

国立市議会資料電子化事業プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

国立市議会資料電子化事業

(2) 業務の目的

国立市議会では、現在、議案をはじめとする会議資料や執行機関から議員への情報提供文書等の資料を紙媒体で議員に提供している。その量は膨大であり、用紙や印刷のコストのみならず、資料調製等に係る人件費についても一定量発生している状況である。また、紙媒体での提供は、主として議会事務局から議員控室への配付により行っており、送付してから議員の手元に渡るまで一定の時間を要し、情報伝達の即時性に欠けるほか、災害時等の参集が困難な状況下では、必要な情報共有が滞り議会機能が停滞する懸念もあるところである。

これらの課題に対応し、議員の利便性向上、職員の事務負担の軽減を図るために、議会資料を電子媒体で送受・保管・閲覧できる機能を一体的に有するクラウド方式の議会資料電子化システムを導入する。

(3) 業務内容

① システム導入業務

システム導入に伴う初期設定を行うもの。

② システム操作研修業務

システム導入後(導入年度に限る)、国立市議会議員、議会事務局職員に対し、システムの使用方法等の研修会を計3回実施するもの。

③ システム維持管理業務

システムの30ライセンスを提供し、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。

(4) 履行期間

① システム導入業務

契約締結日の翌日から令和7年9月30日まで

② システム操作研修業務

契約締結日の翌日から令和8年3月31日までの期間において、議会事務局と日程を調整のうえ開催

③ システム維持管理業務

令和7年10月1日から令和8年3月31日まで

※ 単年度契約とし、令和13年3月31日まで毎年度末に契約更新を見込む。

2 予算

(1) 提案上限額

847千円（消費税相当額を含む。令和8年3月31日までの費用発生分）

※ この金額は契約時予定価格を示すものではない。

※ 提案見積書・内訳書を提出する際は、上記の提案上限額を超えてはならない。

3 日程

項目	日程
実施要領の公表	令和7年5月14日（水）
質問受付締切	令和7年5月23日（金）午後5時
質問回答期限	令和7年5月30日（金）
参加申込受付締切	令和7年6月6日（金）午後5時
参加資格審査結果通知	令和7年6月13日（金）
企画提案書提出締切	令和7年6月24日（火）午後5時
第1次審査（書類審査）結果通知	令和7年7月9日（水）
第2次審査（プレゼンテーション）	令和7年7月16日（水）
第2次審査結果通知発送	令和7年7月下旬
契約締結	令和7年8月中

4 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

5 参加資格

申込時において、次に掲げる事項を全て満たしていること。

- (1) 東京電子共同運営の電子調達サービスにて競争入札参加資格を有していること。
- (2) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成7年9月国立市訓令(甲)第37号）による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年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- (4) 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。
- (5) 法人及びその役員が、国立市暴力団排除条例（平成25年12月国立市条例第42条）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して確認事項や不明な点がある場合は質問書（第2号様式）を提出すること。

(1) 質問受付期限

令和7年5月23日（金）午後5時まで

※ 期限を過ぎた質問には回答しない。

(2) 提出方法

質問書（第2号様式）を電子メールにて提出する。

※ 電話や口頭での質問には回答しない。

(3) 質問先

「14 問合せ及び書類の提出先」のとおり。

(4) 質問への回答方法

令和7年5月30日（金）までに、全質問に対する回答を、質問者の名前を伏せた上で、国立市ホームページにて公表する。

7 参加申込方法

本プロポーザルの参加申込方法は以下のとおり。

(1) 提出期限

令和7年6月6日（金）午後5時まで

(2) 提出先

「14 問合せ及び書類の提出先」のとおり。

(3) 提出方法

電子メールにて提出する。

(4) 提出書類

① 参加申込書（第1号様式）

② 東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおける競争入札参加資格審査
受付票（写）

(5) 提出部数

各1部

(6) 参加資格審査結果の通知

提出資料をもとに参加資格の審査を行い、令和7年6月13日（金）までに、
参加申込書等提出者宛に、参加資格審査結果通知書（第7号様式）により電子
メールで通知する。

