

調布市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る
事業者候補選定プロポーザルにおける実施要領

令和2年2月

調布市議会

1 業務概要

(1) 件名

調布市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る事業者候補の選定

(2) 事業実施の背景及び目的

調布市議会では、主に議員と執行機関の間において、議案をはじめとする会議資料や執行機関からの提供資料等を、紙媒体により資料送受している。その量は膨大であり、用紙代や印刷代のみならず、資料調製等に係る人件費なども発生している状況である。また、資料の不備等による差し替え作業が発生した際は、資料回収・訂正作業に伴う時間と費用がかかるうえ、各資料の配布対象者への差し替えに関する伝達時間差による認識の不一致により齟齬を生ずる危険性がある。こうした状況から、調布市議会では、定例会時における議案や付属（参考）資料や執行機関からの情報提供等の送付資料（報告書等）などのデータ化及び共有、紙使用量等削減による環境への配慮の観点から、ペーパーレス化の推進を目指している。

ペーパーレス化を効率的に推進するにあたっては、議員・議会事務局・執行機関等が連携を図る中で、資料送受を、紙媒体ではなく電子媒体で行うことが望まれる。そして、電子媒体で保存した文書は、市民と行政の架け橋となる議員活動の充実や公聴の質のさらなる向上、的確かつ迅速な災害対応に資するため、庁舎外での閲覧および活用が見込まれる。よって、電子媒体による資料送受・保管・閲覧にあたっては、クラウド方式を活用し、全議員に貸与するタブレット端末（本件とは別に調達）において文書を閲覧するため、専用の閲覧機能を備えた会議システムが必要である。

以上から、本件はクラウド方式による資料送受・保管、閲覧機能を一体的に有するペーパーレス会議システム（以下、「システム」という。）を導入・運用することを目的とする。

なお、システムの利用形態としては、主に議案等の資料の共有が想定されることから、議員・議会事務局・執行機関の職員をユーザーとして位置付けるものである。したがって、議会・行政（執行機関）が一体となったシステムの導入・運用を行うものとする。

(3) 業務内容

ア システム導入業務

システム導入に伴う初期設定，タブレット端末へのビューアソフト導入支援（タブレット端末の初期設定作業の受託業者へのマニュアル配付等）を行うもの。サービスの提供にあたっては，安定した運用を図るため，日本国内のみにサーバを設置し，セキュリティには万全の配慮をすること。サーバの容量は最低で10GBとする。

イ システム維持・管理業務

クラウドサービスの使用，システム保守，運用支援その他運用に必要な業務を行うもの。システムを常時正常に稼働させるための保守作業，システム障害等発生時における迅速な復旧を行うこと。システムの利用にあたっては，クライアントのライセンス数を125IDとし，必要に応じて追加が行えるものとする。メンテナンス等でやむを得ずサービスを一時停止する必要がある場合には，予め議会事務局または行財政改革課に連絡のうえ承認を得ること。

ウ システム操作研修業務

システム導入後（導入年度に限る），調布市議会議員，議会事務局職員，執行機関職員等に対し，システムの使用方法等の研修会を実施すること。研修会の内容は下表のとおりとし，議会事務局または行財政改革課が用意する会場に講師を派遣し実施すること。開催時期については別途協議するものとする。

対象	内容	時間
議会事務局・執行機関（一部関連部署）	システム管理者研修	2時間
調布市議会議員	システム利用者研修第1回	2時間
調布市議会議員	システム利用者研修第2回	2時間
執行機関職員	システム利用者研修※	2時間
執行機関職員	システム利用者研修※	2時間

