする。

### 3. 実施方式

公募型プロポーザル方式

### 4. 実施スケジュール

別紙1「事業の全体スケジュール及び契約交渉相手方決定までの事務手順」のとおり

### 5. 参加資格要件

- (1) 本業務のプロポーザルに参加する者は、この募集要項の公告の日から契約締結の日までの間、次の各号の全ての要件を満たす者とする。

- ア. 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- イ. 令和 4 年 10 月 14 日現在で志摩市契約規則(平成 16 年志摩市規則第 69 号)第 3 条第 2 項に規定する志摩市競争入札参加資格者名簿の「物件の買入れ等 システム開発・管理(2503) システム開発(1)及びシステム管理(2)」の部門に登録されていること。
- ウ. 志摩市建設工事等指名停止措置要綱(平成 20 年志摩市告示第 34 号)の規定に基づく指名停止措置期間中でないこと。
- エ. 手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。
- オ. 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされている場合にあっては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- (2) 提案参加業者は、上記参加資格条件を満たす者のうち、過去に国、地方公共団体、地方議会に対しペーパーレス会議システムの導入実績がある者を選定します。

## 6. 参加申込書及び提案書等の提出

参加申込書(様式第 1 号)に、次に掲げる書類を添付して、10.(1)書類提出先に一括して郵送(簡易書留)又は持参により 7 部(正本 1 部・副本 6 部)提出してください。ただし、「会社概要書」「参考見積書」「履行実績表の付属資料」は正本 1 部のみ提出してください。なお、受付期間終了後の書類の再提出、差替え等は認めません。

### (1) 提出書類一覧表

順番	提出書類の名称	様式	規格等
1	提案書	任意様式	<p>○A4 判 50 頁以内(表紙、裏表紙、目次及び中表紙を含む。)</p> <p>○両面印刷としてください。</p> <p>○提案項目は別紙 2「提案項目」のとおり</p> <p>○文字のサイズは 12 ポイント以上とします。ただし、図表等についてはこの限りではありません。</p>
2	志摩市ペーパーレス会議システム機能要件表	指定様式	<p>○令和 5 年 3 月 1 日時点</p> <p>別紙「志摩市ペーパーレス会議システム機能調査表」の回答欄に記入してください。</p>
3	履行実績表	任意様式	<p>○A4 判</p> <p>○過去に国、地方公共団体、地方議会と締結したペーパーレス会議システム業務に係る履行実績を記載した履行実績表を作成してください。</p> <p>○付属資料として、契約書の写し等履行実績を確認できる書類(最も直近の履行実績を含む任意の 20 件又は履行実績件数のいずれか少ない方の件数分)を添付してください。なお、ペーパーレス会議システム</p>

			<p>を含む内部情報系システムの契約をしている場合などにおける書類を提出しようとするときは、必ず、ペーパーレス会議システムが業務内容に含まれることが分かるものも添付してください。</p> <p>※当該項目を審査する際、ペーパーレス会議システムが業務内容に含まれることが分からない書類に係る契約分は、実績件数から除外することとなりますのでご注意ください。なお、20 件以上をご提出いただくことも可とします。</p>
4	会社概要書	任意様式	○A4 判 1 頁
5	参考見積書 (見積明細書を含む。)	任意様式	<p>○別紙「志摩市ペーパーレス会議システム導入業務仕様書(案)」に記載した内容(仕様を満たさない場合であって具体的な代替案を提案できる場合における当該代替案を含む。)及び別紙「志摩市ペーパーレス会議システム機能調査表」で対応可能な機能に対する見積りの額を総額として記載してください。ただし、「志摩市ペーパーレス会議システム機能調査表」で対応可能な機能のうちカスタマイズのための費用が発生する機能における当該費用は、総額には含めず、外書きで参考見積書又は見積明細書に記載してください。</p> <p>○上記以外の提案内容に係る費用及び別紙「志摩市ペーパーレス会議システム機能調査表」以外の機能に係るカスタマイズ費用は、総額には含めず、外書きで参考見積書又は見積明細書に記載してください。</p> <p>○見積内訳は可能な限り詳細に記載してください。</p> <p>○システム導入に関する費用と、運用保守に関する費用に分けて記載してください。</p> <p>○各年度における費用の総額が分かるように記載してください。</p> <p>○正本 1 部として、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、並びに社印を押印したものを提出してください。</p>

