

# 長岡市議会会議システム導入・運用業務 簡易評価型プロポーザル参加説明書

## 1 業務の名称

長岡市議会会議システム導入・運用業務（以下「本業務」という。）

## 2 業務の目的

本業務は、長岡市議会において、議会・議員活動の活性化、市民にわかりやすい議会及び行政経費の削減を図ることを目的とし、ペーパーレス会議を行うために必要となる文書を保存するクラウドサーバ及び保存した文書を市が所有するタブレット端末等で閲覧するビューアソフトを一体的に備えた長岡市議会会議システム（以下「システム」という。）を導入・運用するものです。

## 3 業務の概要

### (1) 業務内容

別紙「長岡市議会会議システム導入・運用業務仕様書」によります。

### (2) 契約期間

契約締結日から平成31年3月31日までとします。ただし、契約締結日からシステム運用開始の前日までは準備期間とし、準備期間中に事前検証やテストとしてサーバを稼働する場合等に発生する費用は、提案事業者側の負担とします。

### (3) 運用開始時期

システムの運用開始時期は、平成30年7月1日とします。

ただし、同年6月15日までに、システムの導入、初期設定及び本市が準備するタブレット型端末への設定を完了し、動作確認やテスト配信を完了させたうえで、職員の試験運用期間を設けるものとします。

### (4) 予算上限額

本業務に係る費用総額（消費税及び地方消費税を含む）は、次のとおりとします。また、費用の額は平成30年度予算額であり、予定価格ではありません。

ア システム導入業務に要する費用 600,000円

- ・物品調達業務に要する費用
- ・システム構築業務に要する費用
- ・導入試験業務に要する費用
- ・操作研修業務に要する費用
- ・その他導入に要する費用

イ システム運用（保守）業務に要する費用 900,000円  
（月額×9か月間の費用総額）

(5) 支払方法

毎月後払い（月額均等払いとします。ただし、システム導入業務に要する費用については、初回支払時に一括して支払うものとします。）

#### 4 事業者の選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考します。

#### 5 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次のすべての要件に該当する者であることを要します。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) その役員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (3) この公告の日において、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (4) この公告の日以後に、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ない者であること。
- (5) この公告の日以後に、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ない者であること。
- (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条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

#### 6 プロポーザルへの参加

このプロポーザルに参加を希望する者は、次により必要書類を提出してください。

(1) 提出書類

ア 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書（様式1） 1部

イ 業務実績報告書（様式2） 1部

平成30年3月末日時点での全国の県議会又は市区町村議会への会議システム（類似のシステムで名称は問わない）の導入実績について記載してください。

ウ 会社概要（様式は任意） 1部

社名、本社の所在地、代表者の氏名、資本金、従業員数、業務内容等の記載のあるものとします。

- (2) 提出方法 持参、郵送（配達確認ができるものに限り、提出期限必着。）にて提出してください。ただし、郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡してください。

- (3) 提出先 長岡市議会事務局議会総務課  
住 所 〒940-8501  
新潟県長岡市大手通1丁目4番地10  
アオーレ長岡西棟4階  
電 話 0258-39-2244
- (4) 提出期限 平成30年4月13日（金曜日）午後5時まで

## 7 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」（様式3）により行うものとし、電子メール（着信を確認すること。）で提出してください。電子メール以外の方法による質問は一切受け付けません。

- (1) 提出先 長岡市議会事務局議会総務課  
電 話 0258-39-2244  
e-mail gikai@city.nagaoka.lg.jp
- (2) 質問の受付期間 参加表明書兼誓約書を提出した日から、平成30年4月13日（金曜日）午後5時まで
- (3) 質問の回答 平成30年4月18日（水曜日）までに、参加表明書兼誓約書を提出した者全員に質問者名を伏して電子メールにより回答します。

## 8 参加表明書兼誓約書提出後の辞退について

参加表明書兼誓約書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する事業者は、次により「プロポーザル参加辞退届」を提出してください。

- (1) 提出書類 プロポーザル参加辞退届（様式4）
- (2) 提出方法 持参、郵送（配達確認ができるものに限り、提出期限必着。）にて提出してください。ただし、郵送の場合は必ず電話で郵送した旨を連絡してください。
- (3) 提出先 長岡市議会事務局議会総務課  
住 所 〒940-8501  
新潟県長岡市大手通1丁目4番地10  
アオーレ長岡西棟4階  
電 話 0258-39-2244
- (4) 提出期限 平成30年4月20日（金曜日）午後5時まで

