

平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、平戸市議会議場及び第1委員会室における議場音響・映像システム及び議会中継配信システム等を再構築するとともに、システム機能の拡充（議会中継映像のリアルタイム字幕表示、電子表決システムの導入、傍聴席への大型モニター設置等）を図ることにより、「聞きやすさ」、「分かりやすさ」を向上させ、議会視聴環境のバリアフリー化及び、市民が議会や市政に対する関心の向上を推進し、「デジタル化による市民に開かれた議会」の実現を目的とする。

2. 実施概要

- (1) 業務名 平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業
- (2) 発注者 平戸市
- (3) 業務内容 「平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業仕様書」のとおり（以下「仕様書」という。）
- (4) 履行場所 長崎県平戸市岩の上町1508番地3
平戸市役所4階 議場及び委員会室などの設置箇所
- (5) 履行期間 本契約締結日の翌日から令和9年3月31日（木）までとする。
※詳細なスケジュールは、担当者と協議し承認を受けるもの。
- (6) 提案上限額 42,500,000円（消費税額及び地方消費税額含む）
※提案内容に関わらず、この上限額を越える提案は無効とする。
- (7) 選定方法 公募型プロポーザル方式（以下、「プロポーザル」という。）

3. 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者は、次のすべての要件を満たすものとする。

- (1) 日本国内に法人格を有し、本事業を円滑に遂行できる事業者であること。
- (2) 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。
- (3) 平戸市建設工事指名停止措置要領（平成19年平戸市告示第104号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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。
- (5) 国及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 平戸市暴力団排除条例（平成24年平戸市条例第22号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- (7) 長崎県、福岡県、佐賀県内に本社、支店、支社等の事務所を開設していること。

4. スケジュール

要 項	期間等	備 考
募集開始	令和8年6月15日（月）	市ホームページ
質問受付	令和8年6月15日（月）～ 令和8年6月26日（金） 午後5時まで	電子メールのみ受付 メールアドレス gikai@city.hirado.lg.jp
質問回答	令和8年7月1日（水）	市ホームページ
参加申込締切日	令和8年7月10日（金）	持参又は郵送（必着）
企画提案書等の提出 期限	令和8年7月17日（金） 午後5時まで	持参又は郵送（必着）
プレゼンテーション	令和8年7月下旬 予定	時間・場所は後日連絡

5. 質問書の提出及び回答

プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（様式2）を、電子メールにて提出すること。

- (1) 受付期限 令和8年6月26日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法 電子メール
※件名は、「平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業質問書」とすること。
- (3) 提出先 平戸市議会事務局 議事・調査班
- (4) 電子メール gikai@city.hirado.lg.jp
- (5) 回答方法 令和8年7月1日（水）までに、市ホームページに掲載する。
※事業者名等は公表しない。

6. 現場確認

- (1) 実施日時 令和8年6月17日（水）～6月26日（金）※土、日除く
午前9時～午後4時
- (2) 実施場所 平戸市役所4階
- (3) 実施条件 ①事前に議会事務局に電話で日時の予約をとること。
②簡易な質問以外は受け付けしない。

7. 参加申込

参加申込書及びプロポーザル実施要領等の公募に関する資料・様式は、市ホームページからダウンロードすること。

- (1) 提出書類 参加意向届出書（様式1）
- (2) 提出期限 令和8年7月10日（金）
- (3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留郵便に限る）
- (4) 提出先 平戸市議会事務局 議事・調査班

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

書 類	様式等	部 数
①企画提案書提出届	・様式3（市ホームページからダウンロード）	1部
②会社等概要 （参加者の沿革、従業員数、事業所などを記載）	・任意様式（パンフレット等でも可）	1部
③業務実績書	・様式4（市ホームページからダウンロード）	1部
④業務実施体制	・様式5（市ホームページからダウンロード）	1部
⑤配置予定者調書	・様式6-1及び様式6-2 （市ホームページからダウンロード）	1部
⑥企画提案書	・任意様式（A4版、横向き） （1）別紙1「平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業企画提案書作成要領」に従って作成すること。 （2）企画提案書に基づき審査を実施する。	原本1部 コピー5部
⑦本業務委託見積書 （税込み記載）	・任意様式（A4版） システムごとの内容がわかるように作成すること （1）議場システム一式 （2）委員会室システム一式 （3）音声認識システム一式 （4）庁内配信システム一式	1部
⑧保守点検等見積書 （税込み記載） （1年間に必要な費用を記載）	・任意様式（A4版） （1）年1回、休会中に現地を訪問して導入機器の定期点検を行うもの。 （2）その他、保守対応等で訪問する際の費用やシステム利用料などが別途かかる場合は併せて計上すること。（任意様式）	1部
⑨誓約書	・様式7（市ホームページからダウンロード）	1部
⑩履歴事項全部証明書 （（発行後3か月以内）写し又は、参加者の法人登記を証する書類）	・法務局が発行する商業登記簿謄本	1部
⑪納税証明書 （国税及び地方税の納税証明書の写し又は未納がないことの証明書の写し）	・直近事業年度で提出期限が3か月以内のもの	1部

- (2) 提出期限 令和8年7月17日(金)午後5時
- (3) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留郵便に限る)
※持参の場合:平日8時30分~17時まで。土日祝祭日は除く。
- (4) 提出先 平戸市議会事務局 議事・調査班

