

上峰町議会
ペーパーレス会議システム導入・運用業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年1月
上峰町

上峰町議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

上峰町議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務

2 業務の目的

上峰町議会においてタブレット端末及びペーパーレス会議システムを導入し、議会関係資料やその他の資料を電子データにより共有することにより、議会運営の効率化、議員活動の活性化を図ることを目的とする。

その契約方法については、公募型プロポーザル方式とする。
※なお、タブレット端末等の調達は、本業務とは別に実施する。

3 業務内容

別紙「上峰町議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務仕様書」のとおり

4 契約期間

(1) システム導入期間

契約の日から、令和8年2月28日までとする。
この期間に会議システムの導入を行うこと。

(2) 運用期間（予定）

令和8年3月1日から令和11年2月28日まで
会議システムを導入し、動作確認、試行を完了したときから運用開始とし、使用料は、「3年間」の契約とする。
※地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約

5 提案上限額

701,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、令和7年度予算額であり契約予定額を示すものではない。
(内訳)

委託料	・ペーパーレス会議システム講習会 ・タブレット端末機へのペーパーレス会議システム初期設定	¥580,000
使用料及び貸借料	・ペーパーレス会議システムのクラウド環境構築 ・契約月から令和8年3月のペーパーレス会議システム使用料	¥121,000

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加する事業者は、本業務の遂行に必要な能力を有していることにより、参加意志表明の時点において、次の各号に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 上峰町から指名停止等を現に受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 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）に基づく暴力団又は暴力団員の統制下にある者でないこと。
- (5) 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でないこと。
- (6) 地方議会において同種業務の実績があること。

7 スケジュール

	項目	日程	備考
1	公募開始	令和8年1月9日（金）	
2	質問書の提出期限	令和8年1月16日（金）	電子メールで受付
3	質問書への回答	令和8年1月19日（月）	電子メールで回答
4	参加表明書提出期限	令和8年1月23日（金）	提出方法：郵送・持参
5	企画提案書の提出期限	令和8年1月30日（金）	提出方法：郵送・持参
6	プレゼンテーション審査	令和8年2月6日（金）	予定 14時～
7	結果通知	令和8年2月10日（火）	予定

8 質問書の提出・回答に関する事項

（1）提出書類

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書【様式1】に質問事項等を記入し提出すること。

（2）提出方法

「16 担当連絡先」宛に、電子メールにて提出すること。なお、送信時に電話にて到達確認を行うこと。

（3）受付期限

令和8年1月16日（金）午後5時まで（必着）

（4）質問への回答

各事業者から提出された質問事項をとりまとめ、事業者名を伏せて令和8年1月19日（月）までに、電子メールにより参加表明者全員へ回答する

9 参加表明に関する事項

（1）提出書類 以下の書類を各1部

- ① 参加表明書【様式2】
- ② 関連業務実績【様式3】
- ③ 誓約書【様式4】

（2）提出期限

令和8年1月23日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

（3）提出方法

「16 担当連絡先」宛に、持参又は郵送

（4）参加表明の受領通知

参加表明書の受領後、参加表明書に記載の担当者宛てに電子メールにより通知する。

10 審査資料に関する事項

（1）提出書類

① 会社概要【任意様式】

会社概要是パンフレットでも可とする。

② 企画提案書【任意様式】

ア 仕様書等の内容を踏まえ、別添「評価基準書」の「4（1）企画提案書及びブ

「プレゼンテーションに基づく評価」に記載された評価項目を網羅した提案内容とし評価項目に沿って記載すること。

- イ 1参加者につき1提案とすること。
 - ウ 企画提案書の様式はA4判、横書き、文字サイズ11ポイント以上で表紙を除いて20ページ以内、両面印刷とすること。※A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2ページ分とカウントする。
 - エ 製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。
- ③ 提案価格書及び提案価格内訳書【様式5、様式6】
見積金額は、消費税額及び地方消費税を含まないものとする
- ④ 機能要件確認書【様式7】
対応可能等を記載すること。
- ⑤ 業務実施体制【任意様式】
本業務の実施体制、システム導入後のサポート、緊急時の対応等体制を記載

