

八雲町議会ペーパーレス会議システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

八雲町議会ペーパーレス会議システム導入業務については、公募により民間の優れた創造力・技術力・経験等を活用した企画提案を募集し、その内容を審査して最優秀の提案をした者を随意契約の交渉相手方として選定する（以下「公募型プロポーザル方式」という。）もので、参加を希望する者は本実施要領を参照のうえ、参加申請書類を提出すること。

1 業務概要

(1) 業務名

八雲町議会ペーパーレス会議システム導入業務

(2) 業務の概要

八雲町議会における議会運営の効率化、議会の活動の向上を図るとともに、紙資料の作成に係る業務の省力化及び経費の削減を図る観点から、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・利用するため、システムの導入と職員（管理者）及び利用者（議員）に対する操作研修会を行うこと。あわせて、システム利用料に係る契約を行うこと。

(3) 業務内容及び要求仕様

「八雲町議会ペーパーレス会議システム導入業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおりとする。

なお、契約時の仕様書については、提案内容を反映し、基本仕様書とは異なる場合がある。

(4) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

【システム導入業務及び操作研修会に係る契約】

契約締結日から令和8年9月25日まで

【システム利用料に係る契約】

利用開始日（令和8年10月1日）から令和9年3月31日まで

(5) 提案限度価格（システム導入業務及び操作研修会に係る経費と、システム利用料）

800,250円（消費税及び地方消費税に相当する金額を含む）

【うち、システム導入業務及び操作研修会に係る契約分】

503,250円（消費税及び地方消費税に相当する金額を含む）

【うち、システム利用料に係る契約分（令和8年10月1日から令和9年3月31日までの6か月分）】

297,000円（消費税及び地方消費税に相当する金額を含む）

※ 上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、八雲町議会ペーパーレス会議システム導入業務に係る公募型プロポーザルの規模を示すためのものであることに留意すること。

※ 上記の金額には消費税及び地方消費税に相当する金額を含むため留意すること。なお、消費税及び地方消費税に相当する金額を算出する際に1円未満の端数が生じるときはこれを切り捨てる。

※ システム利用料は稼働初年度分の6か月分（令和8年10月1日～令和9年3月31日）を含む。なお、システム利用の終了について特段の申し出がない場合は、システムの利用を更新するものだが、次年度以降の利用は当該年度の予算の成立を前提とする。

(6) 契約形態

最優秀事業者との協議による。

※ 契約については協議により、システム導入業務及び操作研修会に係る経費と、システム利用料を分割して行うことがある。

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (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者。
- (2) 参加表明書の提出締切日において、八雲町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領の規定に基づく指名停止を受けている者（指名停止を受けている場合においては、入札参加資格審査申請書等の提出期間中にその停止の期間が経過している者を含む。）でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）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）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（ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (4) 国、県、町（市）税等の滞納がないこと。
- (5) 八雲町暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団関係事業者でないこと。
- (6) 公告日から過去5年間に、他の地方公共団体の議会においてペーパーレス会議システム導入業務に類似する提案の受注及び受託実績を有していること。

3 参加表明書の提出について

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、下記の提出書類を期限までに提出すること。

期限までに連絡も無く参加表明書を提出しない場合は、提案を受け付けない。

- (1) 提出書類 下記の様式を提出すること。

①プロポーザル参加表明書（様式第1号）

②事業者概要書（様式第2号）

※会社概要がわかる会社案内パンフレット等に代えても差し支えないが、
電子データで提出すること

③導入実績調書（様式第3号）

※実績がわかる資料があれば添付すること。

④担当者に関する調書（様式第4号）

- (2) 提出方法 電子メール

提出先メールアドレス：gikai@town.yakumo.lg.jp

※提出先メールアドレスにおける1通あたりの容量上限は30MB程度であるため、必要に応じメールを分割送付して差し支えない。

※メールタイトルは次のとおりとすること。

メールタイトル：【業者名】プロポーザル参加表明書の提出について

- (3) 提出期限 令和8年6月5日(金)午後5時まで
- (4) 確認結果 令和8年6月16日(火)までに、参加資格確認結果通知を電子メールにて送付する。
- (5) 非選定理由
 - ア 企画提案書の提出要請者に選定されなかった者は、(4)の通知した日の翌日から起算して5日以内に書面(任意様式)により非選定理由について説明を求めることができる。
 - イ 非選定理由の説明請求に対する回答は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

4 プロポーザル等に関する質問の受付及び回答について

本プロポーザル及び関係書類に関する質問は、提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加等とみなす。

- (1) 受付期間 令和8年5月21日(木)～令和8年6月24日(水)午後5時必着
- (2) 受付方法 質問書(様式第5号)を電子メールにて送付すること。質問書(メール提出)以外の方法での質問は受け付けない。
提出先メールアドレス：gikai@town.yakumo.lg.jp
- (3) 回答方法 電子メールにて回答する。なお、質問及び回答の内容は、町ホームページにて回答日までに随時掲載する。
- (4) 回答期日 令和8年7月1日(水)

5 企画提案書等の提出について

本プロポーザルへの参加が認められた応募者は、別紙の仕様書を踏まえ、次により企画提案書等一式を電子メールにて提出期限までに提出すること。また、提出ファイル形式はPDF、Wordファイル、Excelファイルとする。

