



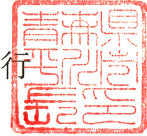
平川市告示 2 1 6 号

業務委託契約に係る企画提案方式による公募について

平川市ペーパーレス会議システム構築業務について、公募型プロポーザルを実施するので、次の通り告示する。

令和4年12月16日

平川市長 長尾 忠行



平川市ペーパーレス会議システム構築業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務の説明

(1) 業務名

平川市ペーパーレス会議システム構築業務（以下「業務」という。）

(2) 業務目的

各種会議等において、タブレット型パソコンを活用したペーパーレスな会議を実現し、紙資源や人件費、電気料等の各種コスト削減、文書紛失等による情報漏えいの防止、文書印刷の時間と手間を省き迅速かつ効率的な会議運用をするため、平川市ペーパーレス会議システム構築業務公募型プロポーザル要求水準(以下「要求水準」という。)を満たしたペーパーレス会議システムの構築を目的とする。

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式により最適の提案をした者を優先交渉権者とし、本市と契約内容の協議を行うものとする。なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合は、次点者との協議を行うものとする。

(4) 委託期間

契約締結の日の翌日から令和5年3月24日（金）まで

(5) 提案限度価格

5, 284, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案限度価格は、調達、設計、構築、今年度の保守等を含む費用額とする。

※令和5年度からの保守費用は上記金額には含まない。

(6) 業務担当

担当課 平川市総務部政策推進課情報システム係

担当者 工藤麻希

住 所 〒036-0104 青森県平川市柏木町藤山25番地6

連絡先 TEL 0172-44-1111（内線 1533）

FAX 0172-44-8619

Email system@city.hirakawa.lg.jp

2 参加申込

(1) 参加表明

本公募型プロポーザルに参加する意思がある場合は、令和4年12月27日(火)午後5時(消印有効)までに、参加表明書(様式1)を提出するものとする。なお、参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式6)を提出すること。

(2) 参加資格

本事業に参加できるものは、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- ①企画提案書締切日において、令和4年度平川市入札参加資格者名簿(物品・役務)に登載されていること。
- ②公示日において、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しないものであること。
- ③次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア このプロポーザルの実施公告の日以降に、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
 - イ このプロポーザルの実施公告の日以降に、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者
- ④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(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているものでないこと。
- ⑤市町村民税の納付義務を有する者にあつては、納付期限の到来した当該市町村民税を完納していること。

3 質問および回答

(1) 質問書の提出

- ①提出期限 令和4年12月28日(水)午後5時
- ②提出方法 電子メールに質問文書(様式7)を添付し、1の(6)のEmailアドレスへ提出すること。なお、電子メール送信後は必ず電話にて送信の旨を連絡すること。
※電話での質問は不可。質問がない場合の提出は不要とする。

(2) 質問書の回答

質問書の回答は令和5年1月6日(金)午後5時までに行い、参加表明書を提出した者すべてへ送付する。なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や要求水準に記載する内容への追加又は修正とみなす。

4 企画提案書の提出

(1) 作成方法等

- ①各様式は、A4縦長又は横長横書きを原則とする。
- ②企画提案書は簡易ファイル等に綴じ、順序と項目は各社の内容を比較するため、原則として4(2)②から⑥の順とする。
※なお、提案参加に係る費用は提案者の負担とする。
- ③提出期限 令和5年1月12日(木)(必着)
- ④提出方法 持参(時間は午前8時15分から午後5時までとする。(土曜日、日曜日、祝日、12月29日から1月3日を除く。))または郵送とする。
- ⑤提出先 1の(6)のとおり
- ⑥提出部数 書面10部、電子データ(PDF化したファイルをCD-ROMあるいはDVD-ROMに保存)1部

(2) 提出書類

- ①審査書類及び企画提案書等提出書(様式2)
- ②会社概要調書(様式3)
- ③企画提案書(様式4)
- ④業務計画書(工程表、実施体制等)(様式任意)
- ⑤業務実績書(様式5)
- ⑥積算内訳を記載した導入経費の見積書(様式任意)
- ⑦積算内訳を記載した保守及び運用経費の見積書(様式任意)

(3) 企画提案書の取り扱い

- ①提出後において、記載された内容の追加及び変更は原則として認めないものとする。
- ②提出された企画提案書は、返却しない。
- ③提出された企画提案書は、必要に応じて複製する場合がある。
- ④提出された企画提案書は、契約に至った場合に使用する他は事業者選定以外に使用しないものとし、平川市の文書管理規定等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。
- ⑤提出された企画提案書は、営業上の秘密に該当する部分があると考えられることから、原則公開しない。

