

敦賀市新庁舎議場等会議システム設置工事公募型プロポーザル実施要項

1 目的

敦賀市新庁舎における議場や委員会室等の諸室に、音響設備や映像設備を始めとする会議システム（以下、「システム」という。）を導入することで、議会運営の効率性や確実性を確保し、また、議会情報の公開の促進及び充実を図り、さらに、傍聴者や視聴者である市民に分かりやすく、開かれた議会を実現するため、「公募型プロポーザル」により業者選定を行うものである。

2 工事概要

- (1) 工 事 名 敦賀市新庁舎議場等会議システム設置工事
- (2) 工 事 内 容 別紙仕様書のとおり
- (3) 工 事 場 所 敦賀市中央町2丁目1番1号 敦賀市役所新庁舎
- (4) 工 期 契約締結の日から令和3年3月31日まで
- (5) 提案限度額 92,468,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 選定方式・応募資格

公募型プロポーザル方式により選定し、応募資格は次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 平成31・32年度敦賀市入札参加資格者名簿に電気通信工事で登録された者。
- (2) 福井県内に主たる営業所又は契約できる営業所を有する者。
- (3) 建設業法の規定に基づく主任技術者又は監理技術者をこの工事に専任で配置できる者。
- (4) 本工事に関係する機器及びシステム等の技術的内容を熟知し、市と円滑に協議が可能な知識及び能力を有する技術者を配置できる者。
- (5) システム障害等があった場合、迅速に対応できるサポート体制が整えられる者。
- (6) 福井県及び敦賀市において指名停止期間中の者でないこと。
- (7) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (9) 債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされている者でないこと。
- (10) 応募する法人及びその役員が、敦賀市暴力団排除条例（平成23年敦賀市条例第14号）に規定する暴力団、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。
- (11) 提案する会議システムが他自治体議会又は地方公共団体において導入実績を有す

ること。

- (12) 個人情報の漏えい、滅失、き損、または改ざんの防止、その他個人情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じることができる者であること。

4 スケジュール

公告日現在におけるスケジュールは次のとおり。

| 内 容 | スケジュール |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 公告 | 令和2年6月5日（金） |
| 実施要項等の配布 | 令和2年6月5日（金）から 7月6日（月）午後5時まで |
| 質問書の受付 | 令和2年6月5日（金）から 6月17日（水）午後5時まで |
| 質問回答書の公表 | 随時行う。 令和2年6月24日（水）までにすべての回答を公表する。 |
| 応募申込書等の受付 | 令和2年6月5日（金）から 7月6日（月）午後5時まで |
| 企画提案書の審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和2年7月下旬（予定） |
| 審査結果の発表 | 令和2年7月下旬（予定） |
| 見積徴収 | 令和2年7月下旬（予定） |
| 契約締結 | 令和2年7月下旬（予定） |
| 新庁舎竣工 | 令和3年3月末（予定） |
| 新庁舎供用開始 | 令和3年5月（予定） |

5 応募申込手順及び提出書類

(1) 実施要項等の配布

ア 配布期間 令和2年6月5日（金）から7月6日（月）午後5時まで

イ 配布方法 敦賀市役所のホームページからダウンロード

<https://www.city.tsuruga.lg.jp/>

市政情報>市庁舎建設関連情報>新庁舎議場システムプロポーザル
（「議場システムプロポーザル」で検索）

※ダウンロードできない場合は、問い合わせ先に連絡すること。

(2) 質問書の受付及び質問回答書の公表

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（様式第7号）を提出すること。質問書以外での受付は行わないものとする。質問書の提出は、応募申込書提出前にのみ行うものとする。

- ア 受付期間 令和2年6月5日（金）から6月17日（水）午後5時まで
- イ 提出方法 電子メールにて提出
提出先アドレス keiyaku@ton21.ne.jp
- ウ 回答方法 寄せられた質問及び回答は随時、市のホームページに掲載するとともに質問者及び応募者全員に電子メールにて送付する。
6月24日（水）までにすべての質問に回答するものとする。
なお、質問回答書は、本実施要項の追加又は修正として、実施要項及び仕様書と同様に扱う。

(3) 応募申込書等の受付

- ア 受付期間 令和2年6月5日（金）から7月6日（月）午後5時まで
- イ 提出方法 原則郵送（受付期限までに配達完了が確認できる方法）とする。
- ウ 提出先 〒914-8501 敦賀市中央町2丁目1番1号
敦賀市役所総務部契約管理課新庁舎整備室
- エ 提出書類 以下一覧のとおり

| No. | 提出書類 | 提出部数 |
|-----|---|------|
| 1 | 応募申込書（様式第1号） | 各1部 |
| 2 | 企業概要 任意様式 パンフレット可 | |
| 3 | 主要業務実績表（様式第2号） | |
| 4 | 見積書【導入費用】（様式第3号） | |
| 5 | 見積書【維持管理費用】（様式第4号） | |
| 6 | 要求仕様確認書（様式第5号） | 各8部 |
| 7 | 企画提案書 ※表紙は様式第6号を使用すること。 ※「6企画提案事項（1）提案事項」について記載すること。 ※様式は任意とし、A4サイズで作成すること。図面等でA3サイズの資料を添付する場合はA4サイズに折りたたむこと。 ※目次、ページ番号を付し、見出し（インデックス）を付けること。 | |

