

委員会審査等録画インターネット配信機器の導入に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

光市議会では、市民にとって身近でわかりやすい、開かれた議会の実現を目指すため、委員会審査等を直接傍聴できない市民等が、インターネット環境があれば、後日、自宅等で会議内容の視聴が可能となるよう整備する。

本物品の購入については、機器の構成や、操作する職員が分かり易いシステムであるか判断する必要があるため、民間の高度な専門的知識やノウハウ等を用いた優れた提案を得ることが重要となることから、公募型プロポーザル方式により事業者を決定する。

本要領は、令和5年度に購入する委員会審査等録画インターネット配信機器（以下「本物品」という。）の受注者を特定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定めたものである。

2 概要

(1) 物品名

委員会審査等録画インターネット配信機器

(2) 導入の目的

本物品は、委員会審査等を録画し、インターネット（YouTube）配信するための機器の構築を行うことを目的とする。

(3) 物品の内容

別紙「委員会審査等録画インターネット配信機器仕様書」のとおり。

(4) 担当部署

光市議会事務局

(5) 納入期限

令和5年9月29日（金）

(6) 上限額

2,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。ただし、この金額は、配線工事や各種消耗品等を含む機器の構築及びインターネット（YouTube）配信のための設定に係る全ての費用を含むものとする。

3 受託者選定方針

(1) 受託者の選定方法等

ア 方式

公募型プロポーザル方式

イ 選定審査

委員会審査等録画インターネット配信機器納入業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により行う。

ウ 選定審査方法

企画提案書の内容及び当該企画提案書に基づくプレゼンテーション（ヒアリング含む。）により、別添の優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目に基づき審査を行う。選定委員の総合評価点が最上位の者を優先交渉する事業者（以下「優先交渉権者」という。）とする。

エ 選定審査結果の通知及び公表

優先交渉権者の決定の後、企画提案書の提出を行った全ての事業者に対し文書で通知するとともに、優先交渉権者の名称を光市ホームページ上で公表する。

4 主なスケジュール（予定）

令和5年4月14日（金）	プロポーザル公告日
令和5年4月28日（金）午後5時まで（必着）	参加申込
令和5年5月8日（月）	資格審査結果通知
令和5年5月15日（月）	質問締切
令和5年5月16日（火）	質問回答期限
令和5年5月22日（月）午後5時まで（必着）	企画提案書提出期限
令和5年5月25日（木）	実施日程通知
令和5年6月5日（月）（予定）	プレゼンテーション等実施日
令和5年6月12日（月）	選定結果通知

5 参加資格要件

- (1) 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あること。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (3) 国税、県税及び市町村税の滞納がないこと。（市税にあつては、法人の代表者が光市に住所を有する場合は、代表者を含む。）
- (4) 公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、本市若しくは他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたときは、この限りでない。
- (6) 過去5年間に於いて、同種の機器（視聴覚機器又は通信用機器）の納入実績があること。

6 配布資料

(1) 配布資料一覧

項目	提供資料
プロポーザル 実施要領	・ 委員会審査等録画インターネット配信機器の導入に係る公募型プロポーザル実施要領 優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目
仕様書	・ 委員会審査等録画インターネット配信機器仕様書 光市役所本庁舎3階平面図【別添】 機能要件一覧【別紙1】 企画提案書の作成要領【別紙2】
様式	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加申込書【様式1】 ・ 参加資格要件等確認書【様式2】 ・ 企画提案書表紙【様式3】 ・ 会社概要【様式4】 ・ 納入実績【様式5】 ・ 見積書「委員会審査等録画インターネット配信機器費用」【様式6】 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 質問書【様式7】 ・ 辞退届【様式8】 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用印鑑届【様式9】 ・ 委任状【様式10】 ・ 暴力団排除に関する誓約書【様式11】

(2) 配布について

光市のホームページで公開されている「委員会審査等録画インターネット配信機器の導入に係る公募型プロポーザルの実施について」より、関係する書類をダウンロードすること。

