茨城県議会ＩＣＴ文書共有システム導入業務プロポーザル実施要領

# １　趣旨等

　この要領は，茨城県議会文書ＩＣＴ共有システム導入業務（以下「業務」という。）について，事業者の能力等を総合的に比較検討し，最も適した受託事業者を選定するため，必要な事項を定める。

　本プロポーザルの実施及び契約の締結に当たり，必要な手続等については，関係法令によるほか，この要領によるものとする。

# ２　プロポーザルの概要

　公募型プロポーザル方式により，業務受託候補者を選定する。

# ３　業務の概要

## （１）業務名

　茨城県議会ＩＣＴ文書共有システム導入業務

## （２）業務の目的

　茨城県議会において，議会議員活動の活性化，議会及び行政経費の削減を図ることを目的に，文書共有を行うため，クラウド方式により保存した文書をタブレット端末等で閲覧するビューアソフトを一体的に備えた茨城県議会ＩＣＴ文書共有システム（以下「システム」という。）を導入することを目的とする。

## （３）業務の内容

　業務の目的に従い，別紙「茨城県議会ＩＣＴ文書共有システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）の内容に基づき，システムの導入及び維持管理に係る業務を行う。なお，タブレット端末の調達は，本業務とは別に実施する。

## （４）システム利用予定者数について

　システム利用予定者数は，350アカウントとする。
　詳細については，仕様書による。

## （５）委託の範囲

①　システム導入業務及び操作研修業務

　システム導入に伴う，システム初期設定，タブレット端末へのビューアソフト導入及びシステム利用者操作研修

②　システム維持管理

　クラウドサービス使用，システム保守，運用支援その他運用に必要な業務

## （６）履行期間

①　システム導入業務及び操作研修業務

　システム導入業務
　契約の日から令和２年４月30日まで

　システム操作研修業務
　令和２年６月１日から令和３年３月31日まで

②システム維持管理

　クラウドサービス使用期間は，令和２年４月１日から令和５年３月31日までの36か月間の継続使用を想定する。

※　ただし，この期間は地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の３の規定に基づく長期継続契約を前提としているため，令和３年度以降において，当該契約に係る県の歳出予算において減額又は削減があった場合，県はこの契約を変更又は解除することができる。この場合において，相手方は，解除により生じた損害の賠償を請求することができないものとする。

## （７）システム導入費用及びシステム使用料の上限額（消費税及び地方消費税を含まない。）

①システム導入費及び操作研修業務費用　981 千円

②クラウドシステム使用料及びサポート業務費用　4,860 千円（36か月）

※　この金額は予定価格を示すものではなく，企画提案の規模を示すものであることに留意すること。なお，見積金額が見積限度額を超えた場合は失格とする。

# ４　事業者の形態

　本業務の「システム導入業務及び操作研修業務」，「システム維持管理」は１つの事業者からの提案とする。

# ５　発注者及び事業担当課

## （１）発注者

　茨城県

## （２）事業担当課

　茨城県議会事務局　総務課

〒310-8555　茨城県水戸市笠原町９７８番６

電話番号　029-301-5613（内線5621）

FAX 番号　029-301-5629

電子メール　gikaisomu@pref.ibaraki.lg.jp

# ６　参加資格要件等

　本プロポーザルに参加をしようとする者は，次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４各号の規定に該当しない者であること。

（２）プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度（ISMS）による情報セキュリティに関する資格を有する者であること。

（３）過去において官公庁に「文書共有システム」の導入実績を有する者であること。

（４）参加表明書の提出時点において，茨城県物品調達等登録業者指名停止基準第２条第１項の規定に基づき指名停止されていない者であること。

（５）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による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）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

（６）代表者，役員又はその使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され，又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から２年を経過しない者でないこと。

（７）団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして，公正取引委員会又は関係機関に認定された日から２年を経過しない者でないこと。

（８）茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第２条第２号又は第３号に規定する者でないこと。

# ７　プロポーザル実施スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 実施内容 | 実施期間又は期日 |
| 実施要領等の公表 | ３月 ２日（月）【県ホームページに掲載】 |
| 参加表明書の提出期限 | ３月 ６日（金）午後５時まで |
| 第一次審査結果通知 | ３月 ９日（月） |
| 質問書の提出期間 | ３月10日（火）から３月12日（木）まで |
| 質問書への回答期限 | ３月13日（金）午後５時までに全社に回答（電子メール）及び県ホームページに掲載 |
| 辞退届の提出期限 | ３月19日（木）午後５時まで |
| 企画提案書等の提出期間 | ３月16日（月）から３月19日（木）まで |
| 第二次審査 | ３月25日（水）　予定 |
| 第二次審査結果通知 | ３月27日（金）　予定 |
| 契約締結 | ４月 １日（水）　予定 |