8 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた事業者は、以下の方法によって企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月24日（火）午後5時まで

(2) 提出書類

書類	備考
企画提案書の提出について	第3号様式
企画提案書	下記(3)企画提案書作成上の留意点を参照のうえ作成すること。
業務実績・実施体制等調べ	第4号様式
機能等要件確認書	第5号様式
導入までのスケジュール案	A4版1枚、その他様式自由
提案見積書・内訳書	第6号様式 ※ 見積金額は提案上限額を超えないこと。 ※ 様式に従って内訳額を記載すること。 ※ ③システム維持管理業務については、令和8年度以降も令和12年度まで契約を更新した場合における単年度発生分及び令和13年3月31日までの5年6か月分の総額についても見積もること。

(3) 企画提案書作成上の留意点

- ① 別紙1「国立市議会資料電子化事業プロポーザル システム活用の想定について」及び第5号様式「国立市議会資料電子化事業プロポーザル 機能等要件確認書」を確認し、提案内容について、要点をわかりやすく簡潔に記載すること。
- ② 以下の点について記載すること。
 - ア システム構成
 - イ 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（別紙1及び第5号様式の記載内容以上のシステム活用方法について）

※ その他提案内容について、別途費用が発生する場合は、その費用を明示し、提案見積書・内訳書の金額には含めないこと。

③ 提案事業者が特定できるような記載を含まないようにすること。

※ A4版（縦横の向きは問わない）、両面、30ページ以内とする。

※ 文字サイズは10.5ポイント以上とすること（注意書きは除く）。

※ 左上1か所をステープラー等で留めること。

（4）提出方法

持参または郵送にて提出する。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。

（5）提出部数

・ 7部（正本1部、副本6部）及び電子媒体（原則PDF形式とするが、様式のある書類についてはその形式とする）

※ 副本においては、提案事業者が特定できるような記載を含まないようにすること。

（6）提出先

「14 問合せ及び書類の提出先」のとおり。

9 情報公開及び情報の提供

国立市情報公開条例の規定に基づき、個人情報及び法人その他の団体に関する情報を開示することにより正当な利益を害するものを除き公開対象とする。

なお、契約候補者決定前において、決定に影響を及ぼすおそれがある情報については決定後の開示とする。

10 候補者決定方法

国立市職員で組織する国立市議会資料電子化事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）により審査を行い、契約候補者を選定する。

(1) 企画提案書による書類審査（第1次審査）

- ① 参加資格を有する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（以下「第1次審査」という。）を行う。
- ② 書類審査の対象となる事業者が6者以上の場合は、第1次審査の評価点が高い順にプレゼンテーション及び質疑応答による審査（以下「第2次審査」という。）に参加できる5者を決定する。
- ③ 書類審査の対象となる事業者が5者以下の場合は、全ての提案事業者が第2次審査に参加できるものとする。
- ④ 第2次審査に参加できるか否かは令和7年7月9日（水）までに、第1次審査結果通知書（第8号様式）により電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーション及び質疑応答による審査（第2次審査）

企画提案内容をより深く理解するため、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を実施する。

- ① 日 時 令和7年7月16日（水）
- ② 場 所 国立市役所委員会室
※ 日時・場所等の詳細については別途連絡する。
- ③ 選 定 者 審査委員会
- ④ 時 間 1者あたり45分程度
(プレゼンテーション30分程度、質疑応答15分程度)
- ⑤ 内 容 事前に提出した企画提案書に基づいたプレゼンテーション
- ⑥ 留意事項
ア デモンストレーションをプレゼンテーションに含めて行うこと。
イ 当日、第2次審査に出席する説明者は3名以内とする。
ウ プレゼンテーションは原則として本業務を担当する予定の者が行うこと。
なお、複数人で説明を分担しても差し支えない。

