

# 登別市議会システム整備委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

新庁舎の議会システム導入にあたり、議会運営の効率性や確実性を確保するとともに、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方式により、実績があり企画力、保守対応能力等に優れた受託事業者を選定することを目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 委託等名

登別市議会システム整備委託

### (2) 業務内容

別に定める「登別市議会システム整備委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、この仕様書は標準として示したものであり、提案者の独自提案内容を制限するものではない。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和8年8月31日まで

※本市職員に操作研修等を実施したうえで、市役所新庁舎の竣工後、市役所新庁舎で最初に開催される会議等から機器を使用できるよう業務スケジュールを計画すること。

### (4) 業務に要する費用

提案上限額 83,941,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ア 上記金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

イ 上記提案上限額を超えてはならない。

### (5) 支払い方法

業務完了後の一括払い

## 3 プロポーザルの方式

事業者体制、費用対効果、企画提案、プレゼンテーション等を総合的に評価し、最も優れた事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

また、事業者からの企画提案書等については、「登別議会システム整備委託公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が審査し、受託候補者を選定する。

## 4 参加資格

次に掲げるすべての要件を満たすものとする。なお、公募開始日から審査結果の通知日までの間において、各要件のいずれかに該当しないことが明らかになった場

合、失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者ではないこと。
- (2) 登別市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成7年訓令第5号）の規定に基づく指名停止の措置を受けている期間が存在しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者ではないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしている者ではないこと。
- (6) 代表者及び役員等が登別市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号から第3号までのいずれにも該当する者でないこと。
- (7) 都道府県税及び市区町村民税に滞納がないこと。
- (8) 過去5年以内に国、都道府県及び他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を行い、誠実に履行した実績があること。

## 5 失格要件

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出書類が本実施要領等の提出方法及び示された条件に適合しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 理事者、委員会委員又は担当グループ職員に助言を求めることや不正な接触を行った場合（7による質問書の提出を除く。）
- (4) プレゼンテーション及びヒアリング時に、提案チーム担当者以外の者が出席した場合
- (5) その他実施要領等に違反するなど市長が不適格と認めた場合

## 6 参加意向申出書等の交付方法等

- (1) 交付方法  
登別市議会公式ウェブサイトから直接ダウンロードする方法による。  
URL：<https://www.noboribetsu-shigikai.org/>
- (2) 交付期間 令和7年6月4日（水）

## 7 参加意向申出書等に関する質問書の提出手続き等

参加意向申出書等の作成について質問がある場合においては、次のとおり提出すること。

- (1) 提出方法  
参加意向申出書等質問フォームに直接入力することにより行う。

参加意向申出書等質問フォームアドレス：<https://logoform.jp/form/szZL/968218>

(2) 提出期限

令和7年6月11日（水）～令和7年6月18日（水）正午まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年6月25日（水）までに、登別市議会ウェブサイトにて公表する。

## 8 参加意向申出書及び企画提案書等の提出手続き等

参加希望者は、次のとおり参加意向申出書及び企画提案書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加意向申出書及び企画提案書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出方法

参加意向申出書等提出フォームから提出書類をアップロードすることにより行うものとする。

参加意向申出書等提出フォームアドレス：<https://logoform.jp/form/szZL/982337>

(2) 提出期間

令和7年6月30日（月）正午まで

(3) 提出書類

- ア 参加意向申出書（別記様式第1号）
- イ 業務の受注実績調書（別記様式第2号）
- ウ 企画提案書（別記様式第3号）
- エ 参考見積書（別記様式第4号）
- オ 機能要件一覧表
- カ 保守点検等に係る参考見積書（任意様式）

(4) 留意事項

ア 企画提案書には表紙を付けることとし、次の事項を記載すること。

【タイトル】登別市議会システム整備委託企画提案書

【提案者名】〇〇〇〇

【提出年月日】令和7年〇月〇日

イ 提出書類の様式

(ア) A4版縦、横書き、左綴りとなるようにすること。

(イ) 複数枚に渡るものは、ページ番号を付すこと。

(ウ) 主要な文章における文字は読みやすい大きさ（11ポイント以上）とすること。ただし、図版等に係る部分の文字については、この限りでない。

(エ) 企画提案書に記載する内容は、評価基準の項目の順にまとめること。

- (オ) 提出書類の作成にあたっては、専門的な知識を持たない者でも理解できるように、平易な言葉を用い、やむを得ず専門用語等を使用する場合は、説明書きを付すこと。
- (カ) 企画提案の内容は、本業務の実施にあたり実現を確約したものとみなす。
- (キ) 参加意向申出書及び企画提案書の提出期限以後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。
- (ク) 参加意向申出書及び企画提案書等の提出後に辞退する場合は、令和7年7月4日（金）正午までに、理由を付した辞退届（別記様式第5号）を電子メールにより担当グループまで提出すること。

