

尼崎市議会文書共有・会議システム
公募型プロポーザル方式募集要項

令和 7 年 4 月 9 日

尼崎市議会事務局議事課

1 目的

この要項は、尼崎市議会文書共有・会議システム（以下、「システム」という。）を導入するに当たり、公募型プロポーザルにより企画提案を募集し、費用と効果を総合的に評価し、その業務の実施に最も適した契約の相手方となる候補者を選定することを目的とする。

2 概要

(1) 件名

尼崎市議会文書共有・会議システム

(2) 内容

別紙「尼崎市議会文書共有・会議システム仕様書（以下、「仕様書」という）」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで。なお、令和 8 年度以降の契約については、本契約を締結した事業者と引き続き契約する予定であり、その終期は今後、別途調達する予定のタブレット端末等の契約期間の終期（令和 1 2 年 8 月末を予定）までとする。ただし、令和 8 年度以降、本契約にかかる予算について、減額又は削除があった場合については、本契約の契約額の減額又は本契約を締結しないこととする。

(4) 履行期間

① システムの初期設定 契約の日～令和 7 年 8 月 3 1 日

② システムの操作研修 契約の日～令和 8 年 3 月 3 1 日

③ システムの利用期間 令和 7 年 8 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 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

(5) 提案上限額

初期費用（設定費・研修費等）の上限額は 7 2 6 千円、経常費用（システム利用料等）の上限額は 7 4 8 千円（8 ヶ月分）とし、それぞれの上限額を超えないこととする。なお、消費税および地方消費税を費用に含むこととする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次に掲げる参加要件を全て満たしていることが条件となります。

(1) 尼崎市契約規則第 4 条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されている者

(2) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に柔軟に対応できる者。

(3) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

(4) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者。

(5) 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者。

(6) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされて

いる等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

- (7) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第4号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同条例第2条第5号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（同条例第2条第7号に規定する暴力団密接関係者をいう。）に該当しないこと。
- (8) 提案するシステムが、他の地方議会又は地方公共団体において導入した実績を有していること。

4 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。ただし、本市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りでない。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 応募者資格を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと、尼崎市が判断した場合

5 スケジュール

募集要項の公表	令和7年4月9日（水）
質問の受付期間	令和7年4月9日（水）～17日（木）午後5時30分
参加申込書等の提出期限	令和7年4月23日（水）午後5時30分
1次審査（書類審査）	令和7年4月30日（水）までに実施
1次審査（書類審査）の結果通知	令和7年5月2日（金）に書面を郵送（電子メールでも通知する。）
企画提案書等の提出期限	令和7年5月23日（金）午後5時30分
2次審査 （プレゼンテーション）	令和7年5月30日（金）
選定結果通知	令和7年6月6日（金）に書面を郵送（電子メールでも通知する。）
選定結果の公表	選定結果通知後に実施（尼崎市のホームページで公表する。）
契約締結にかかる協議	選定結果通知後に実施
契約締結	令和7年6月中旬

6 参加申込

参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を8部（正本1部、副本7部）提出してください。なお、企画提案書等の提出については、一次審査（書類審査）を通過した者（以下、「二次審査対象者という。」）に求めるものとします。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式 1 号）
- ② 会社概要・応募資格確認書（様式 2 号）
- ③ 業務実績書（様式 3 号）
- ④ 業務実施・サポート体制（様式 4 号）
- ⑤ 管理・担当者の業務経歴・実績等（様式 5 号）※管理・担当者毎に作成すること
- ⑥ 尼崎市議会文書共有・会議システム機能要求書（様式 6 号）
- ⑦ 見積書（様式任意）※内訳（初期費用と経常費用）がわかるよう表記すること
- ⑧ 提案するシステムの概要（様式任意）※パンフレット等で代用可

(2) 提出期限

令和 7 年 4 月 23 日（水）午後 5 時 30 分

(3) 提出方法

尼崎市議会事務局議事課まで持参または郵送するものとする。（郵送の場合は上記期限までに必着のこと。また、到着の確認を行うこと。）

7 募集要項及び仕様書等に係る質問の受付等

(1) 質問の受付期限

令和 7 年 4 月 17 日（木）午後 5 時 30 分まで

(2) 質問方法

本要項「1.3 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に件名は「プロポーザル質問（法人名）」と入力の上、質問書（様式 7 号）を提出してください。また、質問を送付した場合、速やかに電話にて到達確認をしてください。

(3) 回答

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問者名等をふせて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて随時公表します。

8 一次審査（書類審査）

(1) 審査の方法等

- ① 事務局において、次の事項について書類審査を行います。
 - ・見積金額が提案上限額を超えていないかどうか
 - ・提出書類に不備がないかどうか
 - ・機能要求書において、本市が必須と指定した機能を満たしているかどうか
- ② 別紙の評価基準に基づき、機能要求書や業務実績書等の提出書類の内容を評点します。
- ③ 応募事業者が 1 者のみであった場合でも、審査は実施します。