エ 資料は事前に提出された企画提案書のみを使用し、追加資料等は用意しないこと。

オ 第2次審査は非公開とする。

カ プロジェクターやスクリーン等は当方で用意する。その他のプレゼンテーションに必要な機器は、事業者が用意し当日持参するものとする（PC等を使用する場合でも、表示する内容は事前に提出した企画提案書と同内容とする。ただし、デモンストレーションにて使用するシステムの画面等は除く）。なお、デモンストレーションにおいて、審査委員に個別に端末を用意する場合は、その台数は6台とする。

キ 第2次審査の出席者について、氏名及び分担業務内容（役割）等の説明を求める場合があるが、事業者名を特定できるような表現はしないこと。

ク プレゼンテーション及び質疑応答については記録する。

（3）審査基準等について

- ① 第1次審査、第2次審査ともに「国立市議会電子化事業プロポーザル審査基準表」（以下「審査基準表」という。）に基づき審査を行う。
- ② 第1次審査と第2次審査の評価点の合計をもって総合評価点とし、最も総合評価点の高い事業者を契約候補者とし、次に総合評価点の高い事業者を次点者とする。
- ③ 得点と同数となった場合には、第2次審査の得点が高い事業者を上位とする。第2次審査の得点も同数となった場合は、審査基準表の「1. 第1次審査(3) 企画提案書」の得点が高い事業者を上位とする。それでもなお、同数となった場合は、審査委員会の委員長が決するものとする。

（4）審査結果について

最終的な審査結果については、令和7年7月下旬に、全ての第2次審査参加者に、プロポーザル審査結果通知書（第9号様式）により、電子メールにて通知するとともに、国立市ホームページで契約候補者を公表する。

1 1. 契約の締結

本委託業務の契約候補者として選定された事業者と以下の要領で契約の交渉を行う。

(1) 辞退等

辞退その他の理由(地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなった場合または国立市から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等)で契約できない場合は、次点の事業者を契約候補者とし契約の交渉を行う。

(2) 契約内容及び金額

最終的な契約内容及び金額については、契約候補者と国立市の間で提案内容等を確認し、実現内容について精査・調整の上、最終的な契約内容・金額を確定する。

※ 提案内容及び見積金額をもって直ちに契約を行うものではない。

(3) 仕様

契約内容となる仕様については、契約候補者の提案内容や相互協議の内容を踏まえて作成する。

(4) 提案内容

提案資料及び提案内容については、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

1 2 失格条項等

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出期限に遅延した場合

(2) 提出書類に虚偽の記載をした場合

(3) 審査の公平性を害する行為をした場合

(4) 参加資格を有していないことが判明した場合

(5) 提出された見積金額が国立市の提案上限額を超えている場合

- (6) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態となった場合
- (7) 企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等があった場合
- (8) その他、前項に準ずる事由で、審査委員会が失格に当たると認めた場合

1.3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (4) 提出書類の返却は行わない。
- (5) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製する場がある。
- (6) 提出された企画提案書等は、国立市情報公開条例に基づく情報開示請求があった場合には開示の対象文書となる。
- (7) 提出書類に虚偽の記載をし、失格とされた場合、その者に対し指名停止措置を行う場合がある。
- (8) 本プロポーザル実施要領及びその他の書式等に変更がある場合には国立市ホームページで告知する。
- (9) 提出書類のため国立市より受領した資料は、市の許可なく公表、使用してはならない。

1.4 問合せ及び書類の提出先

〒186-8501 東京都国立市富士見台 2-47-1

国立市 議会事務局 議事係 (担当) 加島

電話番号：042-576-2111 (内線) 272

Eメールアドレス：sec_gikai@city.kunitachi.lg.jp

ホームページ：https://www.city.kunitachi.tokyo.jp