

公告

次のとおり公募型プロポーザルに付します。

令和4年6月23日

東御市長 花岡 利夫



1 業務概要

(1) 件名

東御市ペーパーレス会議システム導入業務委託

(2) 仕様書

別紙のとおり

(3) 上限額（消費税及び地方消費税込み）

ア 導入経費 1,320,000 円

イ システム使用料月額 220,000 円

ウ 保守経費年額 363,000 円

(4) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

・準備業務：契約締結日から令和4年9月30日までとする。（※）

・システム提供／保守業務：令和4年10月1日から令和5年3月31日まで（※）
以降、年度ごと契約更新

（※）準備業務等の期間は本市発注のタブレット端末の納品状況や提案ベンダーの開
発体制等の状況により履行期間内で適宜調整する。

(5) 履行場所

東御市役所

(6) スケジュール

日程	項目
令和4年6月23日	公告及び募集（質問含む。）開始
令和4年6月28日	質問書受付終了
令和4年6月30日	質問回答
令和4年7月7日	参加表明書、企画提案書等提出書類提出期限
令和4年7月13日	ヒアリング審査
令和4年7月中旬	最優秀提案者特定、結果通知

2 参加するために必要な資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 公告日に令和4年度の東御市における物品等の入札参加資格を有すること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の一般競争入札に参加させることができない者又は同条第2項の一般競争入札に参加させないことができる者に該当しないものであること。

(3) 暴力団員（暴力団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6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。)又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であること。

- (4) 東御市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要綱(平成16年東御市告示第14号)第2条第1項の規定による指名停止を受けていないものであること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による再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)第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者(会社再生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、再生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。)でないこと。
- (6) 次に掲げる税を滞納しているものでないこと。
 - ア 国税
 - イ 本店及び事業所が所在する都道府県及び市区町村の税

4 手続き等

(1) 担当部局

〒389-0592 長野県東御市県 281 番地 2
東御市総務部総務課情報推進係(東御市役所本館2階)
電話: 0268-75-0905(直通) FAX: 0268-63-5431
電子メール: jyoho@city.tomi.nagano.jp

(2) プロポーザル参加表明に係る関係資料の交付

ア 交付資料

(ア) プロポーザル作成要領

(イ) 様式第1号から第9号まで及び別記様式(質問書)

イ 交付期間

令和4年6月23日(木)から令和4年7月7日(木)まで

ウ 交付場所

東御市のホームページ(<http://www.city.tomi.nagano.jp/>)新着情報から

(3) 参加表明書の提出

ア 提出期限 令和4年7月7日(木)午後5時まで

イ 提出場所 (1)の担当部局

ウ 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで。)又は
郵送(配達証明付書留郵便に限る。提出期限内必着のこと)

エ 様式 別添のプロポーザル作成要領のとおり。

(4) 質問の受付期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

ア 質問は、別記様式を持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)、又は電子メールにより受け付ける(ただし、電子メールの場合は必ず電話にて担当部局に着信を確認すること)。なお、文書には回答を受ける窓口担当者の部署、氏名、電話及びファックス番号、電子メールアドレスを併記すること。

(ア) 質問の受付先 (1)の担当部局

※ファックス及び電子メールの場合は提案者が到達確認を行うこと。

(イ) 質問受付期間 令和4年6月23日(木)から令和4年6月28日(火)までとする。(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)

イ 質問に対する回答は、令和4年6月30日(木)までに、全ての質疑回答を市ホームページに掲載する(質問者名は不掲載)。

(5) 企画提案書等の提出

- ア 提出期限 (4)と同じ
- イ 提出場所 (4)と同じ
- ウ 提出方法 (4)と同じ
- エ 様式 (4)と同じ

(6) ヒアリング審査

ア 庁内評価会議により企画提案書等の書類審査後、ヒアリング審査を実施する。

イ ヒアリング審査の日時場所(変更した場合は別途連絡)

