**千葉市議会文書共有システムASPサービス利用**

**プロポーザル実施要項**

－　目　次　－

[１　目的 2](#_Toc12657952)

[２　サービスの概要 2](#_Toc12657953)

[３　参加資格要件 3](#_Toc12657954)

[４　契約締結までのスケジュール 3](#_Toc12657955)

[５　参加に関する手続き 4](#_Toc12657956)

[６　サービス提供者の選定 7](#_Toc12657957)

[７　契約手続等 9](#_Toc12657958)

[８　その他留意事項 10](#_Toc12657959)

[９　問い合わせ先 10](#_Toc12657960)

# **１　目的**

本要項は、千葉市議会文書共有システムASPサービスを導入するに当たり、プロポーザル方式により本市にとって最適な事業者の選定を行うために、必要な事項を定めるものである。

# **２　サービスの概要**

（１）サービス名

千葉市議会文書共有システムASPサービス

（２）サービス内容

詳細は、「千葉市議会文書共有システムASPサービス利用仕様書」（別紙１）のとおり

（３）契約期間、履行期間及び支払方法

ア　契約期間

契約締結日から令和３年９月３０日

イ　履行期間（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 履行期間※ |
| 初期設定等 | 契約締結日　　　　～令和元年１０月上旬 |
| 操作研修 | 令和元年１０月１日～令和２年　３月３１日 |
| システム利用 | 令和元年１０月１日～令和３年　９月３０日 |

※具体的な実施時期については、本市と協議の上、実施すること。

ウ　支払方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用 | 項目 | 支払方法 |
| 初期費用 | 初期設定等 | 作業終了後一括払い |
| 操作研修 | 作業終了後一括払い |
| 経常費用 | システム利用 | 毎月完了払い（月額均等払い） |

（４）見積上限価格

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費用 | 項目 | 上限額 |
| 初期費用 | 初期設定等 | ７２０，０００円 |
| 操作研修 |
| 経常費用 | システム利用 | 【月額】１３０，０００円 |

※消費税及び地方消費税を含まない。

# **３　参加資格要件**

次に掲げる条件を全て満たす、法人格を有する団体とする。

（１）他都道府県議会及び他市議会へ本調達と同様のシステム導入実績（サービス利用、業務委託等の種別は問わない）が３件以上あり、うち１件は都道府県または政令市であること。

（２）平成30・31年度の千葉市物品等入札参加資格名簿に記載されている者であること。

（３）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しないものであること。

ア　手形交換所による取引停止処分を受けてから、2年間を経過しない者

イ　当該企画提案日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ　会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの

エ　民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可の決定がなされていないもの

オ　千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を参加資格確認申請期限の日から選定結果の通知日までの間に受けている者

カ　千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ　千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあっては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していないもの

ク　千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあっては、個人住民税の特別徴収を行っていないもの

# **４　契約締結までのスケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| 内　容 | 日　程 |
| プロポーザル実施要項公表 | 令和元年7月12日（金） |
| 参加申込受付 | 令和元年7月12日（金）～令和元年7月19日（金） |
| 質問受付 | 令和元年7月12日（金）～令和元年7月19日（金） |
| 質問回答 | 令和元年7月23日（火） |
| 参加資格確認結果の通知 | 令和元年7月24日（水） |
| 提案書等の受付期間 | 令和元年7月24日（水）～令和元年7月30日（火） |
| プレゼンテーション日時及び会場の通知 | 令和元年7月下旬 |
| プレゼンテーション開催 | 令和元年8月6日（火） |
| 選定結果通知 | 令和元年8月中旬 |
| 契約締結 | 令和元年8月下旬 |