# ８　実施要領の取得

## （１）取得方法　　実施要領は茨城県ホームページからダウンロードにより取得するものとする。

## （２）取得期間　　令和２年３月２日（月）から３月25日（水）まで

## （３）ＵＲＬ　　　https://www.pref.ibaraki.jp/gikai/

# ９　審査・選定等

## （１）参加表明書の提出期限

　参加を希望する者は，企画提案書の提出前に次のとおり参加表明書等を提出するものとする。

①　提出期限

　令和２年３月６日（金）午後５時必着

②　提出場所及び提出方法

　事業担当課：茨城県議会事務局（以下「事務局」という。）まで持参又は簡易書留郵便により提出すること。なお，郵便による提出の場合は，提出期限内に必着すること。

③提出書類及び部数

・プロポーザル参加表明書（様式第１号）

・参加資格誓約書（様式第２号）

・会社概要（様式第３号）及び登録認証を証明する書類

・業務実績書（様式第４号）

・機能要件確認書（様式第５号）　各１部

## （２）第一次審査

①　審査の方法等

　評価基準に基づき評価を行い，その評価結果を基に，評価点の高い者から概ね３者程度を選定する。

　なお，参加者数が１者の場合でもプロポーザルは継続する。

②　第一次審査結果通知

　第一次審査結果については，プロポーザル第一次審査結果通知書により審査結果を通知する。発送予定日は，令和２年３月９日（月）とする。

## （３）質問書の提出

①　提出期間

　令和２年３月10日（火）午前９時から令和２年３月12日（木）午後５時まで

②　提出場所及び提出方法

　本プロポーザルに関する説明会は開催せず，質問書（様式第６号）に必要事項を記入の上，事務局まで電子メールにて提出すること。

　なお，口頭による質問は受け付けない。
（宛先メール：gikaisomu@pref.ibaraki.lg.jp）

　質問は原則，業務内容や企画提案書等の作成及び提出に関する事項に限り，評価及び審査に関する質問，及び提案内容に係る質問は受け付けない。

## （４）質問書の回答

　質問に対する回答は，令和２年３月13日（金）までに電子メールでの送信，及び茨城県ホームページに掲載する。なお，質問への回答内容は，本実施要領等の追加又は修正とみなす。

## （５）辞退

　辞退する場合は，事務局まで辞退届（様式は任意）を令和２年３月19日（木)午後５時までに提出すること。

　なお，本プロポーザルを辞退した者に対しては，その辞退を理由として不利益な取り扱いは行わないものとする。

## （６）企画提案書等の提出

①　提出期間

　令和２年３月16日（月）午前９時から令和２年３月19日（木）午後５時まで

②　提出場所及び提出方法

　事務局まで持参又は簡易書留郵便により提出すること。なお，郵便による提出の場合は，提出期限内に必着すること。

③　提出書類及び提出部数

・企画提案書（様式第７号）　正１部（代表者印を押したもの）　副６部

・業務実施体制（様式第８号）及びその他関係書類　各７部

・業務見積書（様式第９号）　１部

④　その他

　提出書類は１提案者につき１種類とし，提出後の内容の変更及び追加，再提出は認めない。

## （７）第二次審査

①　審査の方法等

　第一次審査を通過した者（以下「第二次審査実施対象者」という。）については，提案説明（プレゼンテーション）による審査を実施する。

②　審査日　令和２年３月25日（水）予定

③　審査組織

　業務受託候補者の選定は，８名の委員で組織する「茨城県議会文書共有システム導入業務受託候補者選定委員会」が行う。

④　第二次審査結果通知

　審査結果は，令和２年３月27日（金）（予定）にプロポーザル審査結果通知書により通知する。

## （８）業務の契約

①　契約

ア　契約手続は，茨城県財務規則（平成５年茨城県規則第15号）の定めによるものとする。

イ　茨城県は，契約締結後においても受託者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は，契約の解除ができるものとする。

②　契約書　茨城県財務規則の規定に定めるところによる。

③　契約内容　契約書，仕様書，企画提案書等に基づき決定する。

# 10　企画提案書の作成方法

## （１）作成方法

①　企画提案書は，Ａ４判とする。ただし，必要によりＡ３判の用紙をＡ４サイズに折り込みにして挿入することも可とする。また，表紙，目次及びシステムカタログを除き，通し番号を付けること。

