

多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム  
導入・運用業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

多古町

多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用業務  
に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

タブレット端末と議会関係資料等の電子データを用いた会議システムを導入し、文書保存・管理の効率化とペーパーレス化を推進するとともに、議会運営及び庁内業務の効率化を図ることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 件名

多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用業務

(2) 業務内容

別紙「多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 委託期間

[契約期間]

契約締結日から令和7年3月31日まで

[タブレット端末賃貸借期間]

令和6年8月1日から令和11年7月31日まで(60か月)

なお、諸事情により端末入荷が遅れる場合は、協議の上決定する。

(4) 契約上限額

5,763,000円(消費税及び地方消費税を含む)以内とする。

(うち企画費3,492千円、議会費2,271千円)、タブレット端末賃貸借契約に関しては令和6年度分とする。

上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであり、提案に当たっては上記金額を超えないものとする。上記金額には、本業務委託を履行するために必要な全ての経費を含むものとする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 契約日までに令和6・7年度多古町入札参加資格者名簿に登載されている者であること。ただし、当該名簿に登載されていない者であっても、次の各項目に掲げる書類を提出(各1部)し、本町入札参加資格者としての基準を満たすことが認められる者にあつては、本プロポーザルに限り、当該名簿に登載されている者と同様の資格があるとみなす。

ア 商業登記簿謄本又はその写し

- イ 国税及び千葉県税の納税証明書(滞納がないことが確認できるもの)
- ウ 多古町税等の納税証明書等(滞納がないことが確認できるもの)
- エ 財務諸表の写し
- オ 取引先一覧及び会社の概要(任意様式)

- (2) 多古町建設工事請負業者等指名停止措置基準(平成 8 年多古町訓令第 3 号)、又は多古町物品等契約に係る業者指名停止基準(平成 26 年多古町訓令第 15 号)に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 多古町契約等に係る暴力団等対策措置要綱(平成 26 年多古町告示第 11 号)に基づく排除措置を受けていないこと。また、同要綱第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 2 号に規定する暴力団員等に該当しないこと。
- (4) 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こと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更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)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 本業務公告開始の日現在において、国税、千葉県民税及び多古町税等に滞納がないこと。
- (7) 本業務公告以降に、国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な業務執行体制を有していること。
- (9) 過去 5 年間に、国又は地方公共団体等における同様事業の業務実績があること。

#### 4. 参加表明手続

##### (1) 提出書類(各1部)

ア プロポーザル方式参加申込書(様式 1)

イ 会社概要及び業務実績書(任意様式)

※組織の概要については別添資料、パンフレット等の添付も可

##### (2) 提出先

多古町企画政策課デジタル推進係

〒289-2292 千葉県香取郡多古町多古 584 番地

##### (3) 提出方法

多古町企画政策課デジタル推進係に持参又は郵送すること。

郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便で提出すること。

##### (4) 提出期限

令和6年4月30日(火)午後5時まで ※郵送の場合は必着

土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで。

※参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式2)を令和6年4月29日(月)までに提出すること。

(5) その他

参加資格審査結果については、参加申込者に参加資格審査結果通知書(様式3)により令和6年5月2日(木)までに通知(郵送及びメール)する。

5. 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

6. 本プロポーザルに関する質問と回答

本プロポーザルに関しての質問は、「様式4 質問書」を持参又は電子メールに添付する方法により受け付ける。電子メールにより行う場合は電話連絡すること。

(1)質問受付期限 令和6年4月25日(木)まで。土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで。

(2)電子メールタイトルは、「多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用に係る公募型プロポーザル質問書【事業者名】」とすること。

宛先:d-suishin@town.tako.lg.jp

(3)回答方法 町ホームページに随時掲載する。

(4)連絡先 多古町企画政策課デジタル推進係 電話:0479-76-5417

7. 企画提案書の作成・提出に関する留意事項

参加資格要件を確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり企画提案書を受け付けるものとする。

(1)提出方法

① 提出期限 令和6年5月22日(水)午後5時まで

② 提出先 6(4)担当課に同じ。

③ 提出方法 持参(休日を除く)または、書留郵便による郵送とする(郵送の場合提出期限までに必着)。

(2)企画提案に必要な書類

①企画提案書(任意様式) 21部(正本1部、副本20部)

※以下の必須項目について提案すること。

必須項目	内容	備考
ペーパーレス 会議システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム機能概要説明</li> <li>・システムの特徴(操作性、機能性、安定性、拡張性、発展性)</li> <li>・仕様書記載内容の対応</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・サポート体制</li> </ul>	
タブレット端末	<ul style="list-style-type: none"> <li>・端末機能概要説明(端末の特徴、操作性等)</li> <li>・仕様書記載内容の対応</li> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・サポート体制</li> </ul>	
講習会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講習会の概要説明</li> </ul>	
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近2年間に於ける国又は地方公共団体等における同様事業の実績</li> </ul>	

② 業務工程表(任意様式) 21部(正本1部、副本20部)

③ 経費見積書(任意様式) 21部(正本1部、副本20部)