※ 執行機関職員が対象のシステム利用者研修は，同内容を2回実施すること。

(4) 業務期間

ア システム導入業務

令和2年6月1日から令和2年6月30日まで

イ システム維持・管理業務

令和2年7月1日から令和3年3月31日まで

※ 単年度契約とし，令和7年6月30日まで毎年度末に契約更新を見込む。

ウ システム操作研修業務

令和2年7月1日から令和3年2月12日（土日，祝日を除く）までの期間において，議会事務局または行財政改革課と日程を調整のうえ開催

※ 令和2年度以降の予算について，調布市議会で予算承認を得ることを要件とする（ア～ウ共通）。

(5) 予算（予算科目）

ア システムの導入及び初期設定費

(ア) 議会事務局

【款】05議会費 【項】05議会費 【目】05議会費

【大】15市議会運営・活動費

【中】73タブレット活用運営費

【小】15システム環境構築委託料

【節】12委託料

(イ) 執行機関

【款】10総務費 【項】05総務管理費 【目】40企画調整費

【大】60行財政改革推進費

【中】05行財政改革推進事務費

【小】15タブレット端末等借上料

【節】13使用料及び賃借料

(ウ) 予算額（議会事務局・執行機関の合計額）

197千円

イ システムの運用（保守含む）に係る利用契約

(ア) 議会事務局

【款】05議会費 【項】05議会費 【目】05議会費

【大】15市議会運営・活動費

【中】73タブレット活用運営費

【小】25会議システム使用料

【節】13使用料及び賃借料

(イ) 執行機関

【款】 10総務費 【項】 05総務管理費 【目】 40企画調整費
【大】 60行財政改革推進費
【中】 05行財政改革推進事務費
【小】 15タブレット端末等借上料
【節】 13使用料及び賃借料

(ウ) 予算額（議会事務局・執行機関の合計額）

1 2 7 8 千円

ウ システム操作研修

(ア) 議会事務局

【款】 05議会費 【項】 05議会費 【目】 05議会費
【大】 15市議会運営・活動費
【中】 73タブレット活用運営費
【小】 20操作講習業務委託料
【節】 12委託料

(イ) 執行機関

【款】 10総務費 【項】 05総務管理費 【目】 40企画調整費
【大】 60行財政改革推進費
【中】 05行財政改革推進事務費
【小】 99諸経費
【節】 12委託料

(ウ) 予算額（議会事務局・執行機関の合計額）

4 6 2 千円

※ タブレット端末の調達については、本件とは別に行う。

(6) 提案上限価格

1 9 3 7 千円（消費税相当額を含む。令和2年6月1日から令和3年3月
31日までにおける費用発生分）

※ この金額は契約時予定価格を示すものではない。

※ 見積書・内訳書を提出する際は、上記の提案上限価格を超えてはならない。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本件に参加することができる事業者は、申込時において次の各号に掲げる要件を全て満たす事業者とする。

- (1) 調布市での競争入札参加資格を有し、営業種目「情報処理業務」に登録があること。
- (2) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 調布市暴力団等排除条例（平成24年調布市条例第27号）第2条第6号に規定する暴力団関係者に該当しないこと。
- (6) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (7) 過去に自治体議会へのペーパーレス会議システムの導入の実績があること。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運営するプライバシーマーク制度に規定するプライバシーマークの付与事業者であること。
- (9) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。

4 募集内容

(1) 申し込み方法及び期間

本プロポーザルに応募する事業者（以下「応募事業者」という。）は、令和2年3月9日（月）正午までに以下の書類を持参又は郵送（必着）にて議会事務局（市役所4階）に提出しなければならない。

なお、本プロポーザル実施要領及び提出書類（指定様式）については、令和2年2月21日（金）から調布市公式ホームページにおいて掲載する。

書類	部数	備考
参加申込書（様式1）	正本1部	-
参加資格要件確認書（様式2）	正本1部	-
会社概要調書（様式3）	正本1部 副本9部※	平成31年4月1日時点での内容で記載すること
業務実績調書（様式4）	正本1部 副本9部※	・他自治体議会での実績を1つ以上記入すること ・契約書の鑑の写し（正本に添付） ・現在受託中の案件も記載可
プライバシーマーク登録証の写し	正本1部 副本9部※	複写である旨を明示すること
暴力団排除に基づく誓約書（様式5）	正本1部	証明書（任意様式）

※副本は社名が特定できる記載を除くこと

(2) 参加資格審査及び結果通知

実施要領に基づき、応募事業者の参加資格を審査し、その結果を応募事業者に対し、令和2年3月10日（火）に書面及びメールにて通知（発送）する。なお、参加資格を満たしていないと判断された事業者は、審査結果について令和2年3月16日（月）正午までにメールにて説明を求めることができる。

(3) 企画提案書等の審査

参加資格審査の結果、参加資格を満たすと判断された事業者（以下「参加事業者」という。）は、令和2年3月25日（水）正午までに、議会事務局（市役所4階）に以下の書類を持参又は郵送（必着）により提出するものとする。

書類	部数	備考
企画提案書表紙（様式6）	正本1部 副本9部※	-
企画提案書（様式7）	正本1部 副本9部※	・下記（4）企画提案書作成上の留意点を参照のうえ作成すること。 ・目次以降の各ページは自由に記述可能とする。ただし、各ページ先頭の見出しは変更せず、順番も変えないこと。一つの見出しについて複数ページに分けることも可とするが、全体で30ページを超えないこと。
機能要件確認書（様式8）	正本1部 副本9部※	-
導入までのスケジュール	正本1部 副本9部※	様式自由
見積書・内訳書	正本1部 副本9部※	・様式自由 ・経費見積書は提案上限額を超えないこと。 ・①導入②運用、保守③操作研修に係る費用