7 参加申込

(1) 提出書類

- ア 参加申込書【様式1】
- イ 参加資格要件等確認書【様式2】
- ウ 会社概要及びその添付資料：税の未納・滞納がない証明書の写し【様式4】
(申請受付日において発効日から3箇月以内のもの)
- エ 納入実績【様式5】
- オ 使用印鑑届【様式9】
- カ 委任状（契約や請求等を本社以外で行う場合に提出のこと。）【様式10】
- キ 暴力団排除に関する誓約書【様式11】
- ク 直近1年間の決算書類（決算報告書、貸借対照表及び損益計算書）の写し
- ケ 商業登記簿謄本の写し（申請受付日において発行日から3箇月以内のもの）
 - ・ 委任がないときは、本社所在地に係る国税、県税及び市町村税
 - ・ 委任があるときは、本社に係る国税並びに委任地先に係る県税及び市町村税

※ 令和5年度光市物品調達等競争入札参加資格者名簿に登録されているものについては、ア、イ及びエのみを提出するものとする。

- (2) 受付期間
令和5年4月14日(金)から4月28日(金)まで ※必着
受付時間は、休日(光市の休日に関する条例(平成16年光市条例第2号)第1条第1項に規定する市の休日をいう。以下同じ。)を除く午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 提出方法
下記(4)提出先に持参し、又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて提出期間最終日までに必着とすること。
- (4) 提出先
15 各種提出先及び問合せ先のとおり
- (5) 資格審査結果通知
提出された参加申込書等に基づき、光市議会事務局において本プロポーザルの参加資格の有無を審査し、令和5年5月8日(月)に結果を通知する。

8 質問及び回答

実施要領等に記載の内容に関して、質問の受付及び回答の公表を次の要領で行う。
なお、電話及び口頭等の個別の対応はしない。

- (1) 質問の受付期間
令和5年4月14日(金)から5月15日(月)まで ※必着
受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時までとする。
- (2) 質問の提出方法
質問書【様式7】により電子メールで提出すること。なお、電子メールを送信した後、受信の確認を行うこと。
- (3) 提出先及び受信確認先
15 各種提出先及び問合せ先のとおり
- (4) 回答の公表
提出された質問に対する回答は、質問を受理した日から起算して3日以内(休日を除く。)に、市ホームページで公表する。
なお、最終回答日は、令和5年5月16日(火)とする。ホームページで公表した回答事項については、この要領(仕様書を含む。)と一体として効力を有するものとする。したがって、質問の有無に関わらず確認すること。

9 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書(表紙【様式3】、会社概要【様式4】、機器導入実績【様式5】、企画提案書【任意様式】)
 - イ 機能要件一覧【別紙1】
 - ウ 見積書【様式6】
 - エ 電子データ
 - ※ 見積書については、代表者印を押印すること。
詳細は、別紙2企画提案書の作成要領を参照すること。
- (2) 提出期限
令和5年5月22日(月) ※必着
受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 提出方法
下記(4)提出先に持参し、又は郵送すること。ただし、郵送の場合は、送付記録が残る方法にて提出期間最終日までに必着とすること。

- (4) 提出先
 - 15 各種提出先及び問合せ先のとおり
- (5) 企画提案書に対する質問
 - 企画提案書の内容について、本市が参加者に問合せを行った場合、問合せを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10 プレゼンテーションによる審査

- (1) 企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、評価を行う。
 - 実施日程（予定）：令和5年6月5日（月）
 - ※ プレゼンテーションは20分以内とする。
 - ※ 選定委員会は、ヒアリングを1社10分程度実施するものとする。
 - ※ 審査の実施順序は、参加申込書が到着した順とする。
- (2) その他
 - ア プレゼンテーションの内容は、本市に提出した企画提案書を使用して説明すること。
 - イ プレゼンテーションの説明者は3人以内とし、本物品の担当者（実質的な責任者）は必ず参加すること。
 - ウ プレゼンテーションの実施日程については、令和5年5月25日（木）を目途に本市から通知する。

11 優先交渉権者等の選定

優先交渉権者等の選定については、優先交渉権者選考審査基準により、優先交渉権者及び次点者を決定する。なお、総合評価点と同じ場合は、出席委員等の多数決で決定し、可否同数のときは、委員長が決定する。

また、総合評価点のうち費用（見積書）の配点を除いた250点満点中の6割に満たない者は、優先交渉権者等に選定しない場合がある。1者のみの参加申込の場合においても選定審査を実施する。

優先交渉権者に選定された者以外の者は、その理由について、通知日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に、書面をもって「15 各種提出先及び問い合わせ先」に説明を求めることができるものとする。