6 企画提案事項

提案事項は以下のとおりとする。

(1) 提案事項

| No. | 提案事項 | 提案内容 |
|-----|----------------------|---|
| 1 | 実施体制について | ・本業務を確実に遂行する実施体制、従事者等の配備、役割分担 |
| 2 | 業務実績について | ・様式第2号に記入 |
| 3 | システムの概要について | ・システム概要図、システム各種機能の概要及び特徴 ・他自治体における提案システムの導入実績 |
| 4 | システムの操作性について | ・システムの操作性の概要 |
| 5 | 安定性及びトラブル発生時の対応について | ・トラブル・障害を未然に防ぐ対策 ・万が一トラブル・障害が発生した際の代替措置、対応方法 |
| 6 | 保守・メンテナンスについて | ・定期保守点検、メンテナンスの内容 ・職員による日常点検の方法 |
| 7 | システムのセキュリティ及び拡張性について | ・制御装置または制御パソコンOSのアップグレードやウイルス対策等のセキュリティ対策 ・ペーパーレス会議などの将来の拡張性 |
| 8 | アピールポイント | ・特に優れた点や、他と比較して優位な点 ・追加提案 |

(2) 要求仕様事項

| No. | 提案事項 | 提案内容 |
|-----|-----------|------------------------|
| 1 | 要求仕様の対応状況 | 要求仕様確認書（様式第5号）の内容を元に評価 |

(3) 価格提案事項

| No. | 提案事項 | 提案内容 |
|-----|--------|--|
| 1 | 導入費用 | ①導入費用（税抜） 様式第3号 見積書【導入費用】にて提案 ※税込額が提案限度額を超える場合、応募者を失格とする。 |
| 2 | 維持管理費用 | ②維持管理費用（税抜） 様式第4号 見積書【維持管理費用】にて提案 |
| | | ①及び②を合計した提案額を合計提案額とし、最低合計提案額を提示した者の評価点数を100点とする。それを上回る合計提案額を提示した者については、次の算定式により、小数点第一位を四捨五入した数を評価点とする。 【評価点数=100点×最低合計提案額/合計提案額】 |

7 企画提案書の審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

応募者を対象に、以下のとおり企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、当日欠席した場合は応募を取りやめたものとみなす。

- (1) 実施日 令和2年7月下旬（予定）
- (2) 場 所 敦賀市役所4階講堂
- (3) 内 容 応募者による企画提案書の説明（30分以内）及び審査員によるヒアリング（10分程度）
- (4) 備 考 出席者は、責任者を含め3名以内とする。
当日に新しい資料等の提出はできない。提出済の企画提案書に基づき説明を行うこと。（デモンストレーション用機器の持ち込み、使用は可とする。）
プロジェクター、スクリーン、電源コードは当市にて用意する。
- (5) その 他 詳細については提案書等を提出した事業者にて、後日通知する。
新型コロナウイルス感染症の状況により、プレゼンテーション及びヒアリングを中止する場合がある。中止の際は、企画提案書による書類審査のみとする。

8 企画提案の審査方法等

審査は、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を参考に、別表の審査基準に基づき審査員が点数評価し、審議の上で優先交渉者を選定する。

9 契約締結

優先交渉者に選定された者は、市と協議を行い、見積徴収の上、契約締結の手続きを行う。なお、辞退その他の理由により優先交渉者と契約できない場合は、次点優先交渉者と契約の交渉を行う。

10 支払条件

前金払については、敦賀市公共工事の前金払取扱要綱に基づき請負金額の100分の40以内の額とする。

11 留意事項

次のいずれかに該当するときは、優先交渉者等の選定を取り消す。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。
- (2) 審査員又はその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行ったとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、優先交渉者としてふさわしくないと市が判断したとき。
- (4) 「3 選定方式・応募資格」に定める応募資格に適合しなくなったとき。

12 その他

- (1) 本プロポーザル参加のための費用一式は、応募者の負担とする。

- (2) 企画提案書の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、本件に係る情報公開請求があった場合には、敦賀市情報公開条例（平成11年6月29日条例第14号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (3) 提出された書類は一切返却しない。
- (4) 提案書などの提出後は、加筆、修正又は差し替えは認めない。
- (5) 応募者が1者のみであっても、応募資格を満たす者であれば本プロポーザルを実施する。

13 問合せ先

敦賀市役所総務部契約管理課新庁舎整備室 池見 高木

所在地：〒914-8501

敦賀市中央町2丁目1番1号

電話：0770-22-8195 F A X：0770-22-8262

E-mail：keiyaku@ton21.ne.jp