# **５　参加に関する手続き**

（１）参加申込みの提出

参加を希望する者は、下記により必要な書類を提出すること。

ア　提出書類

（ア）プロポーザル参加資格確認申請書（別紙２）

（イ）誓約書（別紙３）

（ウ）「３　参加資格要件」（１）の実績が分かる資料（契約書、仕様書等の写し）

イ　提出方法

持参又は郵送によることとする。なお、郵送により提出する場合は、簡易書留又は特定記録にて郵送すること。

ウ　提出期間

令和元年７月１２日（金）～令和元年７月１９日（金）午後５時まで

※郵送の場合は、上記期間必着

エ　提出先

千葉市議会事務局調査課（事務局）

〒２６０－８７２２　千葉市中央区千葉港１番１号

（２）内容に関する質問

本件調達に係る説明会及びそれに類するものは実施しないため、プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の手順により質問書を提出すること。

ア　提出書類

質問書（別紙４）

イ　提出方法

電子メールによる。なお、電子メールの件名は、「千葉市議会文書共有システムASPサービス利用（企業名）」とすること。

ウ　提出期間

令和元年７月１２日（金）～令和元年７月１９日（金）午後５時まで

エ　提出先メールアドレス

chosa.AS@city.chiba.lg.jp

オ　質問に対する回答

受付期間内に受理したすべての質問及びその回答を、令和元年７月２３日（火）までに、すべてのプロポーザル参加者に電子メールで送信する。なお、回答内容は、本要項の追加又は修正とみなす。

（３）参加資格確認結果の通知

参加資格の確認審査の結果について、令和元年７月２４日（水）までに、申請者宛てに電子メールで結果を通知するとともに、「参加資格確認結果通知書」を簡易書留郵便にて発送する。

（４）提案書等の提出

プロポーザル参加資格有りの通知を受けた者は、下記により提案書等を提出すること。

ア　提出書類

（ア）提案書（任意様式） １０部（Ａ４判長辺２カ所綴じ）

 【内訳】

 　応募者名入り：３部（※応募者名は表紙のみに記載）

 　応募者名無し：７部

次に記載した「評価項目及び記載内容」を網羅した提案内容とし、評価項目に沿って記載し、表紙や目次等を含め１５ページ以内に収めること。

【評価項目及び記載内容】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 評価項目 | 記載内容 |
|
| 1 | 導入実績 | ・これまでの他議会（都道府県・市町村）への導入実績・特にアピールしたい導入実績とその理由 |
| 2 | 実施体制 | ・サービス提供に係る実施体制（責任者及び担当者等の業務実績を含む）と役割 |
| 3 | 実施計画 | ・契約締結からサービス利用終了までのスケジュール（工程表） |
| 4 | 基本性能 | ＜汎用性＞【システム動作環境（条件）】・対応しているブラウザの種類やバージョン等【管理者として利用する機能】・管理者として利用する次の機能について、ブラウザで実現できる機能とできない機能（管理者（市職員）は、CHAINS端末から本システムを利用するため、仕様書に記載している本市の仮想環境を前提に記載すること。）○各種設定（フォルダ設定、ID発行・管理等）○登録○閲覧（印刷含む）○会議運営【利用者として利用する機能】・利用者（主に議員）として利用する次の機能について、OSごとの違い（操作面、画面等）○閲覧（印刷含む）○会議運営＜拡張性＞・次の追加費用や上限容量、アカウント、システムのバージョンアップ |
| 5 | 研修 | ・管理者研修及び利用者研修の方法、内容（利用者研修について）利用者個人が保有するOS、バージョン等の異なる端末からシステムを利用するため、これを踏まえた効果的な手法、内容を提案すること。なお、受講者が端末を持参できない場合の対応も記載すること。 |
| 6 | 機能 | 登録 | ・それぞれの機能の概要（アピールしたい点を中心に） |
| 閲覧 |
| 会議運営 |
| 7 | 独自提案 | ・仕様書（要求機能等確認書）の要求内容を上回る提案又は要求内容以外の提案がある場合は、その内容（誰にとって有用な提案かを明記すること。） |
| 8 | 運用支援 | ・問合せ対応の具体的な内容（対応時間、対応方法、緊急時の対応等）・システム導入に係る効果検証への具体的な支援内容・次期サービス利用への移行に係る具体的な支援内容 |
| 9 | 価格 | ・「２（４）見積上限価格」の費用及び項目別に税抜で記載なお、サービス（作業）内容ごとにその内訳（作業者の単価及び工数等）を明確にすること。ただし、「ASPサービス利用料」として分離・分割できない内容については、詳細な内訳は不要とする。 |

