

議会運営支援用システム導入・運用業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「議会運営支援用システム導入・運用業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

議会運営支援用システム導入・運用業務

(2) 業務内容

- ① システムの導入
- ② システムの初期設定
- ③ システムの操作研修会の実施
- ④ システムの運用・保守

(詳細は「議会運営支援用システム導入・運用業務調達仕様書」のとおり)

(3) 業務期間

契約締結日から平成30年3月31日まで

3. 予算額

(1) 見積額

- ① システム構築等初期費用： 581,920 円 (年額)
 - ② 運用・保守費用： 75,000 円 (月額)
- ※上記価格は、消費税額及び地方消費税額を含まない。

(2) 費用の算出

- ① システム構築等初期費用
 - (a) サーバ初期設定費用
 - (b) ビューアソフト導入費用
 - (c) クラウド設定代行費用
 - (d) システム操作研修に要する費用
 - (e) その他必要事項に要する費用
- ② 運用・保守費用
クラウドサービスによるシステムの利用料

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

平成29年4月 3日 (月)	公募開始
平成29年4月12日 (水)	質問書受付締切
平成29年4月14日 (金)	質問書に対する回答
平成29年4月24日 (月) 【予定】	企画提案書等の提出締切
平成29年4月26日 (水) 【予定】	審査委員会の開催
平成29年4月27日 (木) 【予定】	一次審査の結果通知
平成29年5月 9日 (火) 【予定】	二次審査 (プレゼンテーション) の実施
平成29年5月11日 (木) 【予定】	審査委員会の開催
平成29年5月15日 (月) 【予定】	審査結果通知書の送付
平成29年5月22日 (月) 頃	契約締結

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 久留米市から指名停止措置を受けてないこと。
- (3) 国税（法人税、個人にあつては所得税・消費税及び地方消費税）、県税（事業税）及び市町村税を完納していない者でないこと。
- (4) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 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又は民事再生法（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でないこと。
- (6) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であつてその役員が暴力団員である者でないこと。
- (7) 申請日前2年以内に、地方公共団体の議会における業務実績（議会運営支援に係るシステムの導入及び運用保守）を有すること。

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（第2号様式）を電子メールに添付して、「16. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

平成29年4月12日（水）17時00分まで（必着）

(3) 回答方法

平成29年4月14日（金）までに、質問書（第2号様式）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、市ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び久留米市契約事務規則及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、ケ、コは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

ア 参加申込書（第1号様式） 1部

イ 企画提案書 8部（「9. 企画提案書作成方法」を参照）

ウ 業務実績調書（第3号様式） 1部

エ 見積書（第4号様式） 8部（「9. 企画提案書作成方法」を参照）

オ 委任状（第5号様式） 1部（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）

カ 役員等調書及び照会承諾書（第6号様式） 1部

キ 参加資格に係る申立書（第7号様式） 1部

ク 要件定義確認証明書（第8号様式） 8部（「9. 企画提案書作成方法」を参照）

ケ 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書） 1部

コ 納税（滞納なし）証明書（国税、都道府県税、市町村税） 1部

(2) 提出期間及び時間

平成29年4月3日（月）から平成29年4月24日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（必着）とする。ただし、土日祝日を除く。

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、本市が受領した事実の証明が可

能な方法である書留（簡易書留可）にて送付することとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

- (4) 提出先
「16. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9. 企画提案書作成方法

別紙「議会運営支援用システム導入・運用業務企画提案書作成要領」を参照。

10. 審査方法

(1) 審査の仕組み

本業務のプロポーザル参加事業者を総合的に審査評価するために、「議会運営支援用システム導入・運用業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）で審査評価を行う。

審査は、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）の2段階審査とする。

(2) 審査項目及び配点

① 一次審査（書類審査）

番号	審査項目		配点
①	企画提案	概要	5点
②		システム構成	15点
③		システム内容	105点
		(システム内容のうち、要件定義内容)	(80点)
④		セキュリティ	10点
⑤		保守・運用支援	20点
⑥	操作研修	5点	
⑦	実績	業務実績	80点
合計			240点

② 二次審査（プレゼンテーション）

番号	審査項目	配点
①	二次審査（プレゼンテーション）	180点
②	見積額評価	80点
合計		260点

(3) 審査方法

① 一次審査（書類審査）

提出いただいた書類について、参加資格や本市が求める調達仕様書の内容を満たしているかを審査し、満たしている提案について、その提案内容を評価する。

審査委員会において、提案書等の評価を総合的に判断し、上位3者程度を選定する。

② 一次審査（書類審査）結果の通知

一次審査の結果については、平成29年4月27日（木）に郵送にて発送・通知する。

③ 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査を通過した提案については、審査委員会において、プレゼンテーションによる選考を行う。

なお、二次審査では、システムの操作性及び安定性に重点をおいて評価を行うため、タブレット端末及びシステムのデモンストレーション環境を実装して、プレゼンテーションを行うこととする。

(a) 実施日

平成29年5月9日（火）【予定】

- (b) 開催場所
一次審査を通過した者に対して別途通知する。
- (c) 出席者
4名以内とする。
- (d) その他
二次審査の詳細については、一次審査を通過した者にのみ通知する。

1 1. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、提案内容の評価と、見積価格の評価を総合的に評価し、総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

1 2. 審査結果

- (1) 通知方法 二次審査（プレゼンテーション）を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 平成29年5月15日（月）【予定】

1 3. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ 二次審査（プレゼンテーション）を正当な理由なく欠席した場合
- カ 見積書の金額が3. 予算額を超過した場合

1 4. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

1 5. その他

- (1) 参加辞退の場合
書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「16. 問い合わせ先」に提出すること。
- (2) 提出書類
 - ア 提案書の提出は、1社につき1案とする。
 - イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
 - ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
 - エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本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。
- (3) 著作権等の権利
企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市

は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

16. 問い合わせ先

〒830-8520

久留米市城南町15番地3

久留米市議会 議会事務局 総務課

担当：折田

TEL： 0942-30-9305

FAX： 0942-30-9720

E-mail： gikai@city.kurume.fukuoka.jp