なお、企画提案書等の紙媒体を10部、下記提出期限・提出先まで持参または郵送すること。郵送が間に合わない等やむを得ない場合は、事前連絡のうえ、プレゼンテーション当日までに郵送または持参すること。

- (1) 提出期限 令和8年7月1日(水)午後5時必着
- (2) 提出方法 電子メールのタイトルは次のとおりとすること。

メールタイトル：【業者名】プロポーザル提案書の提出について

提出先メールアドレス：gikai@town.yakumo.lg.jp

※提出先メールアドレスにおける 1 通あたりの容量上限は 30MB 程度であるため、必要に応じメールを分割送付して差し支えない。

- (3) 紙媒体提出先 〒049-3192 北海道二海郡八雲町住初町 138 番地
八雲町議会事務局

※なお、持参は開庁日の午前 9 時から午後 5 時までに受け付ける。

- (4) 提出書類 ①企画提案書（様式第 6 号）

- ②機能要件一覧表兼回答書（様式第 7 号）

※各項目についての対応（標準機能で対応可能、オプション機能や代替運用で対応可能、対応不可）を対応可否入力欄に入力し提出すること。なお、オプション機能や代替運用で対応可能な場合、その詳細を「備考」欄に記載すること。

- ③提案資料（A 4 任意様式）

- ④業務処理計画表（任意様式）

- ⑤参考見積書（様式第 8 号）及び別紙参考見積内訳書

※見積金額は「税抜き金額」で記入すること

※代表者印を押印したものを PDF（カラー）にすること。

※見積金額に消費税及び地方消費税に相当する金額を加算した額が提案限度価格を超過していないか留意すること。

- ⑥プレゼンテーション参加者名簿（様式第 9 号）

6 審査、評価及び選定について

- (1) 審査会の設置

提案書等の審査及び評価は、八雲町議会ペーパーレス会議システム導入業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行う。

- (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ① 参加資格があり必要書類を提出した者（以下、「提案者」という。）について、下記の日程でプレゼンテーション及びヒアリングを行う。日程等の詳細が決まり次第、提案者に通知する。

ア) 日時（予定）：令和 8 年 7 月 8 日（水）を予定

イ) 会場（予定）：八雲町役場 3 階議員控室

ウ) 参加人数：5 名以内

エ) 時間配分：60 分（プレゼンテーション 45 分・質疑応答 15 分）

- ② プロジェクター、スクリーン（又は大型モニター）は町で用意する。プレゼンテーショ

ンに使用するパソコン等については、提案者で用意すること。

③ プレゼンテーションは、提案書等に記載された内容に基づき時間内で終わるものとし、資料の追加配布は認めない。

④ プレゼンテーションにおいてインターネットへの接続が必要な場合は、インターネットへの接続環境（ネットワーク機器等）を提案者が用意すること。

(3) 選定基準

審査及び主な評価項目は、別紙のとおりとする。

(4) 選定

審査会において、提案書等の内容及びプレゼンテーションの提案内容を総合的に審査及び評価し、最高得点者を本業務の最優秀事業者を選定する。

なお、最高得点者が複数となった場合は、審査会の合議により順位を決定し、本業務の最優秀事業者とする。

また、提案者が1事業者のみであった場合は、評価項目合計の6割を最低基準点とし、最低基準点を満たす場合は当該事業者を本業務の最優秀事業者とする。

最優秀事業者に事故等があり、契約が不能となった場合には、優秀事業者を契約交渉相手方とする。

結果については、令和8年7月中旬頃を目途に、提案者に対し文書で通知する。

7 失格条項等

本プロポーザル参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査会において審査の上、プロポーザルの参加を無効とする。

(1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

(2) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(3) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

(4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合

(5) 本要領に定められた以外の手法により、審査員及び関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合

(6) 提出書類の提出期限以降において、八雲町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止の措置を受けた場合

(7) 本要領に違反又は逸脱した場合

(8) プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なしに遅刻及び参加しなかった場合

8 その他

(1) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。

(2) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、返却しない。

- (3) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、提案者に無断で利用しない。ただし、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、参加表明書及び提案書等の複製、保存等を行う。
- (4) 参加表明書及び企画提案書等の提出後、提案の辞退を行う場合は、「辞退書」(様式第10号)により申し出ることとし、提案辞退後は、いかなる理由があっても再提案は認めない。
- (5) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告、公表のため必要な場合は、プロポーザル参加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。また、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、八雲町情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (6) 本プロポーザルの実施及び業務スケジュールは以下のとおり予定しているが、変更する場合がある。この場合、参加表明者に文書等で通知する。

日程	内容
令和8年5月21日(木)	関係書類公表開始日
令和8年5月21日(木)～6月24日(水)	質問受付期間
令和8年7月1日(水)	質問に対する回答期日
令和8年6月5日(金)	参加表明書等提出期限
令和8年6月16日(火)	参加資格確認結果通知
令和8年7月1日(水)	企画提案書等提出期限
令和8年7月8日(水)	プレゼンテーション審査
令和8年7月中旬	選定結果通知
令和8年7月中旬～8月上旬	契約手続き
令和8年8月上旬～9月25日まで	システム導入業務
令和8年8月上旬～9月25日まで	操作研修会
令和8年10月1日	システム利用開始日