## 9 企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリング審査

審査は、登別市職員等で構成する「登別市議会システム整備委託プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において、別に定める評価基準表に基づき総合的に審査を行い、企画提案内容について評価点を算出し、その合計点の高い参加申込者から順に契約交渉順位を定め、合計点の最も高い参加申込者を受託候補者とする。

なお、審査については企画提案書等に基づいたプレゼンテーション及びヒアリング審査とし、次のとおり行う。

### (1) 実施方法

- ア 1提案者ずつ実施し、その順番は、原則参加表明書等の受付順とする。
- イ 1提案者につき40分以内（プレゼンテーション30分以内、ヒアリング10分以内）とする。
- ウ プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこととし、追加資料の配付等は認めないものとする。ただし、ヒアリングの際に、詳細に、あるいは補足的に説明することは認める。
- エ プレゼンテーションでは、パソコンの使用を可能とするが、使用するパソコンは技術提案者が用意し自ら操作すること。なお、パソコンの設置準備時間は持ち時間から除く。
  - ※プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは登別市が用意する。
  - ※機材等を使用する場合は、事前に申し出ること。
- オ プレゼンテーション及びヒアリング審査の説明者は、業務処理責任者及び補助者を合わせて4名以内とする。また、業務処理責任者の代理出席は認めない。
  - なお、リモートによる説明は認めない。
- カ 説明者は、企業等を特定することができる服装及び言動（具体的な企業名や実績等）をしてはならない。
- キ 欠席をした場合は、企画提案書等の審査、評価及び選定から除外する。
- ク プレゼンテーション及びヒアリング審査の開始時刻等は、後日通知する。

### (2) 実施日及び場所

ア 実施日

令和7年7月14日（月）

イ 場所

登別市役所 2階 議場（登別市中央町6丁目11番地）

(3) 評価基準

委員会は、プレゼンテーション及びヒアリング審査を経て、企画提案書等の評価項目及び評価基準に基づき、企画提案書等について評価を行う。

(4) 最優秀者及び優秀者の選定

委員会は、審査における各委員の評価点を合計し、合計得点が高い順に最優秀者（受注候補者）及び優秀者（次点者）を選定する。この場合において、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、委員会の合議により順位を決定する。

(5) 結果の公表及び通知

受注候補者を選定したときは、令和7年7月18日（金）までに企画提案者全員に対し、審査結果を通知するとともに、令和7年7月22日（火）までにその結果を公表する。なお、受注候補者とならなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日（日曜日及び土曜日を除く。）以内に、電子メールにより担当グループまで書面（任意様式）を提出することで、その理由の説明を求めることができる。

(6) プレゼンテーションを延期する場合は、次のとおりとする。この場合、企画提案者が損害を受けることがあっても、登別市は、その賠償の責を負わない。

ア 談合情報などの不正入札行為に準ずる行為があった場合又はその疑いがあると認められたとき。

イ 天災その他やむを得ない理由により、公正なプレゼンテーションが行えないと認められるとき。

## 10 議会システム委託契約に関する基本事項

(1) 委託等名

登別市議会システム整備委託

(2) 契約の締結

発注者は、受注候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約により契約を締結する。

また、受注候補者が次に掲げる事項に該当する場合は、次点者と協議を行い、協議が整った場合に、次点者と契約を締結することができる。

ア 交渉が不調に終わった場合

イ 地方自治法施行令第167条の4に規定される者に該当した場合

ウ 技術提案時の参考見積書の見積額と比較し、見積額が著しく異なる等不誠実

な行為があった場合

エ その他の理由により契約ができなかった場合

(3) 契約保証金

登別市契約事務規則（昭和63年規則第19号）第36条から第38条までの規定による。

(4) 契約書作成の要否

要する。

## 1.1 その他の事項

(1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は、担当グループとする。

(2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(3) 提出書類の作成及び提出並びに審査の参加に関する費用は、参加者の負担とする。