(2) 提出に係る注意事項

- ①「参加申込書(様式第 1 号)」、「(1) 提出書類一覧表」の順番にまとめてください。
- ②様式ごとに両面印刷とし、頁数をページの下中央に記載してください。
- ③2 穴綴じとし、紐綴じ等簡易な綴じ方(1 冊のバインダーに全て綴じる等の方法も可とします)としてください。

- ④専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現に努めてください。
- ⑤正本 1 部(参考見積書を含む。)は、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、並びに社印を押印したものとし、副本 6 部は、正本の写しで商号又は名称及び代表者氏名の記入及び社印を押印していないものを提出してください。
- ※副本は、作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。
- ⑥提案書は、1 者 1 提案とします。
- ⑦提案書(PDF 形式)及びシステム機能調査表(Excel 形式)を格納した電子媒体(CD-R)を 1 部提出してください。

### (3) 受付期間

公告の日から令和 4 年 12 月 2 日(金)午前 8 時 30 分から午後 5 時まで(必着)とします。ただし、持参の場合は、正午から午後 1 時までの間及び志摩市の休日を定める条例(平成 16 年志摩市条例第 2 号)第 1 条第 1 項各号に定める休日(以下「市の休日」という。)を除きます。

郵送により提出する場合においても、受付期間内に必着とします。

## 7. 質問及び回答

質問がある場合は、電子メールにより提出してください。電話又はファクシミリによる質問は受け付けません。質問受付期間・時間は、公告の日から令和 4 年 11 月 21 日(月)の午前 8 時 30 分から午後 5 時までです。様式は特に指定しませんが、電子メールの件名を「志摩市ペーパーレス会議システム導入業務に関する質問について(業者名)」とし、ファイルは添付せずに本文中に、質問内容を簡潔に記載し、「[shima-dx@city.shima.lg.jp](mailto:shima-dx@city.shima.lg.jp)」に送信してください。送信後は、質問受付期間・時間内(ただし、正午から午後 1 時までの間及び市の休日は除きます。)に電話によりスマート改革・資産経営課に受信確認をしてください。

回答は、令和 4 年 11 月 25 日(金)午後 5 時までに志摩市ホームページ上で行います。

## 8. 審査方法及び審査内容

別紙「志摩市ペーパーレス会議システム導入業務プロポーザル方式審査要項」(以下「審査要項」という。)によります。

## 9. 契約手続等

### (1) 契約交渉相手方等の決定

審査要項に規定する参加資格審査及びプレゼンテーション審査の結果により、契約交渉相手方及び順位を決定します。

### (2) 審査結果の通知

参加資格審査参加業者及びプレゼンテーション審査参加業者の全員に対し、書面により通知します。

### (3) 非選定理由に係る説明の求め

審査の結果、非選定となった理由に係る説明を求める場合は、非選定通知書に記載する日までに電子メールにより行ってください(電話又はファクシミリによる質問は受け付けません。)

### (4) 契約内容の交渉

契約内容については、提案された内容等を踏まえ、契約交渉相手方に選定された者と交渉し決定します。

(5) 次点者との契約

契約交渉相手方に選定された者が契約を締結しなかった場合、その他権利を失った場合は、その旨を次点者へ通知し、契約交渉を行います。ただし、次点者及びそれ以降の者が審査要項に定める得点要件を満たさなかった場合は除きます。

10. 書類提出先及び問い合わせ先

(1) 書類提出先

志摩市役所 政策推進部 スマート改革・資産経営課  
〒517-0592 三重県志摩市阿児町鶴方 3098-22

(2) 問い合わせ先

志摩市役所 政策推進部 スマート改革・資産経営課 担当：小野  
電話番号：0599-44-0204 FAX：0599-44-5252  
e-mail：shima-dx@city.shima.lg.jp