## 9 企画提案書等の提出

参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、次により企画提案書等を提出してください。

### (1) 提出書類

- ア 企画提案提出書（様式5，代表者印押印） 1部
- イ 企画提案書（A4，指定様式なし） 8部
- ウ 機能要求書（様式6） 1部
- エ 提案見積書（様式7，代表者印押印） 1部
- オ 契約から運用までの工程表（指定様式なし） 1部
- カ CD-R（上記アからオの書類データをPDF化し、CD-Rで提出） 1部

### (2) 企画提案書及び各種書類の作成方法及び留意事項

#### ア 企画提案書について

- (ア) 別添「企画提案依頼事項」に基づいて、具体的に記載してください。
- (イ) 別添「企画提案依頼事項」の項目の順に提案を行ってください。
- (ウ) 提案書はA4横、横書き、上2箇所綴じ、両面印刷15ページ以内（表紙及び目次のページは除く）とし、1ページ（表紙）に「長岡市議会会議システム導入・運用業務企画提案書」、「提出日」及び「事業者名」を記載し、2ページ目は、目次とし、3ページ目から提案内容を記載してください。

#### イ 機能要求書について

システム要件としては「機能要求書」（様式6）のとおりとし、主要項目については要件を満たすものとします。ただし、代替案により対応可能な場合は、具体的な代替案を明記してください。

#### ウ 提案見積書について

提案見積書は様式7により、次の経費について明記してください。

- (ア) システム導入業務に要する費用
- (イ) システム運用（保守）業務に要する費用（月額）
- (ウ) 契約期間の総額（ア+（イ×9月））

※（ア）、（イ）それぞれの予算上限額を提案上限額とし、これを超える場合は、失格となります。

### (3) 提出方法

企画提案書等は、次のとおり提出してください。

- ア 提出方法 持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限必着。）としてください。郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡してください。
- イ 提出先 長岡市議会事務局議会総務課（参加表明書兼誓約書提出先に同じ）
- ウ 提出期限 平成30年4月20日（金曜日）午後5時まで

## 10 プレゼンテーションの実施

次の日程でプレゼンテーションを実施します。

- (1) 期 日 平成30年5月8日(火曜日)

プレゼンテーションの時間等は、参加表明書兼誓約書の提出により参加事業者が確定後、別途通知します。プレゼンテーションの順は提案書の提出順とします。

- (2) 会 場 長岡市議会第二委員会室

- (3) 実施方法

- ア 開始前準備…10分
- イ プレゼンテーション…30分※
- ウ 質疑応答…10分
- エ 審査終了後片付け作業…10分

※30分を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了してください。

※プレゼンテーションの持ち時間内であれば、実機を用いたデモンストレーション等を実施することも可能です。

- (4) 留意事項

ア プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容(文章、図、表、画像、スケッチ等)を基に項目順に説明してください。また、既に提出された企画提案書に記載された内容(文章、図、表、画像、スケッチ等)の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクタを利用して説明することも可能とします。

イ 既に提出された企画提案書等の差し替え、追加は認めません。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明してください。

ウ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は3人以内とします。

エ プロジェクタ、スクリーン、コンセントについては本市側で用意します。その他の機材等を使用する場合は、すべて事業者側で準備してください。

オ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行ってください。

## 11 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、別に定める本業務の簡易評価型プロポーザル提案書評価要領に基づき、本プロポーザルの参加者のうち、企画提案書やプレゼンテーションの内容、見積金額等により総合的に評価し、最優秀者を決定します。

## 12 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた方は、通知を受けた日から起算して7日以内に、その理由の説明を書面で求めることができます。

## 13 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提案書に記載された内容については、原則として提出後の内容変更を認めません。
- (3) 提出された提案に係る書類一式の所有権は、本市にあるものとし、提出された資料は返却しません。なお、提案書類等については、本市組織内でコピー、配布することはありますが、提案者に断りなく、他の公共団体への配布はしません。
- (4) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属します。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとしします。
- (5) 本プロポーザルに係る契約の締結後、参加者から提出のあった企画提案書その他の本プロポーザルの実施に係る文書について、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例第33号）の規定に基づく情報公開請求又は情報公開申出があった場合は、参加者はこれらを公開することにあらかじめ同意したものとみなします。この場合において、これらの文書に同条例第6条第1項第2号に該当する情報が含まれているときは、当該情報を除いて公開するものとしします。

担当：長岡市議会事務局議会総務課  
〒940-8501  
新潟県長岡市大手通1丁目4番地10  
アオーレ長岡西棟4階  
電話0258-39-2244／FAX0258-32-0827  
E-mail gikai@city.nagaoka.lg.jp