

## 会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務に係る 公募型プロポーザル募集要領

会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務に係る公募型プロポーザルの資格要件、審査等の手続きについては、次のとおりとする。

### 1 業務概要

#### (1) 件名

会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務

#### (2) 業務の目的

電子データによる議会関連資料、その他関係資料の伝達及びペーパーレス会議の仕組みを導入・運用することにより、議会運営の効率化を図るとともに、用紙類や印刷費等のコスト削減を図ることを目的とする。

#### (3) 業務内容

上記「(2) 業務の目的」を達成するため、次に掲げる機能等を一体的に備えたシステムを導入し、運用する。

ア 必要な文書を保存するクラウドサーバー

イ 上記アのクラウドサーバーに保存した文書をタブレット型端末で閲覧するビューアソフト

#### (4) 契約期間

契約締結の日から令和 11 年 8 月 31 日までとする。ただし、契約締結の日からサービス利用開始の前日までは準備期間とし、その間のサーバー利用料等は無償とすること。また、令和 7 年 9 月 1 日までにシステムの運用を開始できるようにすること。

#### (5) サービス利用期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 11 年 8 月 31 日まで (48 か月)

### 2 見積上限額

本業務に係る見積上限額（消費税及び地方消費税含む。）は、次のとおりとする。  
システム構築等に係る初期費用及びクラウドサービスによるシステム利用料  
4,219,600 円

※ 注意 令和 7 年度分（契約締結から令和 8 年 3 月 31 日）の額については、972,400 円以内、令和 8 年度から令和 10 年度分の額については、各年度 950,400 円以内、令和 11 年度分（令和 11 年 4 月 1 日から令和 11 年 8 月 31 日）の額については、396,000 円以内とする。

### 3 実施形式

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するものとする。

#### 4 参加資格要件

プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 提案依頼書に記載する作業内容を提案上限額の範囲内で実施できること。
- (2) 提案するサービスがパブリッククラウドを利用する場合、当該提案するサービスが「ISMAP」又は「ISMAP-LIU」に登録されたクラウドサービスであること、又は情報セキュリティや個人情報の保護に関する認証資格として「ISO27001（ISMS）」又は「JISQ15001（プライバシーマーク）」を取得していること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (4) 市町村税を滞納していないこと。
- (5) 本市において指名停止等を受けている期間中でないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続き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き開始の決定を受けた者については、更生手続き開始又は再生手続き開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (7) 那覇市暴力団排除条例(平成24年那覇市条例第1号)第2条第1号の暴力団又は同条第2号の暴力団員に該当しておらず、又はこれらと関係していないこと。
- (8) 過去2年の間に本市その他の官公署とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行した、あるいは履行中であるもの。

#### 5 優先交渉権者等決定までの流れ（詳細は「13 スケジュール」参照）

- (1) 公募
- (2) 提案者は参加表明書を提出したのち、企画提案書を作成し提出
- (3) 審査委員会における企画提案書内容及びプレゼンテーションの審査により優先交渉権者決定
- (4) 審査結果通知・公表

#### 6 参加表明書等の提出

(1) 参加表明書等の提出

参加希望者は、次表に掲げる資料を提出すること。期限までに参加表明書の提出がない者からの提案は受け付けない。

提出期限：令和7年6月9日（月曜日）午後5時

持参（開庁日に限る。）、又は郵送必着（電子メール又はFAXによるものは受け付けない。）

提出先：「15 問合せ先」参照

	資料名
ア	参加表明書 兼 誓約書（様式1）
イ	会社概要（様式2）
ウ	業務実績報告書（様式3）
エ	誓約書（暴力団等）（様式4）
オ	使用印鑑届（様式5）
カ	印鑑証明書
キ	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
ク	市町村税納税証明書（滞納のない証明書）
ケ	消費税納税証明書（滞納のない証明書）
コ	財務諸表

(2) 参加資格要件確認結果通知

本市は、受理した参加表明書等により、参加表明者が資格要件を満たしているかについて確認し、参加資格確認の結果について、「参加資格審査結果通知書及び企画提案書等提出依頼書」（様式6）（※有資格者宛通知）又は「参加資格審査結果通知書」（様式7）（※無資格者宛通知）により、6月12日（木曜日）までに参加希望者に通知するものとする。

## 7 企画提案書等の提出

	資料名	提出様式	部数
ア	提案提出書	様式8	1部（代表者印押印）
イ	企画提案書（指定様式なし）	指定様式なし	10部
ウ	機能要件確認書	様式9	10部
エ	見積書	指定様式なし	10部
オ	CD-R	CD-R	1部

