

令和 7 年度吉富町議場システム更新業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、令和 7 年度吉富町議場システム更新業務（以下「本業務」という。）の委託先を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 本業務の概要

（1）業務名

令和 7 年度吉富町議場システム更新業務

（2）業務内容

令和 7 年度吉富町議場システム更新業務特記仕様書（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

（3）委託期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

ただし、更新作業等の実施については、本会議の開催に支障がないよう調整すること。また、本町職員に操作研修等を実施したうえで、令和 8 年 3 月定例会の開会日から更新後の機器を使用できるように業務スケジュールを計画すること。

【参考：令和 7 年 3 月定例会の開会日 令和 7 年 2 月 27 日】

（4）業務に要する費用

提案上限額 36,586,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

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。

ウ 初期導入費用として次のランニングコストを含めること。

（ア）音声認識表示システムに係る令和 9 年度までのライセンス料等

（イ）音声映像のインターネット配信に係る令和 9 年度までの使用料等

（ウ）保守業務に係る無償保証期間終了後から令和 9 年度までの保守費用

（5）支払方法

業務完了後の一括払い

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の（1）から（7）までに掲げる要件をすべて満たす者であること。共同企業体による参加を希望する場合は、構成員のすべてが次の（1）から（3）までに掲げる要件を満たす者であること。

（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こと。

（2）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がなされている者又は民事再生法（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ている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(3) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

カ 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者

キ 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(4) 国税（法人税及び消費税）、本店所在地の都道府県税（法人都道府県民税及び地方消費税）及び本店所在地の市町村税（法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税）の滞納がないこと。

(5) 仕様書の内容及び現地の状況を十分に理解したうえで、本プロポーザルに参加できること。

4 質問に関する事項

(1) 質問方法

参加表明及び提案書に関して不明な点がある場合は、「質問書（様式第4号）」に質問事項を記載し、本要領13「担当課」宛にファックスにより提出すること。

電話及び来庁による口頭での質問は一切受け付けないほか、評価及び審査に関わる質問、提案内容に関わる質問についても一切受け付けない。

(2) 回答について

質問と回答は、随時、町ホームページ上で公開する。

なお、回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

(3) 質問の受付期間

令和7年6月23日（月）午後5時まで

※ 最終回答は令和7年6月26日（木）午後5時までにを行う。

5 参加表明及び企画提案に関する事項

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、本要領3「参加資格」を確認のうえ、次のとおり書類を提出すること。

(1) 参加表明について

ア 提出書類

(ア) 参加表明書（様式第1号）：1部

(イ) 会社概要書（様式第2号）：10部

※ 会社概要のわかるパンフレット等も添付すること。

(ウ) 事業者（法人）の履歴事項全部証明書又は商業登記簿謄本の写し：1部

※ グループで参加するものは代表企業のみ提出とする。

イ 提出期限

令和7年7月2日（水）午後5時まで

ウ 提出方法

提出書類を本要領13の「担当課」に持参（吉富町役場の閉庁日を除く各日午前8時30分から午後5時まで）又は郵送（提出期限に必着）にて提出すること。

（2）企画提案書について

ア 提出書類

（ア）企画提案書：10部

全てA4判の任意様式とする（必要に応じてA3判の綴じ込みも可）。ページ数の制限はしないが、仕様書を踏まえ、提案内容を簡潔に分かりやすくまとめること。また、次の項目を記載すること。

① 業務実施体制及び業務工程表

業務実施体制については、実施チームの役割を記載し、業務工程表については、関係者も含めた業務工程を、時系列による表で記載すること。

② 業務に当たっての実施方針

吉富町の現状並びに地域性を踏まえた貴社の実施方針（考え方・姿勢など）を記載すること。

③ 保守点検業務等について

保守点検業務の内容及びトラブル、故障等緊急時における対応について記載すること。

④ 追加提案

更新業務における有益な事項について追加提案等があれば記載すること。ただし、提案上限額を超える提案は認めない。

（イ）業務実績調書（様式第3号）：10部

過去5年間に国、県及び他の地方公共団体から本業務と種類及び規模を同じくする業務を受注した実績を記載すること。

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

（ウ）提案見積書：1部

本業務に係る全ての経費の見積額を記載すること。

見積書の様式は任意とするが、必ず経費ごとの明細書（単価と数量を明記）を添付し、消費税及び地方消費税額は10%で計上すること。

（エ）参考見積書：1部

本要領2（4）ウで示す費用について、令和10年度以降の1年あたりの見積額を記載すること。

この見積額は、本プロポーザルの提案上限額の対象ではない。

見積書の様式は任意とするが、必ず経費ごとの明細書（単価と数量を明記）を添付し、消費税及び地方消費税額は10%で計上すること。

イ 提出期限

令和7年7月16日（水）午後5時まで

ウ 提出方法

提出書類を本要領 1 3 「担当課」に持参又は郵送（提出期限に必着）にて提出すること。

提出の場合の受付時間は、吉富町役場の閉庁日を除く各日午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までとする。

エ その他

参加者多数の場合、プレゼンテーション実施前に書類選考を行う場合がある。

6 提案書の提出者の選定について

受付した参加表明書を基に参加資格要件を審査し、その結果を参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールにて通知する。