11. その他

(1) 提出書類及び審査内容の公表又は非公表の別

提出された書類は非公表とします。なお、審査結果については、契約交渉相手方に決定した者の名称及びその審査結果を志摩市ホームページにおいて公表します。

(2) 提案に係る費用の負担に関する事項

参加申込み、提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション審査等への参加等に関する費用は全て提案者の負担とします。

(3) 参加申込み後の辞退

参加申込み後に辞退する場合は、「辞退届(様式第5号)」を持参又は郵送により提出してください。

(4) 虚偽記載等

参加申込書、提出書類等に虚偽の記載をした場合には、失格とします。

(5) 言語及び通貨

手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定します。

(6) 提出書類の取扱い

提出書類は、参加者に返還しません。

別紙 1

事業の全体スケジュール及び契約交渉相手方決定までの事務手順

	事項	期日・期間等
1	参加申込書及び提出書類の受付	公告の日から令和4年12月2日(金)午後5時まで ※持参の場合は、正午から午後1時までの間及び市の 休日を除きます。 ※郵送の場合は、簡易書留により期間内必着としま す。
2	本プロポーザルに関する質問の受付 ※電子メールによる	公告の日から令和4年11月21日(月)午後5時まで ※令和4年11月25日(金)午後5時までに志摩市ホ ームページ上で回答します。
3	参加資格審査	令和4年12月8日(木) ※参加者の出席は必要ありません。
4	参加資格審査結果通知書の送付	令和4年12月13日(火) ※参加申込者全員に郵送により送付します。
5	プレゼンテーション審査	令和4年12月22日(木)
6	プレゼンテーション審査結果通知書 の送付	令和4年12月27日(火)
7	委託予定業者と随意契約	令和5年1月上旬頃

別紙 2

提案項目

番号	分類	評価項目	評価基準
1	基本事項	基本方針	本業務の目的、内容が十分理解できているか。
		業務遂行能力	本業務に関する専門知識や計画を有し、業務の的確な遂行が可能であるか。
		実績	他自治体に対し、本業務と同様・同類の業務を行った実績を有しているか。
2	システム構成	操作性	操作マニュアルを熟読しなくても、感覚的に操作できるか。
		管理者機能の操作性	資料のアップロード、差し替え、削除等を容易に行えるか。
		データ管理	議会を重ねるごとに増える資料について、分かりやすく構造化して管理できるか。
		メモ・マーカー等機能	メモ書きやマーカー等が簡単な操作で行え、それらの場所を簡単に特定できる等、紙媒体を取り扱うよりも便利になると考えられる機能があるか。
		閲覧性	電子文書特性に応じた閲覧(拡大縮小、見開き、分割など)が容易にできるか。
		検索性	しおり等ページ移動がスムーズにできる機能を有しているか。
		応答性	操作に対する反応が早い。
		拡張性	使用者の I D 追加やデータ容量の追加に柔軟に対応できるか。
		ユーザビリティ	使用する上で、使いやすく、かつ分かりやすい構成となっているか。円滑な会議の開催が可能か。

3	実施・サポート体制	サポート体制	問合せの対応に不安がないか。システムの改善要望等への対応はどうか。
		安全性・継続性	24時間365日途切れず使用でき、システムがダウンする可能性が低いか。メンテナンス等で使用できない時も会議に支障を生じさせないよう対応できるか。
		緊急時対応	障害発生時に迅速に対応できる体制が整っているか。
4	セキュリティ対策	安全性	情報セキュリティ対策に不安はないか。
		災害時対応	データのバックアップ体制に不安はないか。
5	その他	その他提案	仕様書で求める機能以外で、本市にとって有益な提案が示されているか。その機能は標準搭載され無償提供されるものか。
		機能拡充	将来的な機能拡充が見込めるか。