(1) 企画提案書等の作成

提出物詳細：以下のとおり

ア 提案提出書（様式8）・・・1部（代表者印を押印すること）

イ 企画提案書（指定様式なし）・・・10部

企画提案書作成要領（別紙1）のとおりに作成すること。

ウ 機能要件確認書（様式9）・・・10部

各要求事項の対応度に対して、「○、△、×」を記入すること。

備考欄には、補足説明や対応内容、代替案、対応しない理由等をわかりやすく記入すること。

議員がクライアントユーザーとして利用すること及び議会事務局職員がデータやユーザー管理をする上で、議会（会議）の効率化等に資する独自機能について最終行以下に機能1件につき1行ずつ追加して記入すること。

（例：資料データファイル名の昇順、降順で並べ替えができることその他、任意に並べ替えができる機能を有する等）

「○」：標準パッケージ

「△」：有償または代替案により対応可能（具体的に有償の内容または代替案を記載すること。）

「×」：対応不可

**※ 注意** 『必須項目』の機能要求事項が「×」の場合、審査対象外として取り扱う。

**※ 注意** 『必須項目』を有償対応で提案する場合は、以下エの見積書へ計上し、有償対応分の金額が分かるよう表示すること。

エ 見積書（指定様式なし）・・・10部

以下の経費について明記すること

(ア) 初期費用（設定・導入費用、講習会費用等）

(イ) 月額費用（運用・保守等月額利用料）

(ウ) 契約期間の総額：(ア) + (イ) × 48月

**※ 注意** 令和7年度分（契約締結から令和8年3月31日まで）については、初期費用（設定・導入費用、講習会費用等）、運用・保守等月額利用料（7か月分）を含めて972,400円以内とすること。

オ CD-R・・・1部

上記、「ア」から「エ」をPDF化し、CD-Rで提出すること。

(2) 提出期限・方法及び場所

提出期限：令和7年6月25日（水曜日）午後5時

※提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。

提出方法：直接議事管理課窓口へ持参（開庁日に限る。）又は郵送必着

※電子メール又はFAXによるものは受け付けない。

提出場所：那覇市議会事務局議事管理課

(3) 参加の辞退

参加表明書又は提案提出書等の提出後、参加の辞退を行う場合は、署名、押印がされた任意の書式により申し出ること。

(4) その他注意事項

ア 本公募型プロポーザルに係る経費は、すべて参加者の負担とする。

イ 企画提案書は、1事業者につき1提案とすること。

ウ 書類提出後の企画提案書等の修正、変更又は追加は、認めない。

エ 提出されたすべての資料の所有権は、本市にあるものとし、提出された資料は返却しない。

オ 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本市が本公募型プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、企画提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

カ 受託事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については、公表しない。また、選定結果に対する異議は受け付けない。

## 8 質疑応答等

参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合には、質問書（様式10）へ記入し、メールにより受け付けるものとする。

(1) 提出期限：令和7年5月29日（木曜日）午後5時

(2) 提出場所：「15 問合せ先」参照

(3) 回答方法：令和7年6月2日（月曜日）までに、那覇市議会ホームページへ質問内容及び回答内容を掲載する。

## 9 企画提案の審査及び評価基準

庁内に設置する審査委員会において、「企画提案書」、「機能要件確認書」の内容等について、総合的に審査を行い、最も優秀な企画提案者を優先交渉権者とする。

なお、応募者多数の場合、提出書類に基づき、参加希望者の規模や経験等についての書類審査を事前に実施し、選定を行う。

書類審査を実施した場合、結果については郵送等で参加希望者へ通知する。

(1) 審査区分及び審査方法

審査は、別紙2「会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務企画提案評価基準」に沿って実施する。

(2) プレゼンテーションの実施

ア 企画提案内容等の確認のため、以下の日時・場所でプレゼンテーションを実施する。

日時：令和7年7月3日(木曜日) ※時間については別途通知する。

場所：那覇市役所本庁舎4階 総務常任委員会室

順番：参加表明書を受付した順番の逆の順番とする。

イ 持ち時間は45分程度(提案説明30分以内、質疑応答15分程度)とし、別途資料の使用を認めない。

ウ プロジェクター、スクリーン及びコンセントについては、本市側で用意する。また、その他機材(パソコン、通信機材等)を使用する場合は、事前にその旨連絡の上、すべて企画提案者側で用意すること。