7 委託者の選定方法について

（1）選定者

委託候補者（以下、「候補者」という。）の選定は、吉富町職員で構成する「選定委員会」において行う。

（2）選定方法

参加事業者から提出された提案書等について、書類審査とプレゼンテーションを実施する。あらかじめ設定した評価基準に基づき、選定委員会の委員が提案内容を総合的に評価・採点し、本業務の実施に当たり最適な提案をした事業者を候補者として 1 者選定する。

なお、プレゼンテーションにおける説明および質疑応答については、本業務を受託した場合に担当者となる者が主として行うこと。

（3）提案プレゼンテーションの日時等

提案プレゼンテーションの日時及び場所等の詳細については、参加事業者に対して別途通知する。

プレゼンテーション当日の参加人数は各グループ 5 名以内とする。

プレゼンテーション当日は、要点をまとめたパワーポイント資料等をスクリーンに表示しながらの説明を認めるが、企画提案書の内容の変更及び追加は認めない。プロジェクター及びスクリーンは本町で用意するが、その他必要な機材は各社で用意すること。なお、使用しない場合は、プレゼンテーション前日までに担当課へ連絡すること。

時間は、予定で 4 5 分（うち説明 3 0 分程度・質疑応答 1 5 分程度）とする。

※ プロジェクター：Canon WUX500ST（HDMI ケーブル付）

（4）選定結果

選定結果については、全ての参加事業者に対して参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知書面により通知する。

※ 本要領 6 「提案書の提出者の選定について」及び 7 「委託者の選定方法について」に関して、選定の経緯や内容については公表しない。また、選定結果に対する質疑や異議申し立ては受け付けないこととする。

8 企画提案評価基準（概要）

項番	評価項目	評価基準	配点
1	会社概要、業務実績	会社の事業状況、技術力、組織体制、同種・類似業務の受注実績など	5 点
2	業務実施体制	統括責任者又は担当技術者の同種業務の業務実績	5 点
3	業務工程作成	本業務の基本的な考え方に基づき、無理がなく、妥当な工程となっているか	5 点
4	実施方針	吉富町の現状並びに地域性を踏まえた提案となっているか	5 点
5	システムの概要及び主要機器の機能	仕様書に添った具体的かつ妥当な提案がされているか。	5 点
6		操作画面はシンプルであり、専門知識のない職員でも扱いやすく誤操作が生じにくい、操作性に優れたシステムであるか。	5 点
7		トラブルを未然に防ぐ対策が講じられており、長期運用に耐えうる安定的なシステムであるか。	10 点
8		音声認識ソフトを活用した字幕表示は十分に視認性が高く、今後のアップグレードにも対応できるものか。	10 点
9		その他独自のセールスポイント、将来的な拡張性や改善点、本町にとって有効、有益な機能等が提案されているか。	5 点
10	保守・メンテナンス	無償保証期間を含め、定期保守の内容及び費用、機器等故障時の対応方針は具体的で妥当性があるか。また、日常点検は、職員が容易に行えるものであるか。	10 点
11	見積価格	提案価格に対する評価	15 点
12	参考見積価格	維持管理を含めた長期的な運用コストとしての評価	10 点
13	プレゼンテーション	提案の説明能力、本業務への意欲・姿勢 質疑に対する応答、コミュニケーション能力	10 点

9 参加事業者の失格

参加事業者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 本要領3に定める参加資格を満たしていない又は満たさなくなった場合
- (3) 見積書の金額が、提案上限額を超えている場合

- (4) その他本要領の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公平さを欠く行為等があった場合

10 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、その一切を参加事業者の負担とする。
- (2) 持参以外の方法による場合で、参加事業者が提出した書類について不達及び遅配を原因とする不利益が生じて、本町はこの責を負わない。
- (3) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。
- (4) 書類の提出後において、その内容の変更、差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書等の著作権は参加事業者に帰属するものとし、無断で使用するのではない。ただし、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書の複製、記録及び保存を行う。

11 契約

契約内容については、候補者の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。契約締結に向けて、候補者と本業務の実施方針及び手法などについて協議及び調整を行った上で、業務委託契約の締結を行う。

協議が不調となった場合には、次点の候補者と同様の手続きを行うものとする。

なお、参加事業者が1社であった場合も本プロポーザルは有効とする。

12 スケジュール

実 施 内 容	日 付 (令和7年度)
質問受付期限	6月23日(月) 午後5時まで
質問書に対する回答	6月26日(木) 午後5時まで
参加表明書提出期限	7月2日(水) 午後5時まで
参加資格審査結果通知	7月4日(金)
企画提案書提出期限	7月16日(水) 午後5時まで
プレゼンテーション実施	7月23日(水) 予定
審査結果の通知	7月下旬又は8月上旬
契約締結	7月下旬又は8月上旬

13 担当課

吉富町役場 議会事務局

〒871-8585

福岡県築上郡吉富町大字広津226番地1

電話 0979-24-4075 (ダイヤルイン)

FAX 0979-24-3219

MAIL gikai@town.yoshitomi.lg.jp

HP <https://www.town.yoshitomi.lg.jp/>