

米子市議会

**ペーパーレス会議システム導入及び運用業務に係る
公募型プロポーザル実施要領**

令和5年6月

米子市議会事務局

1 趣旨

この要領は、「米子市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務」の受託者の選定及び委託契約の締結について規定するものである。

受託者の選定に当たっては、民間の高度な専門知識、ノウハウ等を活用した優れた提案を得るために、公募型プロポーザル方式により決定する。この要領及び附属する文書の記載事項は、企画提案参加者及び受託者が遵守すべき事項を定めたものであり、企画提案者は、これらを理解した上で、企画提案に参加するものとする。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

米子市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務概要

本業務は、市議会の円滑な議会運営と充実した議案審議を目指し、ペーパーレス会議システム（以下「システム」という。）を導入し、及び運用するものである。

なお、詳細については、別に定める米子市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照するものとする。

(3) 業務期間

令和5年8月1日から令和9年6月30日までとする。（47か月）

ただし、別途調達するタブレット端末の納期が遅延した場合は、業務期間を変更できるものとする。

(4) 提案上限額（令和5年8月分から令和9年6月分まで）

5,790,540円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

【内訳】

・システム導入初期費用（初期設定、操作研修等を含む。）362,040円

・システム使用料 5,428,500円

※それぞれ上限額を超えてはならない。

※システム使用料は、クライアントユーザー数を182とし、令和5年8月1日から令和9年6月30日までの期間を対象とするものとする。

※上限額を超えて提出された提案については、「失格」とし、提案内容の評価は行わない。

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をいずれも満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(2) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

- (3) 参加申込書及び誓約書の提出日に、米子市指名競争入札に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 米子市暴力団排除条例（平成23年米子市条例第21号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 地方議会又は地方公共団体において同種業務の実績があること。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。

4 担当部局

郵便番号683-8686

米子市加茂町一丁目1番地 米子市役所本庁舎5階

米子市議会事務局

電話：0859-32-0302

FAX：0859-35-6464

メール：gikai@city.yonago.lg.jp

URL：https://www.city.yonago.lg.jp/gikai/

5 全体スケジュール

本プロポーザルにおける実施スケジュールは、次のとおりとする。

項目	期間等	備考
(1) 公告	令和5年6月14日（水）	米子市役所前の掲示場及び米子市議会ホームページに掲示
(2) 実施要領等の交付	令和5年6月14日（水）から同年6月29日（木）まで	米子市議会事務局の窓口で直接交付するとともに米子市議会ホームページに掲示
(3) 質問の受付	令和5年6月14日（水）から同年6月20日（火）午後5時15分まで	質問書（様式1）
(4) 参加申込書等の提出	令和5年6月29日（木）午後5時15分まで	「8(1)提出書類」に記載のもの
(5) 企画提案書等の提出	令和5年7月6日（木）午後5時15分まで	「9(1)提出書類」に記載のもの
(6) プレゼンテーションの実施	令和5年7月中旬	7月13日（木）又は7月14日（金）を予定（諸事情により変更する場合がある。）
(7) 最優秀提案者の決定及び通知	令和5年7月下旬	郵送するとともに、米子市議会ホームページにおいて公表
(8) 契約交渉・契約	令和5年7月下旬	

6 実施要領等の交付に関する事項

(1) 交付期間

令和5年6月14日（水）から同年6月29日（木）まで

米子市の休日を定める条例（平成17年米子市条例第4号）第2条第1項に規定する市の休日（以下「米子市の休日」という。）を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

(2) 交付場所

4の担当部局

(3) 交付方法

配布資料は、米子市議会ホームページ（<https://www.city.yonago.lg.jp/gikai/>）に掲載するとともに、4の担当部局の窓口において直接交付する（米子市の休日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。）。

7 質問・回答に関する事項

(1) 質問期間

令和5年6月14日（水）から同年6月20日（火）午後5時15分までとする。

(2) 提出方法

質問書（様式1）を4の担当部局に電子メールで送付する方法による。

(3) 質問への回答

米子市議会ホームページに掲載する。

8 参加申込書等の提出に関する事項

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式2）
- ② 誓約書（様式3）
- ③ 企業概要（様式4又は任意様式）
- ④ 同種業務実績確認書（様式5又は任意様式）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出先

4の担当部局

(4) 提出期限

令和5年6月29日（木）午後5時15分まで

(5) 提出方法

4の担当部局への直接持参（米子市の休日を除く。）又は郵送により提出するものとし、郵送の場合は、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかによる。ファクシミリ、電子メール等での提出は、不可とする。

9 企画提案書等の提出に関する事項

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式 6 及び任意様式）
- ② 業務実施体制表（様式 7）
- ③ 提案見積書（様式 8）
- ④ 米子市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務システム機能要件確認書（別紙 1）