エ 審査委員へタブレット端末等を配布の上でプレゼンテーションを行う場合は企画提案者が当日持参すること。(受け取りや保管時におけるトラブル回避のため郵送は認めない)(審査委員の人数は5名)

(3) 審査結果の通知・公表

審査結果は、優先交渉権者名のみ全提案者に対して文書で通知する。また、併せて那覇市議会ホームページにて公表する。

## 10 提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当した場合の提案については、無効とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 募集要領、企画提案書作成要領に定める事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (4) 募集要領に定める方法以外で市職員、審査委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
- (5) その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと判断した場合

## 11 契約締結に向けての協議

- (1) 審査の結果通知後、優先交渉権者と契約に向けての協議を開始する。
- (2) 優先交渉権者との協議が合意に至らない場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

## 12 契約に関する基本事項

### (1) 契約の締結

協議の結果、業務内容及び契約内容について合意をした場合は、当該業務に係る仕様書を作成し、その仕様書に基づく見積書を契約予定者から徴取し、地方自治法施行令第 167 条の 2 の規定による随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約書については、別紙 3「会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務契約書（案）」を使用するものとし、仕様書については別紙 4「会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務仕様書（案）」を基に、必要な範囲において企画提案書の項目の追加、変更及び削除を行う。ただし、追加、変更及び削除を行う場合は審査結果に影響を与えない範囲で行うものとする。

### (3) 契約保証金について

ア 「12(1) 契約の締結」により本市と合意に達した契約予定者は、契約締結の際は、那覇市契約規則（平成 26 年那覇市規則第 59 号）第 29 条の契約保証金として契約金額の 100 分の 10 以上の額を契約前に納付すること。

イ 上記にかかわらず、那覇市契約規則第 30 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

### (4) 支払条件

別紙 3 のとおりとする。

### (5) 契約形態

使用料及び賃借料（長期継続契約）

那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成 21 年那覇市条例第 41 号）第 2 条に基づく長期継続契約であり、以下の条件を付す。

ア 各年度における長期継続契約の経費の範囲内で契約又は継続するものであること。

イ 予算の減額又は削除による契約の変更又は解除の場合があること。

## 13 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和 7 年 5 月 12 日（月曜日）
質問書提出期限	令和 7 年 5 月 29 日（木曜日）午後 5 時

質問書に対する回答	令和7年6月2日（月曜日）
参加表明書等の提出期限	令和7年6月9日（月曜日）午後5時
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出依頼	令和7年6月12日（木曜日）
企画提案書等の提出期限	令和7年6月25日（水曜日）午後5時
プレゼンテーション	令和7年7月3日（木曜日）
企画提案書等審査結果の通知	令和7年7月7日（月曜日）
契約締結日（予定）	令和7年7月7日（月曜日）から7月16日（水曜日）まで
業務の履行期間	契約締結日から令和11年8月31日（金曜日）まで

## 14 その他

本要領に定めのない事項については、競争性、公平性を考慮のうえ、適宜、本市が判断するものとする。

## 15 問合せ先

〒900-8585 沖縄県那覇市泉崎1丁目1番1号 那覇市役所 本庁舎4階  
 那覇市議会事務局議事管理課（担当：山城）  
 電話：098-862-8153  
 F A X：098-862-8296  
 e-mail [G-GIJI001 \(at\) city.naha.lg.jp](mailto:G-GIJI001@city.naha.lg.jp)

※メール送信の際は「(at)」を「@」に変更した上で送信してください。

## 16 配布資料

- (1) 募集要領
- (2) 募集要領【様式1号】参加表明書兼誓約書
- (3) 募集要領【様式2号】会社概要
- (4) 募集要領【様式3号】業務実績報告書
- (5) 募集要領【様式4号】誓約書（暴力団等）
- (6) 募集要領【様式5号】使用印鑑届

- (7) 募集要領【様式 6 号】参加資格審査結果通知書及び企画提案書等提出依頼書
- (8) 募集要領【様式 7 号】参加資格審査結果通知書
- (9) 募集要領【様式 8 号】「会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務」  
提案提出書
- (10) 募集要領【様式 9 号】会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務  
機能要件確認書
- (11) 募集要領【様式 10 号】質問書
- (12) 募集要領【別紙 1】会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務  
企画提案書作成要領
- (13) 募集要領【別紙 2】会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務  
企画提案評価基準
- (14) 募集要領【別紙 3】会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務契約書 (案)
- (15) 募集要領【別紙 4】会議資料等ファイリングシステム導入・運用業務仕様書 (案)