（イ）要求機能等確認書（別紙５） １０部（Ａ４判長辺２カ所綴じ）

 【内訳】

 　応募者名入り：３部

 　応募者名無し：７部

「千葉市議会文書共有システムASPサービス利用仕様書」（別紙１）において求めている要求機能等について以下を記載すること。

ａ　（E列）対応可否

「（D列）区分」欄が「要望」の項目に対して、○△×のいずれかを記載（選択）すること。

○：対応可能

△：一部対応可能 または 代替案により対応可能

×：対応不可

ｂ　（F列）備考

「（E列）対応可否」が△の場合は、代替案や対応可能な内容を記載すること。

「（E列）対応可否」が×の場合は、その理由を記載すること。

その他補足説明があれば記載すること。

イ　提出方法

持参又は郵送によることとする。なお、郵送により提出する場合は、簡易書留又は特定記録にて郵送すること。

ウ　提出期間

令和元年７月２４日（水）～令和元年７月３０日（火）午後５時まで

※郵送の場合は、上記期間必着

エ　提出先

千葉市議会事務局調査課（事務局）

〒２６０－８７２２　千葉市中央区千葉港１番１号

オ　提出に当たっての留意事項

（ア）提案書の用紙は、原則としてＡ４サイズを用い、両面印刷、再生紙使用ともに可能とする。文字・図表等は白黒・カラーを問わない。

（イ）紙での提出と併せて、電子データ（PDF形式、Microsoft Word形式、Excel形式、又はPower Point形式）をウイルスチェック済みのCD-Rに保存し提出すること。

（ウ）提出後の提案書等の変更、差替え、再提出は一切認めない。

（エ）提案書等は、あくまでもサービス提供者選定の審査材料となるものであり実際の業務遂行に当たっては、逐次本市と協議して遂行することとなる点について留意すること。

# **６　サービス提供者の選定**

（１）プレゼンテーションの開催

プロポーザル参加者は、以下の要領でプレゼンテーションを行う。

ア　日時（予定）

令和元年８月６日（火）に実施する。なお、詳細な時間については、令和元年７月下旬にプロポーザル参加者に電子メールで通知する。

イ　会場

千葉市議会議事堂

〒２６０－８７２２　千葉市中央区千葉港１番１号

ウ　プレゼンテーションの内容

提案書に基づき説明すること。なお、各種機能（登録、閲覧、会議運営）について、提案書に基づくデモンストレーションを行うこと。

また、各種機能については、審査員（７人）の実機（タブレット端末）による操作を含めること。

エ　説明者

３名以内とする。なお、本サービス利用に係る担当予定者を含めること。

オ　時間（予定）

一者４５分以内（プレゼンテーション３０分、質疑応答１５分）

※上記時間は予定であり、参加資格確認結果の通知時に確定した時間をお知らせする。

カ　機材

（ア）デモンストレーションに用いる実機（審査員用７台）は提案者が持参すること。

（イ）プレゼンテーションにプロジェクター及びスクリーンが必要な場合は、本市がこれを用意する。なお、プロジェクター及びスクリーンの提案者機材の適応は保証しないので、あらかじめ機種等について本市に確認すること。