12 契約の締結について

- (1) 仕様等の確定について
 - 優先交渉権者の選定をもって企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。優先交渉権者との協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で仕様の確定とし、再度の見積書の提出を求めるものとする。
- (2) 契約について
 - 上記協議により、仕様が確定した場合は、優先交渉権者と随意契約を行うものとする。なお、上記協議が不調となった場合においては、次点者を優先交渉権者として協議を行うものとし、以後、同様とする。

13 企画提案書の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書を無効とし、参加事業者を失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 上限額を超えた見積書の提出があった場合
- (6) 機能要件一覧【別紙1】の基本条件及び必須構成の対応可否の回答に、「×」が1つ以上ある場合

1.4 その他

- (1) 提出期限以降、参加申込書及び企画提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 参加申込書の提出以後に辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第10号）を提出するものとする。なお、この場合、光市が行う他の事業について不利益な取扱いを受けることはない。
- (3) 提出された書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加申込書及び企画提案書は審査以外の目的で参加申込者に無断で使用しない。
- (5) 提出された企画提案書に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの提出者に帰属するものとする。なお、企画提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、第三者の承諾を得ること。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提出者に帰すものとする。
- (6) 本プロポーザルは、最適な事業者を選定するために行うものであり、契約後の物品納入において、必ずしも提案内容の履行を保証するものではない。
- (7) このプロポーザル手続において、光市議会が配布した一切の書類や資料等を他の目的で使用しないこと。
- (8) 審査に係る内容を確認するため、追加資料の提出を求められることがある。
- (9) 参加の申込み、企画提案書の提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に係る経費については、参加申込者の負担とする。

1.5 各種提出先及び問合せ先

住 所：〒743-8501 山口県光市中央六丁目1番1号
担 当：光市議会事務局 議事係
電 話：0833-72-1611
F A X：0833-72-5951
電子メール：gikai@city.hikari.lg.jp

<優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目>

評価項目	記載項目	記述内容	評価内容	配点
基本条件	※納入実績【様式5】に記載	・同種の機器構成等における、他の自治体等への納入実績について、本調書提出時点における内容を記載すること。	・同種の機器構成での他の自治体への納入実績があるか。 ・直近5年以内で5件以上あるか。	50
必須構成	機器構成 ・機器一覧 ・概略図	・第1委員会室用（固定カメラ及び周辺機器一式）と第2委員会室用（移動可能なカメラ及び周辺機器一式）とし、移動可能なカメラ等は、別室や本庁舎以外の会場においても活用できること。 ・第1委員会室及び第2委員会室において同時に委員会等が開催される場合においても録画（YouTubeへの同時アップロードを含む。）が可能な構成であること。 ・会議の休憩時において、録画停止中又は休憩中に表示の切り替えが可能であり、休憩中の表示時においては、音声を収録しない措置を講じること。 ・視聴に適切な画質が確保され、画質を落としてアップロードする等作業の手間が発生しない機器構成であること。 ※録画1時間あたりのおおよそのデータ容量と最低限必要となる回線速度については、別途お示しください。	・第1委員会室用は固定カメラで運用し、第2委員会室用は移動可能なカメラとし、別室や本庁舎以外の会場においても活用できるか。 ・2委員会同時開催時においても対応可能か。 ・会議の休憩時において、録画停止中又は休憩中に表示の切り替えが可能であり、休憩中の表示時においては、音声を収録しない措置を講じているか。 ・画質、データ容量、必要となる回線速度は適切か。 ※（例：【おおよそのデータ容量】：mp4ファイル 2GB（録画画質：画像：720×480、60fps、4Mbps 音声：AAC 48kHz 256kbps）【必要回線速度】第1委員会室：光回線 20Mbps程度、第2委員会室：4G回線 12Mbps程度）	70
サポート体制等	サポート体制	・設置後1年間は、機器の故障によるトラブルが起きた際は無償で対応すること。なお、2年目以降、5年間は保守（有償）での対応を可能とし、その内容と費用を記載すること。 ・職員による設定や操作が可能であり、できる限り簡便であること。	・機器設置後のサポート体制が万全か。2年目以降の保守料は妥当か。 ・設定や操作が可能な限り簡便であるか。	70
要望機能	要望機能	・要望機能に対する提案を記載すること。	・要望機能に対する有効な提案があるか。	30
提案事項	提案事項	・提案事項を記載すること。	・求める機能以外の有効な提案があるか。	30
費用	※見積書【様式6】に記載	・機器ごとの金額内訳を記載すること。	・費用対効果の観点から優れたものであるか。	50
合計				300