②　企画提案書は，文字サイズ10.5ポイント以上で記述することとし，図面等を含めて20ページ以内とする。

ア　表紙，目次及びシステムカタログはページ数に含まない。

イ　両面に印刷した場合は，２ページとしてカウントすること。

ウ　Ａ３判の用紙は２ページとしてカウントすること。

③　正本については，袋とじとし，表紙に社印等を押印すること。

　また，企画提案書をＰＤＦファイルに変換し収めたＣＤ－ＲＯＭを添付して製本すること。副本については，社印等の押印及びＣＤ－ＲＯＭは不要。（簡易な製本でよい。）

④　システムカタログがあれば添付すること。

## （２）企画提案書の記載項目

　企画提案書は，下記の構成とするものとする。

①　取組方針

②　システムの機能，操作性

③　セキュリティ対策

④　システム等の拡張性

⑤　保守・運用支援

⑥　研修

⑦　その他有益な提案

# 11　業務見積書の作成方法

（１）業務見積書（様式第９号），見積の内容，数量及び単価の内訳明細書（任意様式）を企画提案書に添付すること。

（２）業務見積書は，消費税及び地方消費税を含まない金額とし，円単位で作成すること。

（３）システム導入業務費及び操作研修業務費は，令和２年度で記載すること。

（４）維持管理費については，36か月間の保守等運用費用として計上すること。

（５）見積内容

　次の項目について記載すること。

①　システム導入業務費及び操作研修業務費（初期設定費用，研修費用）

　システム導入に伴う，システム初期設定，タブレット端末へのビューアソフト導入及びシステム利用者操作研修。

②　システム維持管理

　クラウドサービス使用料，システム保守，運用支援その他運用に必要な業務。

# 12　選考方法

## （１）第一次審査

　参加表明書の内容について，第一次審査として別表の評価基準に沿って審査を行う。

　参加表明者が多数の場合は，評価点の高い者から３者程度を第二次審査実施対象者として選定する。

　参加表明書の提出が１者のみであった場合でも，審査は実施する。

　なお，審査結果に対する異議の申し立てはできないものとする。

## （２）第二次審査

　第一次審査で選定された者については，企画提案書受付終了後，第二次審査実施対象者によるプレゼンテーションを行い，別表の評価基準に沿って審査し，最高得点者を第一位受注候補者として特定し，次点の者を第二位受注候補者とする。

　ただし，合計点が６割に満たない者は失格とする。

　また，最高得点者の得点が同点であった場合は，最高得点者中，見積金額の総額が最も安価であった者を実施候補者として特定する。

　第二位得点者の得点が同点であった場合は，第二位得点者中，見積金額の総額が最も安価であった者を第二位受注候補者として特定する。

　見積金額も同額であった場合はくじ引きにより特定することとし，審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

　なお，企画提案書の提出が１者のみであった場合でも，審査は実施する。

①　プレゼンテーション

ア　持ち時間：30分（説明20分以内，質疑応答10分程度）程度とする。

イ　実施方法：企画提案書をもとに記載項目順にプレゼンテーションを行うこと。実施方法の詳細は別途通知する。

②　留意点

ア　プレゼンテーションに係る費用，機器類は各提案者が負担，準備すること。
　なお，スクリーンは本県が用意する。

イ　プレゼンテーションに参加する人数は１者当たり３名以内とする。

## （３）失格

　参加資格者又は参加資格者の提出した企画提案書若しくは業務見積書が次の各号のいずれかに該当する場合は，当該参加資格者は失格とする。

①　本プロポーザルの提出方法，提出先及び提出期限に適合しないもの。

②　前記10（企画提案書の作成方法）で定める記入要領に合致しないもの。

③　本プロポーザルの企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

④　本プロポーザルの企画提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。ただし，有益であると考えられる提案を除く。

⑤　業務見積書の金額が，見積限度額を超えた場合。

⑥　虚偽の内容が記載されているもの。

⑦　この仕様書等に定められた以外の手法により，選定委員会又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的，間接的に求めた場合など，本県に対し不正な接触をした者。

⑧　審査終了までの間に参加資格者が前記６（参加資格要件等）各号に規定する条件を欠くこととなったとき。

# 13　留意事項

（１）提出された企画提案書等は返却しない。なお，提出された企画提案書等は茨城県議会情報公開条例（平成12年茨城県条例第87号）の規定により，企画提案書等の情報公開請求があった場合は，非公開情報を除き，原則公開する。公開することにより，法人その他の団体の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる情報（事業等のノウハウ等）については，非公開となる。

（２）提出書類に虚偽の記載をした場合は，企画提案書を無効とするとともに，不利益処分を行うことがある。

（３）提出期限後の提出書類の変更，差替え又は再提出は認めない。

（４）プロポーザル参加に当たり，本県のセキュリティ等について知り得た秘密を本業務の目的以外に使用し，又は第三者に提供してはならない。

（５）提出書類の作成及び提出に要する経費，プレゼンテーションに要する経費並びにその他本業務のプロポーザルへの参加に要するすべての経費は提案者の負担とする。

別紙

茨城県議会文書共有システム導入業務評価基準

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 配点 |
| 第一次審査評価点（参加表明書） | 会社概要，業務実績，機能要件 | ２０ |
| 第二次審査評価基準（企画提案書） | 取組方針，業務実施体制，システム機能，システム操作性，セキュリティ対策，システム等の拡張性，運用及び保守，研修，その他有益な提案 | ５０ |
| 提案者に対する総合評価点 | １０ |
| 価格点 | ２０ |
| 合計点 | １００ |