9. プレゼンテーション

- (1) 実施日 令和8年7月下旬予定(※開始時間等詳細は、別途連絡)
- (2) 実施場所 別途通知する。
- (3) 出席者 業務担当者を含めた3名以内
- (4) 内容 企画提案の説明30分以内及び、質疑応答15分以内で実施
- (5) その他
 - ①プレゼンテーション審査の実施にあたり、机、いす、電源、プロジェクター、スクリーンは、発注者で用意する。その他必要な機器については、提案事業者側で準備すること。
 - ②本市では、プレゼンテーション会場においてインターネット環境を準備しない。
 - ③平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業仕様書及びプロポーザル実施要領に基づき提出された企画提案書等及びプレゼンテーションにより審査を行う。
 - ④プレゼンテーション審査の順番については、参加申込書の提出順とし、開始時間等の詳細については、別途通知する。
 - ⑤参加者が1者のみの場合であっても、審査を実施する。

10. 選定方法

(1) 選定手順

平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業選定委員会において、下記「(2) 評価項目の概要」に基づいて総合的な評価を実施し、基準点を満たす事業所の中から得点が最も高い事業者を1者選定する。ただし、第1位の事業者が契約を締結しない場合には、得点が高かった順に次点の候補者として選出する。

(2) 評価項目の概要

- ①会社概要・導入実績の評価
- ②実施体制の評価
- ③基本方針の評価
- ④システム要件の評価
- ⑤導入機器の評価
- ⑥運用保守サポートの評価
- ⑦職員研修の評価
- ⑧スケジュールの評価
- ⑨価格点

(3) 選定結果

選定結果は、令和8年8月上旬に全ての企画提案者に対して書面で通知する。

(4) その他

プレゼンテーションは非公開とする。

11. 契約手続

業務仕様書及び候補者の企画提案書に記載された事項を基に協議を行い、平戸市契約規則に従って契約を締結する。企画提案書に記載され、選定時に評価された項目については、原則として契約時の仕様に反映されるものとする。ただし、本業務の目的達成のために必要と認められる範囲内で、契約予定事業者との協議を通じて、契約締結段階で項目の追加、変更、および削除が行われることがある。この場合、見積額を超えない範囲で契約内容や契約額など調整が行われる可能性がある。候補者との協議が成立した後は、業務委託契約を締結し、契約書の作成に際しては、受注者と発注者が内容を協議の上、契約を締結する。

12. 失格

次のいずれかに該当することとなった場合は、失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料の上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

13. その他

- (1) 応募に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等の著作権については、参加者に帰属する。ただし、市が公表等が必要と判断した場合は無償で使用する権利を持つものとし、参加者は著作者人格権のうち公表権を主張し得ないものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出書類を提出した後の修正や変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類に記載された個人情報、本業務の委託事業者を選定する目的のみに使用し、それ以外の目的には一切使用しない。
- (6) このプロポーザルに関連して情報公開請求があった場合、平戸市情報公開条例に基づき、提出された書類を公開することがある。
- (7) 契約が締結された後でも、談合やその他の不正行為が発覚した場合には、契約を解除することがある。
- (8) 本プロポーザルに関して、緊急等やむを得ない理由により実施することができない

と認められる場合は、本プロポーザルを中止、又は、取り消すことがある。このような場合、本プロポーザルに要した費用を発注者に請求することはできない。

(9) 参加申込書を提出した後、参加を取り下げる場合は、辞退届(様式8)を提出すること。

14. 企画提案書等の提出・問い合わせ先

(1) 所在地 〒859-5192 長崎県平戸市岩の上町 1508-3

(2) 問合せ先 平戸市議会事務局 議事・調査班 担当：伊藤

電話：0950-22-9170

FAX：0950-22-3427

メール：gikai@city.hirado.lg.jp

**平戸市デジタル技術活用による議会視聴環境整備事業
企画提案書作成要領**

1. 提案書等

A4サイズの横向きとし、原則、表紙を含め50ページ以内で両面印刷、長辺綴じ製本とすること。

2. 提案内容

仕様書を参考に、次の項目を列挙した内容で作成すること。わかりやすく簡潔な表現を用い、専門家でなくても理解できる内容とすること。

NO	記載項目	評価項目	内容
1	会社概要 導入実績	本業務遂行に関する信頼性や実績の有無	本業務と同種の業務実績及び議会運営に関連するその他の業務について、自治体名や具体的な内容等を示すこと。
2	実施体制	専門技術者の配置の有無	本業務の遂行にあたり、具体的な実施体制を示すこと。また、業務期間中の障害発生時の報告体制を示すこと。
3	基本方針	基本方針及び実施方法	本業務受託における基本方針を具体的に示すこと。
4	システム要件	①議場システム ②委員会室システム ③音声認識システム ④庁内配信システム	仕様書に記載された各機能の実現方法を具体的に示すこと。また、ネットワークシステムの概要図及び接続図を作成すること。
5	導入機器	導入機器	選定した機器の性能をわかりやすく示すこと。
6	運用保守サポート	①運用保守について ②費用について ③障害発生時の対応	システム構築後の運用保守、また、システム障害が発生した場合の対応について具体的に示すこと。
7	職員研修	研修実施の方法	職員に対する操作研修について具体的に示すこと。
8	スケジュール	スケジュール設定	稼働までの具体的なスケジュールを示すこと。
9	その他	発展性や将来性、追加提案など	提案者独自のシステムや、将来的な拡張や改善点等を具体的に示すこと。