(4) 提出書類は、返却しない。

(5) 最優秀者（受注候補者）の提出書類は、公表する。

(6) 提出書類は、参加者に無断で審査目的以外に使用しない。

(7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。

(8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属する。

(9) 登別市は、参加者から提出された提案書等について、登別市情報公開条例（平成18年条例第34号）の規定による請求に基づき、公開することがある。

(10) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て参加者が当該第三者の承諾を得ておくこと。

(11) 参加意向申出書等の提出以後に参加の辞退をしても、以後における不利益な扱いはしない。

(12) 本プロポーザルについて、参加者が1者の場合であっても、委員会において技術提案書等の内容の審査を行い、選定の判断を行う。

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：  
商号又は名称：  
代 表 者 名：

参加意向申出書

次の業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係資料を添えて参加意向申出書を提出します。

なお、参加資格条件を満たしていること並びにこの申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

委託等名 登別市議会システム整備委託

【担当者連絡先】

商号又は名称 \_\_\_\_\_

担当部署 \_\_\_\_\_

担当者（役職・氏名） \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

## 業務の受注実績調書

会社・団体名 \_\_\_\_\_

番号	業 務 実 績			
1	国又は 地方公共団体名		契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	業 務 名			
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）		
	契約方式	1. プロポーザル方式 2. 競争入札方式 3. その他（ ）		
	業務概要			
2	国又は 地方公共団体名		契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	業 務 名			
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）		
	契約方式	1. プロポーザル方式 2. 競争入札方式 3. その他（ ）		
	業務概要			
3	国又は 地方公共団体名		契約期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	業 務 名			
	契約金額	円（消費税及び地方消費税含む）		
	契約方式	1. プロポーザル方式 2. 競争入札方式 3. その他（ ）		
	業務概要			

※ 平成31年4月1日から公告日までの間に地方公共団体から受注した本業務と同種又は類似する議場システム構築業務の受注実績を、契約日の新しいものから順に記載すること。

なお、業務実績は元請として実施したもののみとする。また、共同企業体を構成して実施した業務についてはその構成企業名を明記すること。

※ 記載した全件について、受注を確認できる書類（契約書表面の写し等）を添付すること。

※ 適宜ページを追加して作成し、「番号」欄は通し番号を付すこと。

※ 「契約方式」欄は、該当する選択肢を残し、それ以外を削除すること。

令和 年 月 日

登別市長 小笠原 春 一 様

住所：  
商号又は名称：  
代表者名：

企画提案書

登別市議会システム整備委託の公募型プロポーザルに係る企画提案書及び関係資料を提出します。

なお、この企画提案書及び関係資料の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

【担当者連絡先】

商号又は名称 \_\_\_\_\_

担当部署 \_\_\_\_\_

担当者（役職・氏名） \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

電子メール \_\_\_\_\_

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：  
商号又は名称：  
代 表 者 名：

参考見積書

見積条件

- (1) 登別市議会システム整備委託プロポーザル実施要領
- (2) 登別市議会システム整備委託仕様書（案）

(税込金額)

金 額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

- ※ 金額は、算用数字で記入し、頭部に¥をつけること。
- ※ 積算内訳（A4×1枚）を別紙として添付すること。
- ※ 見積金額の内訳書（任意様式）を添付すること。

【本見積書の注意事項】

本見積書にて提示された金額は、公募型プロポーザルにおいてのみ使用し、契約事務における見積書として使用しない。

令和 年 月 日

登別市長 小笠原 春 一 様

住 所：  
商号又は名称：  
代 表 者 名：

辞退届

次の業務に係る公募型プロポーザルについて、先に参加意向申出書等・技術提案書等を提出しておりましたが、次の理由により辞退します。

記

委託等名 登別市議会システム整備委託  
辞退理由

---

---

---

---

---

【担当者連絡先】

商号又は名称 \_\_\_\_\_  
担当部署 \_\_\_\_\_  
担当者（役職・氏名） \_\_\_\_\_  
電話 \_\_\_\_\_  
電子メール \_\_\_\_\_