		の内訳を記載すること。 ・令和3年度以降も契約継続することとした場合における単年度発生分、令和7年6月30日までの5年分の総額を見積もること。
本業務における実施体制がわかる書類	正本1部 副本9部※	様式自由

※副本は社名が特定できる記載を除くこと

(4) 企画提案書作成上の留意点

ア 1 (2) 事業実施の背景及び目的を踏まえ、要点をわかりやすく簡潔に記載すること。

イ 以下の点について記載すること。

(ア) システム構成

(イ) 主な機能の概要

(ウ) セキュリティ対策

(エ) 保守・運用支援体制

(オ) 操作研修の内容

(カ) その他提案（創意工夫した点等）

ウ 提案者が特定できるような記載を含まないようにすること。

エ 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めないものとする。

(5) 質疑

応募方法、参加資格審査及び企画提案に関する質疑のある事業者は以下の期間に質問書（様式9）をメールにて提出すること。

メール送信に当たっては、本件プロポーザルに関する質問である旨とその内容、事業者名及び担当者名を明記すること。回答は応募に必要と判断される質問のみ行うこととし、以下の回答期日までに随時市のホームページに掲載する。なお、応募に必要ないと判断した質問の場合はその旨を回答する。また、質問が応募に必要であるか判断しがたい場合は、当該質問を行った事業者に質問趣旨を確認する。

ア 応募方法、参加資格等に関する質問

(ア) 質問期間 公募開始から令和2年2月28日（金）正午まで

(イ) 回答期日 令和2年3月3日（火）

イ 企画提案書の作成及び業務内容、審査に関する質問

(ア) 質問期間 公募開始から令和2年3月16日(月)正午まで

(イ) 回答期日 令和2年3月18日(水)

5 審査概要

(1) 審査委員会の設置

「調布市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る事業者の選定プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。)を設置し、実施要領及び企画提案書等の審査及び候補者の選定を行う。

(2) 委員構成

ア 調布市議会事務局長

イ 調布市議会事務局次長

ウ 調布市行政経営部長

エ 調布市行政経営部行財政改革課長

オ 調布市総務部総務課長

カ 調布市総務部情報管理課職員

キ 調布市議会議会運営委員長(議員)

(3) 審査方法

ア 書類審査

参加資格を満たすと判断された事業者について、企画提案書等による書類審査を行う。

イ プレゼンテーション審査

書類審査実施後、事業者に対して、以下のとおりプレゼンテーション審査を実施する。

(ア) 持ち時間

持ち時間は30分以内とし、説明で20分以内、質疑応答で10分以内とする。

(イ) 実施方法

提案内容について、企画提案書に沿った説明を行うこと。説明にあたっては、審査委員用のデモ機(タブレット端末)を9台用意し、システムの機能や操作性について説明すること。

(ウ) 参加人数

説明要員は、最大3名程度とする。

(エ) 使用機器類

プレゼンテーションに必要なプロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルについては、審査委員会にて用意する。その他の機材が必要な場合は、提案者にて用意すること。

ウ 評価および評価項目（予定）

各審査における評価項目は下記の内容について審査を行う。また各項目の評価の観点については、別に定める基準に基づき加点方式により行う。

(ア) 企画提案書等の審査

- a 提案内容の妥当性
- b 機能性、操作性、運用面での配慮
- c セキュリティ対策
- d 業務遂行能力
- e 積算額の妥当性

(イ) プレゼンテーション審査

- a システム画面の視認性
- b 直観的な操作性
- c 管理者における作業の利便性
- d システム利用者へのサポート体制
- e その他の提案内容

エ 選定

(ア) 各委員は評価得点の高いものから参加事業者の順位を定めるものとする。

(イ) (ア)により、複数の参加事業者において評価得点が高点の場合、各委員は総合的な評価により、当該参加事業者の順位を定めるものとする。

(ウ) (ア)又は(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。なお、複数の参加事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、委員長の決するところによる。