キ　留意事項

プレゼンテーションは、千葉市情報公開条例第７条第１項第５号の規定に基づき、非公開で行う。

（２）選定方法

「提案書」及び「要求機能等確認書」の内容を審査員において公正に採点し、それぞれを合計した点数が最も高かった者を優先交渉者とする。

【配点】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | No | 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
| 提案書 | 1 | 導入実績 | ・他市議会等への導入実績、内容が十分である。 | 70 |
| 2 | 実施体制 | ・実施体制が明確かつ適切である。 | 70 |
| 3 | 実施計画 | ・本番稼働（第４回定例会）へ向けたスケジュールに対応できる内容となっている。 | 35 |
| 4 | 基本性能 | ・汎用性、拡張性が優れている。 | 140 |
| 5 | 研修 | ・管理者及び利用者にとって効果的な研修方法・内容である。 | 70 |
| 6 | 機能 | ・機能性：機能が十分で使いやすい。・視認性：画面が見やすい。・操作性：直感的に操作できる。 | 315 |
| 7 | 独自提案 | ・本市にとって有用な提案である。 | 140 |
| 8 | 運用支援 | ・問合せ対応が迅速かつ適切である。また、緊急時の対応が優れている。・システム導入に係る効果検証（ペーパーレス効果の検証等）について支援（システム内のデータ提供や算出等の支援）が十分である。・次期サービス利用への移行について支援（データ抽出作業の支援等）が十分である。 | 210 |
| 9 | 価格 | ・経費が縮減されている。 | 100 |
| 要求機能等確認書 | 10 | 要望 | ・「区分」欄の「要望」の項目が網羅されている。※「要望」の項目に対する対応可否について、「○（対応可能）の個数×５点」とする。 | 100 |
| 合計 | 1,250 |

※「9　価格」及び「10　要望」：当該評価点は、事務局において算出する。

最高得点者が２者以上あったときは、次の順序で優先交渉者を決定する。

ア　見積額が低い者を優先交渉者とする。

イ　上記「ア」が同数である場合は、「６　機能」の得点が高い者を優先交渉者とする。

ウ　上記「ア」及び「イ」が同数である場合は、「８　運用支援」の得点が高い者を優先交渉者とする。

エ　いずれも同数であった場合は、くじにより優先交渉者を決定する。

（３）提案の無効に関する事項（不適格事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

ア　見積額が、本要項２（４）に記載する見積上限価格を超過した場合

イ　提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合

ウ　提出書類に虚偽の記載があった場合

エ　提出書類に重要な誤脱があった場合

オ　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になった場合

カ　審査の公平を害する行為があった場合

キ　その他、企画審議に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

（４）選定結果の通知（予定）

令和元年８月中旬に、すべてのプロポーザル参加者に電子メールで通知する。

（５）評価の公表等

プロポーザル参加者自身及び決定した優先交渉者の総得点については、優先交渉者の決定後、問い合わせに応じ回答する。なお、その他プロポーザル参加者に関する情報及びプロポーザルの採点基準並びに点数の内訳等に関する問い合わせには、一切応じない。

# **７　契約手続等**

（１）優先交渉者決定後、改めて見積書を徴収し、詳細な業務内容及び契約条件について協議、合議した後に、予算の範囲内で随意契約により契約締結する。協議が不成立の場合は、本市は順次、次点以下の提案者と協議を行う。

（２）契約保証金

要（ただし、千葉市契約規則第２９条に該当する場合は、免除とする。）

（３）契約書作成の要否

要

（４）契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

（５）契約条項等の閲覧場所

千葉市議会事務局調査課（事務局）

〒２６０－８７２２　千葉市中央区千葉港１番１号

# **８　その他留意事項**

（１）プロポーザルの参加に伴い発生する費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

（２）提出された提案書等の書類等一式は返却しない。

（３）提出書類や選定結果（不採用となった提案者の名称、選定結果を含む。）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例（平成１２年４月３日条例第５２号）の規定に基づき、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。

ただし、選定期間中は、同条例第７条第１項第５号の規定に基づき、開示の対象としない。

（４）本企画提案に関連し知り得た情報は、本市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。

（５）参加申し込み後に参加を辞退する場合は、本市に電話連絡の上、別途受け渡す「辞退届」を提出すること。

# **９　問い合わせ先**

千葉市議会事務局調査課（事務局）

〒２６０－８７２２　千葉市中央区千葉港１番１号

電話：０４３－２４５－５４７２　Ｅメール：chosa.AS@city.chiba.lg.jp