(2) 提出部数

提出書類①から④までの順序で製本し、インデックスを付けて提出すること。

- ・正本 1 部（代表者印を押印したもの）
- ・副本 5 部（正本の写し）

(3) 提出先

4 の担当部局

(4) 提出期限

令和 5 年 7 月 6 日（木）午後 5 時 15 分まで

(5) 提出方法

4 の担当部局への直接持参（米子市の休日を除く。）又は郵送にて提出するものとし、郵送の場合は、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかによる。ファクシミリ、電子メール等での提出は、不可とする。

(6) 留意事項

- ・企画提案は、1 提案者につき 1 提案とし、複数の提案による提出は、認めない。
- ・提出期限以降の企画提案書の差し替え及び再提出は、認めない。
- ・提案見積書に記載する金額には、消費税及び地方消費税相当額を含むものとし、税額を記載すること。

1 0 企画提案書の作成に関する事項

企画提案書は、仕様書に示した内容について作成をするものとする。

なお、作成に当たっては、次に掲げる項目に留意しなければならない。

- (1) A 4 判縦、横書き、左綴りの両面印刷によるものとする。
A 3 判も可とするが、A 4 判 2 ページ相当分として取り扱う。
- (2) 企画提案書の記載内容は、できる限り平易な用語を用い、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。
- (3) 企画提案書の作成に当たっては、仕様書を熟読の上、作成しなければならない。
- (4) 提出された企画提案書等は、米子市情報公開条例（平成 17 年米子市条例第 22 号）に基づく情報公開請求の対象となる。

1 1 プレゼンテーションに関する事項

提案内容について、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日

令和 5 年 7 月 13 日（木）又は同年 7 月 14 日（金）を予定。ただし、諸事情により

変更する場合がある。

(2) 実施場所

米子市役所本庁舎 5 階 議会会議室（予定）

(3) 実施時間

1 提案者につき 40 分程度（プレゼンテーション 30 分程度、質疑応答 10 分程度）とする。

(4) 留意事項

実施日時等プレゼンテーションの具体的な内容等は、該当者に別途通知する。

1 2 選定方法等に関する事項

(1) 選定方法

企画提案書の評価は、本市議会が定める構成員により組織された「米子市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において行う。企画提案書及びプレゼンテーションの内容を「米子市議会ペーパーレス会議システム導入及び運用業務評価基準（別紙 2）」に基づき評価し、評価点の合計が最も高い者を最優秀提案者として選定する。評価点の合計が同点の場合は、当日出席した選考委員による協議で最優秀提案者を決定する。なお、委員全員の点数合計が満点の 2 分の 1 に満たない場合は、選定の対象外とする。

(2) 提案者が 1 者の場合

委員全員の点数合計が満点の 2 分の 1 以上で、かつ、選定委員会において実施要領及び仕様書を満たすと判断した場合、当該提案者を最優秀提案者として選定する。

(3) 結果の通知

令和 5 年 7 月下旬に郵送及び米子市議会ホームページにて公表する。

なお、選定経過及び結果に関する質問及び異議申立ては、一切受け付けない。

1 3 企画提案の失格又は無効に関する事項

(1) 失格に関する事項

提案者が、選定委員又は関係者に企画提案に関する援助等を求めた場合、当該提案者は、失格とする。

(2) 無効に関する事項

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ① 参加に必要な資格要件がない者又は選定期間内に失効した者が行った企画提案
- ② 同一の企画提案者が行った 2 以上の企画提案
- ③ 虚偽の記載をした者が行った企画提案
- ④ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない企画提案
- ⑤ 提案上限額を超えた企画提案
- ⑥ その他、実施要領等において示した事項等に違反した企画提案

1 4 契約等に関する事項

(1) 契約交渉

本市は、12の選定の結果、最優秀提案者となった者と本業務の委託に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。

(2) 契約書

契約書は、別に定める。

15 その他

(1) 企画提案に係る費用等

企画提案書の作成及び提出、プレゼンテーションへの参加等に要する一切の費用は、提案者の負担とする。また、企画提案書等の書類は、返却しない。

(2) 提出書類の著作権等の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、本市は、本業務に関し必要と認める範囲において、当該書類等の全部又は一部を無償で使用することができるものとする。

(3) 使用する言語等

企画提案に使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）によるものとし、時刻は日本標準時とする。

(4) 契約保証金

契約保証金は、免除する。

(5) 選定又は契約の延期

天災その他やむを得ない理由により、本業務の受託者の選定又は委託契約を行うことができないときは、延期する。なお、この場合において提案者に生じた損害は、全て提案者の負担とする。

(6) 辞退届の提出

参加申込書を提出した後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を令和5年7月6日（木）までに4の担当部局へ直接持参（米子市の休日を除く。）又は郵送により提出すること。