(エ) 複数の事業者から応募があった場合は、第2位の順位以下についても順位を定めるものとする。

(オ) 事業者の選定後，当該提案事業者が辞退又は失格となったときは，下位の事業者の順位を繰り上げて，順位を定めるものとする。

オ 選定結果の報告

委員会は選定結果を調布市長に報告する。

カ 候補者の決定

調布市長は，前項目の報告に基づき，候補者を決定する。

キ 選定結果の通知

(ア) 書類審査及びプレゼンテーション審査を行った全参加事業者に対し，令和2年4月8日（水）に選定結果を書面及びメールで通知（発送）する。

(イ) 結果に関する問い合わせ

プレゼンテーション審査により選定されなかった参加事業者は，審査結果について，令和2年4月13日（月）正午までにメールで説明を求めることができるものとする。

6 日程（予定）

日程	事項
令和2年2月20日（木）	実施要領＜募集内容，募集方法等＞の確定（第1回審査委員会）
令和2年2月21日（金）	公告開始，参加申込み開始日
令和2年2月21日（金）	応募方法・参加資格・企画提案に関する質疑受付開始日
2月28日（金）正午	応募方法・参加資格に関する質疑受付締切日
3月3日（火）	応募方法・参加資格に関する質疑回答期日
3月9日（月）正午	参加申込み締切日
3月10日（火）	参加資格審査結果通知日
3月10日（火）	参加資格審査結果に対する質疑受付開始日
3月10日（火）	企画提案書の受付開始日
3月16日（月）正午	参加資格審査結果に対する質疑受付締切日
3月16日（月）正午	企画提案に関する質疑受付締切日
3月18日（水）	参加資格審査結果に対する質疑回答期日
3月19日（木）	企画提案に関する質疑回答期日
3月25日（水）正午	企画提案書の受付締切日
4月7日（火）	プレゼンテーション審査日（第2回審査委員会）
4月8日（水）	最終選定結果の通知日
4月8日（水）	最終選定結果に対する質疑受付開始日

4月13日（月）正午	最終選定結果に対する質疑受付締切日
4月15日（水）	最終選定結果に対する質疑回答期日

7 参加辞退

参加申し込み後、参加を辞退する場合は、速やかに議会事務局に連絡のうえ、社名（社印の押印）、代表者（代表者の押印）、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を議会事務局に持参または郵送すること。宛先は調布市長とする。

8 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、調布市情報公開条例第7条第2号及び第3号の規定により、個人に関する情報及び事業者その他の団体に関する情報を公にすることにより事業者などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法

本件プロポーザルの募集内容、選定結果について、ホームページ等により、適宜、市民に情報提供する。ただし、候補順位が2位以下の事業者及び審査委員ごとの評価点は公表しない。

9 その他

- (1) 1事業者が提案できる提案の数は、1提案とする。
- (2) 提出書類については、原則、提出後に追加・変更をすることを認めない。
- (3) 事業者から提出された書類等は、返却しないものとする。
- (4) 本業務は、調布市議会において予算等の必要な事項が承認されることを条件とする。予算確保ができなかった場合は、本業務は実施しないものとする。
- (5) 次に掲げる事項に該当する場合は、本件への参加を無効とし失格とする。

ア 必要書類が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

- イ 前記 4 に記載の参加資格を有していないことが判明した場合又は参加資格を有しなくなった場合
 - ウ 提出書類に不備がある場合（必要事項が未記入・押印がない場合も含む。）
 - エ 提出した書類に虚偽の記載があった場合
 - オ 書類等の提出，回答，報告等，当市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合
 - カ 見積額が提案上限額を超える場合
 - キ 見積書の額と内訳書の額が一致しない場合
 - ク 民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）等に基づき再生手続等を行っている場合
 - ケ 調布市暴力団排除条例（平成 2 4 年調布市条例第 2 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団関係者である場合
 - コ 談合その他の不正行為等，審査の透明性・公正性を害する行為があったと認められる場合
 - サ その他公正かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合
- (6) 応募・参加に際して要した費用は，全て応募・参加事業者の負担とする。
- (7) 本プロポーザルは，優れた提案をした事業者を選定するものであり，契約の締結を担保するものではない。
- (8) 本プロポーザル後，調布市と選定された事業者双方協議のうえ業務の詳細を定める仕様書を作成する。
- (9) 本事業は単年度契約を 5 回更新することを予定しているが，次年度以降については，履行状況，予算状況等を勘案して更新しないことがある。

10 問い合わせ先

調布市議会事務局庶務係 担当 岡村

〒182-0026 調布市小島町2-35-1 市役所 4 階

電話：042-481-7291（直通） F A X：042-481-5119

メールアドレス：gikai@w2.city.chofu.tokyo.jp