

高崎市議会議場等議会運営システム更新業務 選定プロポーザル実施要領

1 趣旨

議場・委員会室において使用している議会運営システムは平成 23 年度に設置して以降、約 15 年が経過している。現在、保守点検を行っているが、システム立ち上げ時に不調を示す頻度が以前より高くなっていることから、今後の市議会、一部事務組合議会の本会議、委員会運営等を円滑に問題なく開催するための環境を確実に整えることを目的とし、議場・委員会のシステムの更新を行うものである。本業務の委託先事業者の選定に当たっては、議会運営システムの操作性やカスタマイズ性、価格や導入後のサポート体制などを総合的に審査することを目的として、公募型プロポーザルを実施する。

2 発注業務の概要等

(1) 業務名称

高崎市議会議場等議会運営システム更新業務

(2) 内容

別添 1「高崎市議会議場等議会運営システム更新業務仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 委託料上限額

令和 8 年度（システム構築及び運用保守に係る業務）

66,146,000 円（税込）

※令和 9 年度以降、年度ごとに運用保守契約を締結する想定をしているが、確約するものではない。

(5) 事務局

〒370-8501 群馬県高崎市高松町 35 番地 1 高崎市役所 3 階

高崎市議会事務局 議事課 議事担当（塚本、池田）

電話 : 027-321-1281

E-mail : giji@city.takasaki.gunma.jp

3 参加資格

参加資格を有する者は、企画提案書等の提出期日において次に掲げる要件の全てを満たす者とする。なお、企画提案書提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を認めない。

- (1) 令和 6・7 年度高崎市入札参加資格者名簿に登録されており、また、令和 8・9 年度の名簿にも登録される見込みであること。

※最優秀提案者となった際に、「高崎市入札参加資格者名簿」に登録がない場合には、契約締結ができませんのでご注意ください。

- (2) 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者及び同条第 2 項の規定に基づく市の入札制限を受けていないこと。
- (3) 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ないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (4) 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ないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (5) 高崎市暴力団排除条例(平成 24 年高崎市条例第 72 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員または同条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (6) (5) に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) 高崎市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成 16 年高崎市告示第 288 号）の規定に基づく、指名停止期間中でないこと。
- (8) 官公庁への議場等議会運営システムの導入実績（直近 5 か年（令和 2 年度以降）に完了した）を 3 件以上有していること。なお、共同企業体に関連する実績も可とする。
- (9) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を遂行できる者であること。
- (10) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れのないこと。

4 スケジュール（予定）

内容	日程（予定）	備考
公告（公募開始）	令和7年11月25日（火）	市ホームページ掲載
実施要領等配布期間	令和7年11月25日（火） から 令和7年12月9日（火） まで	〃
参加表明の受付期間	令和7年11月25日（火） から 令和7年12月9日（火） まで	〃
質問書提出期限	令和7年12月19日（金）	
質問回答期限	令和7年12月26日（金）	市ホームページ掲載
企画提案書等の提出期限	令和8年1月16日（金）	
審査（プレゼンテーション）	令和8年2月2日（月） 及び 令和8年2月5日（木）	
審査結果通知（事業者選定）	令和8年2月中旬	市ホームページ掲載
契約締結予定	令和8年4月以降	

※企画提案書の提出前に現地確認を希望する場合は、令和7年12月16日（火）から令和7年12月18日（木）の間に現地を確認することは可とする。このときは、事前に事務局と日程を調整すること。ただし、当日現地での質問は受け付けない。質問がある場合には、5（1）に記載の質問方法のとおり質問すること。なお、現地確認の時間は1時間程度とする。

5 質問及び回答

本実施要領及び仕様書への質問及び回答については、次のとおりとする。

（1）質問方法

質問は、質問書入力フォームからの受付とする。必要情報の入力及び質問書（様式第2号）をアップロードすることにより行うものとする。

質問書入力フォーム：<https://logoform.jp/f/v8oNO>

※質問書の提出後、事務局へ電話にて着信確認を行うこと。

(2) 質問書提出期限

令和7年12月19日（金） 正午まで

(3) 回答方法及び回答期限

令和7年12月26日（金）までに、本市ホームページにて公表する。

6 参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり手続きを行うこと。

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
①会社概要書	様式任意（パンフレット可）	入力フォームにてアップロード
②業務実績報告書 直近5か年（令和2年度以降）に完了したもので共同企業体に関連する実績も含み、官公庁への直近の導入実績を3件記載すること。 なお、記載した全件について、受注を確認できる書類（契約書表面の写し等）を添付すること。	様式第1号	入力フォームにてアップロード