(2) 審査実施予定日

令和 7 年 4 月 30 日（水）までに実施します。

(3) 一次審査結果

応募者全員に一次審査の結果を通知します。令和7年5月2日(金)に書面を郵送し、電子メールでも通知します。

9 二次審査（プレゼンテーション）

二次審査対象者においては、次のとおり二次審査を実施します。

(1) 提出書類

二次審査対象者は、企画提案書と市内在住者の雇用提案（様式8号）を8部提出してください。企画提案書の様式は任意ですが、別紙の評価基準の評価項目に基づき、応募者としてのアピールポイント等を明記してください。

(2) 提出期限

令和7年5月23日（金）午後5時30分まで

(3) 提出方法

尼崎市議会事務局議事課まで持参または郵送してください。（郵送の場合は上記期限までに必着のこと。また、到着の確認を行うこと。）

(4) 審査方法

別途設置している「尼崎市議会文書共有・会議システム選定会議」において、別紙の評価基準に基づき、次のとおり審査します。

① 実施時間

1者につき50分程度を予定しており、二次審査対象者からの30分間のプレゼンテーションを実施した後、20分程度の質疑応答を行います。

② 審査手順

次の手順によりプレゼンテーションを行うこと。なお、プレゼンテーション時に使用するパソコンやパソコンの画面を映す機器は本市で用意いたします。

手順1 企画提案書に基づく説明

説明にあたって、パワーポイントを利用する場合は、次の事項にご留意ください。

- ・Microsoft Office PowerPoint2016で作動するファイルであること。
- ・USBに記録し、当日持参すること。

手順2 提案するシステムを使用してのデモンストレーション

文書の登録、閲覧、検索、管理者が行う作業等の標準処理については、必ずデモンストレーションを行い、その他の機能については、持ち時間の許す限り、実施して頂いても構いません。なお、デモンストレーションにあたって、本市で用意しているもの以外に必要な機器がある場合は、二次審査対象者で準備してください。

③ 説明者

説明者の人数については特に制限はありませんが、必ず実際に業務を担当する予定の者が説明してください。

(5) 実施予定日

令和7年5月30日（金）に実施します。時間・開催場所等の詳細は、一次審査の選定結果の通知とともに電子メールで通知します。

(6) 最終審査結果

二次審査を実施した全ての事業者に最終審査の結果を通知します。令和7年6月6日（金）に書面を郵送し、電子メールでも通知します。

10 選定結果の公表

選定結果については、二次審査を実施した全ての事業者に最終審査の結果を通知した後に、契約候補者として選定した者の事業者名及び総合評価点を尼崎市のホームページで公表します。

11 契約の締結

(1) 選定後、契約候補者は尼崎市と委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、尼崎市が作成した契約書によって契約を締結します。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定します。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時までに上記3の参加資格を欠くことが判明したとき

ウ 契約締結時までに上記4の応募者の失格要件に該当していることが判明したとき

エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととします。

(4) 契約にあたっては、改めて見積書の提出を依頼します。契約候補者は提案書に記載している見積金額を基に提出してください。

12 その他

(1) 辞退する場合は、辞退届（様式9号）を速やかに提出してください。

(2) 提出された書類は、一切返却しません。

(3) 提出された書類について、選定された事業者のものは事業者名をはじめ公開の対象となります。選定されなかった事業者のものは原則非公開とします。ただし、尼崎市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとします。

(4) この募集に伴い、プロポーザルの応募に要した事業者の費用負担に対して、本市は一切補償できません。

13 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（議会棟1階）

尼崎市議会事務局議事課（担当：島田、池上）

TEL：06-6489-6112

Eメール：ama-gikai-gijika@city.amagasaki.hyogo.jp

別紙

尼崎市議会文書共有・会議システム評価基準

一次審査評価

評価項目		配点
一次審査評価基準 (参加申込書等)	業務実績、業務実施体制、 機能要件、価格	200

二次審査評価

評価項目		配点
二次審査評価基準 企画提案書 プレゼンテーション	取組方針、 基本要件、 文書登録の機能・操作性、 文書閲覧の機能・操作性、 文書検索の機能・操作性 会議運営、 セキュリティ対策、 業務実施体制、 保守対応、研修、プレゼン、 その他有益な提案	500

地域経済活性化に係る加点

市内事業者又は準市内事業者であれば一定の加点（市内事業者 10%、準市内事業者 5%）を行います。また、事業実施に際して新たに市内在住者の雇用を行う提案（5%）に対しても一定の加点を行いますので、市内在住者の雇用提案（様式 8 号）に記載してください。

最終審査結果

一次審査評価（配点 200 点）と二次審査評価（配点 500 点）の合計に、地域経済活性化に係る加点を加えた点数で、最も点数が高かった者を契約候補者として選定する。