※費用は以下のとおり初期費用と月額費用等に区分し、仕様書に記載されたすべての業務の見積金額及び内訳金額(税込)を記載すること

④電子データ(CD-R等) ①～③のデータを記録したもの 1部

(参考)経費見積書

ア 初期費用

品目・内容	単価	数量	合計	備考
タブレット端末附属品				
タブレット端末初期設定費用				
ペーパーレス会議システム初期設定費用				
講習会費用				
事務手数料				

イ 月額費用等

品目・内容	単価	数量	月数	合計	備考
タブレット端末賃貸借料					
会議システム使用料					

## 8. ヒアリング

提案書の内容を評価するに当たり、ヒアリングは実施しない。

## 9. 評価及び結果通知

### (1) プレゼンテーション

#### ア 日時

令和6年5月28日(火)午後1時30分※変更の場合は、別途参加者に通知する。※応募者が1者のみの場合でもプレゼンテーションを実施のうえ、受注候補者を選定する。

#### イ 会場

多古町役場内 会議室

#### ウ 出席者

最大3名

#### エ 本町が用意するもの

- ・プロジェクター(HDMIケーブル)及びスクリーン
- ・提出された提案書20部

※当日プロジェクター・スクリーンは町が用意するが、機器の設置やパソコン、その他説明に必要なものがある場合は、応募者が用意すること。

#### オ 内容

説明は30分以内、質疑応答は15分程度。※準備・片付け各5分程度

### (2) 選定委員会

評価は、多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用業務に係るプロポーザル審査委員会を設置し実施する。

### (3) 評価基準

評価は、別表 多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用業務評価基準のとおり。

別表 多古町タブレット端末及びペーパーレス会議システム導入・運用業務評価基準

評価項目	配点	評価の視点	特に優秀	優秀	普通	やや劣	劣
企業実績・業務実績	5	本業務の実施に当たり、企業実績・業務実績はどうか。	5	4	3	2	1
業務実施体制	5	業務実施体制が十分であり、実施手順が効率的かつ実現可能であるか。	5	4	3	2	1
全般的事項	5	本業務の趣旨を十分に理解しているか。提案内容に説得力があり、実現性の高い提案となっている。	5	4	3	2	1
ペーパーレス会議システム操作性・機能性・安定性	10	ペーパーレス会議システムの操作性や機能性・安定性はどうか。	10	8	6	4	2
セキュリティ対策	5	セキュリティ面の安全性は適切か。	5	4	3	2	1
サポート体制	5	ペーパーレス会議システムに関するサポート体制は適切か。	5	4	3	2	1
スケジュール	5	スケジュールは適切か。	5	4	3	2	1
価格評価	10	価格評価算式 = (プロポーザル参加企業内の最低見積もり価格 / 見積価格) × 10 ※1 未満は切り捨てし整数とする。	左記の算式によって求められた数値				
合計点数(50点満点)							

注1 上記は、審査委員 1 人当たりの配点である。

注2 価格評価については、提出書類から客観的に行った採点を審査委員共通の採点とする。

#### (4) 受託候補者の決定

審査委員が順位第 1 位を最も多く付けた提案者を候補者として選定する。なお、順位 1 位が同数の場合は、同数となった者について、順位 2 位を多く付けた提案者を候補者とする。順位 2 位と順位付けした審査委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各審査委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さ

い者を上位として決定する。いずれの方法でも決定できない場合は、審査委員による合議又は多数決により決定する。

(5) 結果通知

結果の通知については、プロポーザル参加者に公募型プロポーザル審査結果通知書(様式 5・6)により通知する。

10. 提案資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、当該業務に係る提案はすることができない。またすでに提出された提案書は無効とする。

- (1) 「3.参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 本町に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

11. 契約

- (1) 本プロポーザルにより受託候補者として選定された者と契約協議の上、提案上限額の範囲内で委託契約を締結する。ただし、受託候補者として選定された者が参加資格要件を満たさなくなったとき、辞退したとき、その他契約を締結することができないやむを得ない事由により契約協議が成立しないときは、次点者と契約協議を行うものとする。
- (2) 委託契約締結にあたり、発注者と協議の上、仕様書の確定を行うものとする。なお、仕様書の内容は、「仕様書」及び「企画提案書」の内容を基本とするが、協議の結果、必要があれば訂正、追加、削除等を行うものとする。

12. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は参加事業者の負担とする。
- (2) 提案書は 1 社 1 提案までとし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 町は、提出された書類について、多古町情報公開条例(平成 13 年 3 月 16 日条例第 1 号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (5) 町は、提出された書類について、提出者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。



## スケジュール

	項目	日程
1	実施要領等の公開・参加申出書等の配布	令和6年4月19日(金)
2	質問書の受付期限	令和6年4月25日(木) 午後5時まで
3	質問書に対する回答期限	令和6年4月26日(金)
4	参加申出書の提出期限	令和6年4月30日(火) 午後5時まで
5	参加資格確認通知	令和6年5月2日(木)
6	企画提案書提出期限	令和6年5月22日(水) 午後5時まで
7	プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年5月28日(火)
8	最優秀提案事業者の決定及び契約	令和6年5月31日(金)

※スケジュールは参加者の状況などにより、若干変更する場合があります。

## 12. 問い合わせ先

多古町企画政策課デジタル推進係

担当 飯田 椎名

電話 0479-76-5417

E-mail d-suishin@town.tako.lg.jp