5 プレゼンテーション審査

- ①実施日 令和5年1月16日（月）午後（予定）
※確定次第、時間及び場所を別途連絡する。
- ②審査員 平川市ペーパーレス会議システム構築業務事業者選定委員会委員
- ③所要時間 30分程度（プレゼンテーションを15分以内とし、残時間を質疑応答とする）とし、参加者数に応じて変動するものとする。
- ④準備物 必要な機材（PC等）は、提案者が用意すること。
※プロジェクター及びスクリーンは当市で用意する。
- ⑤審査方法 提案者ごとに企画提案書に関する説明等を行い、その後審査員による質疑を行う。
- ⑥説明者 出席者は4名以内とする。
- ⑦説明方法 提出した書類で説明を行うことを基本とする。なお、パワーポイント等による画像の投影については、その内容が提出された企画提案書に合致しており、提案内容の理解を助けるものであればその使用を認めることとする。
- ⑧その他 提案者が1者となった場合でもプレゼンテーション審査は行う。
審査結果に関する質問には回答しない。
新型コロナウイルス感染症の蔓延状況によっては、リモートによる審査に変更する場合がある。

6 受注候補者の選定

(1) 選定方法

平川市ペーパーレス会議システム構築業務事業者選定委員会（以下「委員会」という。）が、提出書類及びプレゼンテーションにより、選定基準の項目に沿って150点満点で評価を行い、選定委員による採点の合計点の平均点が90点以上かつ平均点をもっとも高い提案者を受注候補者として特定する。

なお、平均点の最も高い提案者が複数あった場合は、そのうちから委員会委員長が採用を決定する。

(2) 選定基準

審査は、以下に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

評価項目	評価基準	配点
提案内容	要求水準別紙1のシステム要件1. 資料登録・配布機能について、正確性、容易性、快適性等を総合的に評価する	20点
	要求水準別紙1のシステム要件2. 閲覧機能について、正確性、容易性、快適性等を総合的に評価する	20点
	要求水準別紙1のシステム要件3. メモ機能について、正確性、容易性、快適性等を総合的に評価する	20点

評価項目	評価基準	配点
提案内容	要求水準別紙1のシステム要件4. 同期機能について、正確性、容易性、快適性等を総合的に評価する	20点
	要求水準別紙1のシステム要件5. 管理・セキュリティ機能について、正確性、容易性、快適性等を総合的に評価する	20点
	その他独自機能について、総合的に評価	10点
業務実施方針と積極性	業務の保守・運用におけるサポート体制（システムのサポート）を評価する	10点
	業務内容遂行に当たり、積極性が見られる場合に評価する	10点
	業務の実施体制、工程計画を評価する	5点
事業者の業務実績	ペーパーレス会議システム構築業務の受託実績を評価する	5点
見積価格	経費積算は妥当か	10点
合 計		150点

7 審査結果に関する通知

(1) 企画提案書を提出した者には、令和5年1月20日（金）までに文書により審査結果を通知する。

(2) 失格要件

- ① 2（2）の参加資格を満たしていないと判断される場合。
- ② 必要書類の提出方法に合致しない場合。
- ③ 必要書類をその提出期限内に提出しない場合。
- ④ 必要書類に記載すべき事項が記載されていない場合。
- ⑤ 必要書類に使用する言語について、やむを得ないと判断できるものを除き、日本語としなかった場合。
- ⑥ 必要書類に虚偽の内容を記載した場合。
- ⑦ 見積限度額を超えて見積もった場合。

8 契約手続

受注候補者と本市の間で協議を行い、協議がととのった時点で地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約を締結することを原則とする。また、受注候補者が応募資格を満たさないと判明した場合は、選定結果の次点の者と順次交渉するものとする。

契約に際しては、平川市財務規則に則り契約を締結する。

なお、当該契約にあたり、企画提案内容（見積額含む）をもって、そのまま契約をすることは限らない。

9 契約締結日 令和5年1月下旬（予定）

10 スケジュール

参加表明書受付期限	令和4年12月27日（火）午後5時
質問書受付期限	令和4年12月28日（水）午後5時
質問書回答	令和5年1月6日（金）午後5時まで回答
企画提案書提出期限	令和5年1月12日（木）午後5時
プレゼンテーション	令和5年1月16日（月）（予定）
審査結果通知	令和5年1月20日（金）（予定）

11 留意事項

契約締結後、契約相手方に本提案における不正・虚偽記載等が認められる行為が判明した場合は契約を解除できるものとする。やむを得ない事由等により、プロポーザルを実施することができないと認められた場合は、プロポーザルを中止することがある。なお、この場合において、当該プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

12 その他

- (1) 提案された書類全ての作成・提出にかかる経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (4) 特定した提案内容については、平川市の情報公開条例に基づき開示請求があった場合、当該提案者の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについて、開示を予定している文書とする。