(2) 提出方法

「16 担当連絡先」宛に、持参又は郵送

(3) 提出期限

令和8年1月30日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

(4) 提出部数

- ① 会社概要【任意様式】8部
- ※ 設立年月日、代表者名、資本金、従業員数、業務内容等が分かる最新のもの
- ② 企画提案書【任意様式】
正本1部（代表者印押印）、副本7部（正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷すること）
- ③ 提案価格書及び提案価格内訳書【様式5、様式6】8部
- ④ 機能要件確認書【様式7】8部
- ⑤ 業務実施体制【任意様式】8部
- ※ ①～⑤のデータを記録した電子媒体（PDF化したファイルをCDもしくはDVDに保存したもの）も1部提出すること。

(5) その他

- ① 提案に要する費用は提案者の負担とする。
- ② 提出後において、記載された内容の追加及び変更は原則認めないものとする。
- ③ 提出された企画提案書は、必要に応じて複製する場合がある。
- ④ 提出された書類は、上峰町情報公開条例（平成15年条例第10号）に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開する。ただし、同条例第7条各号に規定する非公開事由に該当する部分があると町が認めたときは、該当部分を非公開とすることがある。
- ⑤ 提出書類一式は原則返却しない。

11 参加辞退

参加表明後に辞退する場合は、プレゼンテーション審査の日の前日正午までに辞退届【様式第8号】を直接持参により提出すること。

12 プrezentation審査に関する事項

(1) 選定方法

別添「評価基準書」に基づき、「上峰町議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務審査委員会」にて審査を行い、評価の合計点が最上位であるものを契約候補者とする。ただし、各審査委員の採点の合計が、全配点の合計値の6割以上であることを最低基準とし、最低基準を満たさない提案者は選定の対象としない。

- (2) 実施日時 令和8年2月6日（金）午後2時～【予定】
(3) 実施会場 上峰町役場3階 301会議室
(4) 実施概要
- ① プレゼンテーション審査の出席者は本業務の管理責任者を含む4名以内とする。
なお、今後実務を担当することになる者を同席させること。
 - ② プレゼンテーション審査は、1参加者当たり、デモンストレーションを含め30分以内とする。その後の質疑応答は10分以内とする。
※セッティング・撤収に係る時間を除く。
 - ③ プレゼンテーションでは、提案者による提案内容の全体説明を行う。
 - ④ プレゼンテーションは各提案者が用意したパソコン（パワーポイント等のソフト入り）を用いて説明すること。
 - ⑤ デモンストレーションで行うことは、主に次のとおりとする。
 - ・会議のための事前準備作業等
 - ・ペーパーレス会議システムの操作
 - ⑥ プレゼンテーション審査に必要な場合は、当町が用意するモニター（55インチ）、HDMIケーブルを使用することができる。
- (5) 提案者が1社の場合
審査は実施するものとし、評価点の合計が満点の6割以上であれば、契約候補者として決定する。
- (6) 結果の通知
選定結果については、書面にて全提案者に通知するものとする。

13 資格喪失事項

次に掲げる要件のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 提案者が審査関係者に接触するなど、審査の公平性に影響を与える行為があつた場合
- (2) 提出した書類等に虚偽の記載、その他本公告に違反する内容があった場合
- (3) 見積額が提案上限額を超える場合

14 契約事項

- (1) 契約までの手続き

選定の結果、契約候補者となった者と契約締結の交渉を行う。

当該交渉が不調となった場合は、次点の候補者と契約締結の交渉を行う。

- (2) 契約書

契約書、仕様書等の詳細な事項については、協議を行い定める。

15 その他の留意事項

- (1) 本業務への提案等に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 選定経過及び結果に関する質問及び異議申立て等は、一切受けない。

16 担当連絡先

上峰町議会事務局 庶務・議事係 担当：讚井

住所：〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1

電話：0952-52-2184 FAX：0952-52-4935

メール：gikai@town.kamimine.lg.jp