※①会社概要書、②業務実績報告書及び受注を確認できる書類（契約書表面の写し等）についてはいずれもPDF形式とする。なお、受注を確認できる書類（契約書表面の写し等）は、案件ごとに1件につき1つのPDFファイルで提出すること。

(2) 提出方法

参加表明入力フォームから必要情報の入力及び提出書類をアップロードすることにより行うものとする。

参加表明入力フォーム：<https://logoform.jp/f/PBmcY>

※参加申込後、事務局へ電話にて着信確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和7年12月 9日（火）午後5時まで

7 企画提案

企画提案については、次のとおり手続きを行うこと。

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
①会社概要書	様式任意（パンフレット可）	10 部
②企画提案書	様式任意	10 部
③提案価格書	様式第 3 号	正本 1 部、副本 10 部
④保守点検等に係る参考見積書	様式第 4 号	正本 1 部、副本 10 部
⑤機能要件一覧	様式第 5 号	1 部
⑥その他関連資料（任意）	様式任意	10 部

※部数については、紙媒体によるものとし、②から⑥の提出書類については、DVD に保存した電子データも提出すること。（③提案価格書、④保守点検等に係る参考見積書、⑤機能要件一覧については、いずれも Excel 形式とする。）

(2) 企画提案書

仕様書に基づき、分かりやすく具体的に記載すること。ただし、仕様書に示していない内容でも、本市にとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

ア 最低限必要な項目

（ア）業務実施体制

（イ）業務実施スケジュール

（ウ）議場等議会運営システムに関する提案

（エ）セキュリティ対策

（オ）運用支援、トラブル時等のサポート体制

（カ）その他提案等事項

イ 企画提案書の様式は任意とする。

ウ 規格は A4 判片綴じとする。（両面印刷可）

エ 企画提案書の枚数は制限しない。

オ 文字は 11 ポイント以上とし、フォントは任意とする。

カ 企画提案書には目次を付すこと。

キ 目次を除いて、ページ下部にページ番号を付すこと。

ク 企画提案書が 40 ページを超える場合（表紙及び目次を除く）は、企画提案書とは別に内容の概要版を作成すること。

ケ 原則として、企画提案書をプレゼンテーションにおける資料とすること。

コ 専門用語、難解な用語等の使用及び表現は避け、イラスト、イメージ等を使用してわかりやすい記載に努めること。

サ 別添 2「高崎市議会議場等議会運営システム更新業務選定プロポーザル審査基準表」（以下、「審査基準表」という。）の項目に対応する項目を漏れなく記載すること。ただし、「発展的提案」に該当する企画提案を行わない場合はこの限りではない。

シ 企画提案書の内容は、上限額の範囲内で実現できる内容とすること。

（３）提案価格書（システム更新料）

「２（４）委託料上限額」を踏まえ税込金額を提案し、別紙明細書（任意様式）に単価・数量を明記したものを添付すること。なお、消費税及び地方消費税は 10 % で計上すること。

（４）保守点検等に係る参考見積書

令和 9 年度以降の保守点検等の業務委託料（年額）については、「２（４）委託料上限額」の範囲外として提案し、別紙明細書（任意様式）に単価・数量を明記したものを添付すること。なお、消費税及び地方消費税は 10 % で計上すること。

※保守点検等に係る参考見積書は以下の点を踏まえ作成すること。

ア 定期保守点検

（ア）受注者は高崎市議会議場等議会運営システムの設備に対して定期保守点検を 1 年に 1 度施すものとする。

イ 臨時対応

（ア）使用中又は使用前に異常及び故障等を発見・発生した場合、速やかに技術員を派遣して修理等の処置を講ずるものとする。

（イ）保守点検の結果、異常及び故障等を発見したときは、速やかに当該設備の管理者に連絡し、発注者と協議の上、修理等の処置を講ずるものとする。

ウ 消耗品附属部品

（ア）消耗小部品の取替え・修理等は、受注者の負担とする。

（イ）消耗部品以外の機器部品修繕は、発注者の負担とする。

（５）機能要件一覧

機能要件一覧（様式第5号）に記載されている仕様書及び別紙1 制御システム機能仕様書に関して、対応可否及び必要に応じて説明等を記載すること。

（6）提出方法

2（5）に記載の事務局へ持参（平日9時～17時）または郵送とする。

※郵送の場合は次の点に注意すること。

ア 受取日時及び配達記録が残る方法とすることとし、提出期限必着とする。

イ 封筒には「高崎市議会議場等議会運営システム更新業務選定プロポーザル企画提案書在中」と朱書きすること。

ウ 郵送後、事務局へ企画提案書を郵送した旨を連絡すること。

（7）提出期限

令和8年 1月16日（金）午後5時まで

8 審査（プレゼンテーション）、事業者選定

（1）概要

審査は、提案に対して、高崎市議会議場等議会運営システム更新業務選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が審査基準表に基づき、公平かつ客観的に行う。