日時 令和4年7月13日(水)午後3時以降

場所 東御市役所本館2階全員協議会室

※ 開始時間が提案者ごと異なるため、別途通知する。また、日時又は場所が変更になった場合には別途連絡する。

5 評価に係る事項

(1) 評価基準

評価項目及び評価事項は以下のとおりとし、採点方式により実施し、提案者ごとの合計点を比較して順位をつける。

分類	評価項目	評価事項	配点
基本事項	基本方針	作成要領に基づき、委託業務の趣旨、目的を正しく理解しているか。	10
	組織体制	・実施方法や運営体制、スケジュールは現実的かつ効果的であるか。 ・従事可能職員体制は整っているか。	10
	履行実績	本業務と同様・同類業務の履行実績から、業務が円滑に行うことが見込まれるか。	10
システムの機能	操作性	使用するうえで、使やすく、かつ分かりやすい構成となっているか。	10
	機能性	業務要件を満たす機能を有しているか。	10
	サポート体制	問い合わせへの対応、緊急時対応、オンラインサポート等は充実しているか。	10
	セキュリティ体制	情報セキュリティに配慮した効果的な対策がとられているか。	10
	操作研修	適切な内容の研修が実施されるか。	10

見積経費	見積上限額を「普通」とし、5%の増減ごと優劣を評価する。	10
提案システム利用不能時の代替手段	今回の見積対象には含めないが、提案システム及びLGWAN-ASP等の障害によりシステムが利用できない場合における代替手段が提案されているか。	10
評価者1人につき計		100

評価項目ごと、評価の着眼点や配点をもとに、提案内容の優劣に応じて付与する点数の基準を定めるものとする。

不十分	やや不十分	普通	やや優れている	優れている
1	3	5	7	10

ア 提出された企画提案書等を本基準に基づいて評価し、各評価者の採点の合計点が最も高い者を最優秀提案者とする。

イ 評価点の満点は、評価者1人あたりの点数100点×評価者総数とする。

ウ 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。

(ア) 評価項目「操作性」の点数が高い者を上位とする。

(イ) 前号も同点の場合は、評価項目「見積経費」の評価が高い者を上位とする。

(2) 注意事項

ア ヒアリング審査は提出された企画提案書等のみを使用して行うものとする。

イ 当日追加資料は認めないものとする。

ウ 各提案者は、他の提案者のヒアリング審査を傍聴することはできない。

7 失格

次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- (1) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められるとき
- (2) 虚偽の記載をした提案
- (3) ヒアリングに出席しなかった者の提案
- (4) 参加表明後、「2 参加するために必要な資格」要件を失ったとき

8 最優秀提案者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、評価基準に基づき最も点数が高い提案者を最優秀提案者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、最優秀提案者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続きを行うものとする。
- (3) 最低基準点をあらかじめ設定している場合において、審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受注候補者を特定しない場合がある。
- (4) 提出者のうち、最優秀提案者として特定した者及び特定されなかった者に対して、結果通知書により通知する。

9 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。なお、数字はアラビア数字を用い、外国語はカタカナで記入すること。
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 無効となる参加表明書又は提案書
参加表明書又は提案書が次の一つに該当する場合には無効となることがある。
 - ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - イ プロポーザル作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - (7) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
 - (i) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (4) その他
 - ア 提出された参加表明書及び提案書は、提案書の提出者の選定及び最優秀提案者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
 - イ 提出された書類は、選定及び特定を行う作業に必要な範囲又は返却する場合において、複製を作成することがある。
 - ウ 提出期限以降における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び提案書に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。
 - エ 提出された提案書は、公正性、透明性、客観性を期するために公表することがある。
 - オ 提案書の作成のために発注者より受領した資料は、市の了解なく公表・使用することはできない。
 - カ 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。
 - キ 質疑応答書は、この説明書の修正又は追加とみなす。

以上

