

令和3年度

鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務に係る事業者の公募による選定に関し必要な事項を定める。

2 概要

(1) 名称：鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務

(2) 導入内容：別紙「令和3年度鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務仕様書」
のとおり

(3) 契約期間：令和3年8月2日から令和6年7月31日まで

(4) 上限額：令和3年度 1,454千円

(令和4年3月31日までの通信費など導入に要するすべての経費を含む)

※令和4年度以降の予算は、今後措置する。

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務仕様書3.受託者の条件に掲げるとおりとする。

4 選定方法

本市に「鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務に係るプロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置し、本業務に最も適していると認められる受託候補者(1事業者)を選定する。

選定は、第1次審査で書面審査を行う。第1次審査を合格したものにおいて、第2次審査のプレゼンテーションによる審査を行う。

5 選定スケジュール

- 公募の開始 令和3年5月11日(火)
- 質問票提出期限 令和3年5月17日(月)
- 質問票回答期限 令和3年5月20日(木)
- 参加表明提出期限 令和3年5月24日(月)
- 提案書等提出期限 令和3年5月28日(金)
- 第1次審査(書面審査) 令和3年6月1日(火)
- 第1次審査結果通知 令和3年6月4日(金)
- 第2次審査(プレゼンテーション審査) 令和3年6月11日(金)

6 質問方法

本導入に関する質問は、「質問票（様式2）」以下「質問票」という。に記入し、下記要領にて提出すること。

- (1) 提出期限は、令和3年5月17日（月）午後4時必着とする。
- (2) 質問票は、質問票の様式を用いて電子メールで提出すること。原則として電子メール以外での質問は受け付けない。質問受付の終了時刻は、受付場所における着信日時とし、受理しているか否かの判断は実施機関が行うものとする。

7 回答方法

前項の質問に関する回答は、期限までに受け付けた質問について、参加希望者全員に下記の要領で電子メールにより令和3年5月20日（木）までに回答する。

ただし、本導入に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

- (1) 電子メールの送信先は、「15 問い合わせ先」のメールアドレスとする。
- (2) 質問を行った参加希望者名は公表しない。
- (3) 回答期限が過ぎても回答がない場合には、「15 問い合わせ先」へ連絡すること。

8 参加表明書の提出

参加希望者は、下記の参加表明書等の提出を行うものとする。

- (1) 提出書類・必要部数
 - ア. 様式1 「参加表明書」 1部
 - イ. 任意様式 「実績報告書（同種・類似事業の実績が分かる書類）」 1部
 - ウ. 任意様式 「会社概要」 1部
- (2) 提出方法及び提出先
 - ア. 提出方法 下記提出窓口へ持参又は郵送すること。
※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし、受付期限までに必着とする。
 - イ. 提出窓口
末尾記載の「15 問い合わせ先」とする。
- (3) 提出期限及び受付時間
 - ア. 提出期限
令和3年5月24日（月）午後4時まで
 - イ. 受付時間
土、日、祝祭日を除く 午前9時から午後4時まで

9 提案書等の提出

参加希望者は、下記の要領で提案書の提出を行うものとする。

(1) 提出期限

令和3年5月28日（金）午後4時までとする。

(2) 提案は1案とし、持参又は配達証明付き書留郵便とする。なお、郵送の場合は期限までに必着とする。

(3) 企画提案書

【作成要領】

ア. 提案書は、A4 サイズとし、A3 サイズの図・表等があれば、折込み可とする。
表紙を作成し、表題（「鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務に係るプロポーザル提案書」）と記載し、提案者（社名）を明記し、正本にのみ社印を押印した表紙を付けること。

イ. 文字は11ポイント以上を使用し、白黒・カラーは問わない。

ウ. 本要領及び別紙「鹿島市議会タブレット型端末の導入・運用業務仕様書」に則した内容であること。

エ. 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

オ. 提出部数は正本1部、副本7部とする。

(4) 見積書

見積書は、次の区分ごとに分けて提出すること。

ア. 初期費用（初期設定等、導入当初にのみ生じる費用）

イ. 月額費用（端末レンタル代と通信費等の内訳が区別できること）

ウ. 付属品で購入となるもの

10 失格要件

下記のいずれかに該当する場合は、当該参加希望者を失格とする。

(1) 本実施要領の3の参加資格を満たさなくなった場合。

(2) 選定委員会に直接、間接を問わず本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。

(3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

(4) 指定する様式によらない場合。

(5) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。

(6) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

(7) 虚偽の記載がなされた場合。

1 1 審査概要

本プロポーザルにおける鹿島市議会タブレット型端末の導入にあたっては、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受け、総合的に評価する。

(1) 1次審査（書面審査）

企画提案書等による書面審査を行う。提案書等の提出者が4者以上の場合には、1次審査上位3者によって2次審査（プレゼンテーション審査）を行う。

ア. 結果通知

令和3年6月4日（金）に当該審査を行った全事業者に対し、電子メールにて通知する。また、同日、書面による通知を発送する。

イ. 結果に関する問い合わせ

1次審査を通過しなかった事業者は、審査結果について、書面による結果通知到着後1週間以内に書面にて説明を求めることができるものとする。なお、提出にあたっては事前に電話連絡のうえ持参すること。

(2) 2次審査（プレゼンテーション審査及び総合審査）

1次審査（書類審査）を通過した事業者に対して、1事業者あたり制限時間30分以内（準備・片付け含む）によるプレゼンテーション審査を行い、その後、総合的に審査する。

なお、プレゼンテーション審査におけるモニター以外の使用機器は参加者において、会場及びモニターは市においてそれぞれ手配するものとする。

・プレゼンテーション 30分以内 ・質疑応答 15分以内

(3) 審査結果

ア. 審査結果の通知

2次審査（プレゼンテーション審査）結果の確定後、速やかに2次審査の参加者に審査結果を電子メール及び書面にて通知する。

イ. 審査に関する問い合わせ

審査において選定されなかった者は、審査結果について、書面による通知到着後1週間以内に書面にて説明を求めることができるものとする。なお、提出にあたっては事前に電話連絡のうえ持参すること。

1 2 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する者については、「参加辞退届（様式3）」を提出すること。なお、提出にあたっては「15 問い合わせ先」へ事前に電話連絡のうえ、持参又は郵送にて提出するものとする。

1 3 契約手続き

本業務の契約は、受託候補者と業務内容に関する協議を行い、仕様書の内容を確定した後、契約を締結する。

1 4 その他

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成及び提出等それらに係る費用の一切は参加希望者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (4) 提出された提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (5) 本市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (6) 提出された書類は、鹿島市情報公開条例（平成 12 年 12 月 20 日条例第 33 号）に基づく開示が実施されることがある。
- (7) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、提出書類を無効とする。
- (8) 市が定めた採点基準に満たない場合は失格とする。
- (9) 参加者が 1 者のみの場合においても、2 次審査（プレゼンテーション審査）を行い、市の設定する基準点以上の場合は受託候補者とする。
- (10) 本要領に定めのない事項並びに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

1 5 問い合わせ先

鹿島市議会事務局 担当：樋口

住所：〒849-1312 佐賀県鹿島市大字納富分 2643 番地 1

電話：0954-63-2104（直通）

FAX：0954-63-2314

E-mail：gikai@city.kashima.lg.jp