企画提案に対する審査委員全員の点数を合計し、最も高い得点を獲得した提案者を優先交渉権者として業務の受託候補者とし、次点を次点交渉権者とする。

（2）審査方法

ア 企画提案内容に関するプレゼンテーション

※システムの操作性が分かる説明を含めること

イ 企画提案内容の補足説明

ウ 企画提案書、プレゼンテーション及び補足説明に関する質疑応答

（3）開催日

令和8年 2月 2日（月）及び令和8年 2月 5日（木）（予定）

※時間は、参加表明者に別途通知する。

（4）開催場所

高崎市役所（議会棟）4階

（5）時間

原則1者60分間とする。

※時間配分の目安：

ア プレゼンテーション 45 分程度

イ 質疑応答（本市から質問を行う） 15 分程度

（６）説明者等

説明者は、本業務に携わる主担当者が行うものとし、出席可能人数は最大５名までとする。

（７）機器

プレゼンテーション用の PC 等必要な機器は提案者が準備すること。また、デモンストレーション用機器の持ち込み、使用は可とする。なお、プロジェクター、スクリーン、HDMI コード及び電源タップは事務局が用意する。

（８）留意事項

ア 同得点の場合

審査基準の項目のうち、価格評価の得点が高い提案者を優先交渉権者とする。価格評価の得点も同得点だった場合は、保守点検等に係る参考見積書の項目の得点が高い提案者を優先交渉権者とする。

イ 提案者が１者だけの場合

各審査委員の評価点数の合計が満点の 7 割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を優先交渉権者とする。

ウ 最低基準

出席した審査委員数で算定する合計の満点の 5 分の 3 を最低基準とし、全ての参加事業者の点数が最低基準に満たない場合は、選定しない。

エ 辞退

審査の参加を辞退する場合は、「７（７）提出期限」までに辞退届入力フォームに必要情報を入力すること。

辞退届入力フォーム：<https://logoform.jp/f/QdmhL>

９ 審査結果通知

審査の結果は、提案者全てに文書で通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は、原則として優先交渉権者の名称及び提案者数とする。

なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては認めない。

10 失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案内容に虚偽の記載を行った場合
- (2) 提出期限までに提出書類の提出がない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合
- (4) 企画提案書受領から契約締結日の間に、本市から指名停止措置を受けた場合
- (5) 提案に関して談合等の不正行為があった場合
- (6) 選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (7) 提案価格（システム更新料）が委託料上限額を超えた場合
- (8) 他の提案者と応募提案の内容について相談を行った場合
- (9) 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- (10) その他、参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (11) 審査委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

11 契約に関する事項

- (1) 契約候補者との協議等

ア 優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。

イ 優先交渉権者との契約交渉が不調に終わった場合は、次点交渉権者と契約交渉を開始する。

- (2) 契約における注意事項

ア 契約手続き及び契約は、高崎市契約規則（昭和 39 年高崎市規則第 16 号）の定めにより行う。

イ 契約の締結に際し、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、契約締結をしないことがある。また、本市が被った損害について損害賠償を求めることがある。

12 留意事項

- (1) 本企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 保守点検等に係る参考見積書に記載された、システムの保守等に関する契約は、次年度以降の契約金額を保証するものではない。
- (3) 受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が承認した場合はその限りでない。
- (4) 提出書類作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (5) 提出された書類は、提案者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的には使用しない。
- (6) 提出された書類は、返却しない。
- (7) 提出する書類の再提出又は差替えは認めない。
- (8) 審査委員会の構成員、提案者等の内容についての質問は一切受け付けない。また、異議申立ては認めない。
- (9) 優先交渉権者が、本実施要領「3 参加資格」で記載された資格を失った場合、または「10 失格事由」により失格となった場合は、次点交渉権者を契約候補者とする。
- (10) 著作権等第三者の権利に対する侵害のないよう十分留意すること。これらの問題が生じた場合は、提案者が責任を負うものとする。
- (11) 企画提案書類等の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定にのみ利用し、他の目的には使用しない。また、企画提案書類等は、高崎市情報公開条例（平成 14 年高崎市条例第 42 号）に定めるところにより、公開される場合があることに留意すること。ただし、不開示情報として高崎市情報公開条例第 7 条第 2 号に該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載することにより、不開示情報とする。
（記載例：高崎市情報公開条例第 7 条第 2 号に該当するものとして企画提案書○頁から○頁までの全部）
- (12) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、審査委員会で協議の上定めるものとする。