松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約プロポーザル実施要領

1　目的

本実施要領は、松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約に係る契約予定者（候補者）を、公募型プロポーザル方式により選考するため、その手続等必要な事項について定めることを目的とする。

2　契約の概要

⑴　契約の名称

松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約

⑵　契約の目的

本契約は、松本市議会基本条例（平成２１年条例第３４号）第１１条の２の規定により、議会運営において情報通信技術を活用し、議会の機能強化及び非常時における議会機能の維持を図るため、松本市議会が導入するクラウド型ペーパーレス会議システム（以下「会議システム」という。）を構築し、これを発注者に使用させることを目的とする。

⑶　契約の内容

本契約は、受注者が構築し、提供する会議システムを、発注者に使用させるものであり、受注者は次のアからオまでに掲げる業務を一括して行うものとする（詳細は、別紙１「松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約仕様書案」、様式第１号「機能要件要求仕様案確認書」及び様式第２号「非機能要件要求仕様案確認書」のとおり）。

ア　会議システム構築業務
イ　会議システム操作マニュアル作成業務
ウ　会議システム初期設定業務
エ　会議システム操作説明会実施業務
オ　会議システム運用・使用環境提供、保守及び運用サポート業務

⑷　契約期間等

契約期間は、契約の日から令和１０年３月３１日までとし、会議システムの運用期間は、令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。

⑸　提案上限額

１，１００，０００円

※　上記提案上限額には、消費税額及び地方消費税額を含むものとする。

3　選考方式

公募型プロポーザル方式

4　参加資格

公告の日において、次に掲げる要件を全て満たしていること。

⑴　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項又は松本市財

務規則（昭和３年規則第１０号）第１０４条第１項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。

⑵　公告の日において、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく会社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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。

⑶　松本市暴力団排除条例（平成２４年条例第３号）第２条第２号に規定する暴力団員又は同条例第６条第１項に規定する暴力団関係者ではないこと。

⑷　松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成２９年３月３１日訓令甲第１０号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。

⑸　国及び他の地方公共団体において指名停止処分を受けていないこと。

⑹　松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に加入していること。

⑺　自ら開発した会議システムについて、他市議会への導入実績があること。

５　選考スケジュール（予定）

日　程	内　容
令和　８年１１月２０日（金）	公告、質疑受付開始
２７日（金）	質疑締切
３０日（月）まで	質疑回答
１２月　４日（金）	参加表明書提出期限
７日（月）	参加資格審査結果通知発送
２８日（月）	提案書等の提出期限
令和　９年　１月１４日（木）～１５日（金）	プレゼンテーション審査
１月下旬	契約予定者の決定
２月上旬	契約締結
４月　１日（木）	会議システムの運用・使用開始

※　上記表中提案書提出期限以降の日程については、あくまでも予定であるため、変更があり得ることに留意すること。

６　手続き

⑴　質疑及び回答

本実施要領、別紙１「松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約仕様書案」、様式第１号「機能要件要求仕様案確認書」及び様式第２号「非機能要件要求仕様案確認書」について質問がある場合は、次のとおり受け付け、これに回答する。

ア　質問方法

様式第３号「質問書」に必要事項を記載し、電子メールにより松本市議会事務局（以下「議会事務局」という。）に送付すること。なお、電子メールのタイトル（件名）は、「【質問者名】プロポーザル質問書」とし、電子メールを送付したときは、その旨を議会事務局に電話にて連絡すること。

イ　提出期限

令和８年１１月２７日（金）午後４時３０分　必着

ウ　電子メール宛先

gikai@city.matsumoto.lg.jp

エ　質問への回答

令和８年１１月３０日（月）午後４時３０分までに、松本市ホームページに掲出することとし、質問者への個別回答は行わない。また、電話やファックスでの質疑応答は行わないので、注意すること。

【URL】https://www.city.matsumoto.nagano.jp/site/gikai/219054.html

⑵　参加表明

本プロポーザルに参加する意思がある者は、次のアに掲げる提出書類を全て揃え、次の要領により、議会事務局に提出すること。

ア　提出書類

次の(ｱ)から(ｶ)までに掲げる書類を全て提出するものとする。ただし、参加表明書提出日時点において、松本市の入札参加資格を有する者については、(ｳ)から(ｶ)までの書類の提出を要しない。

(ｱ)　様式第４号「参加表明書」　　１部

(ｲ)　様式第５号「参加資格表明書」　　１部

(ｳ)　登記事項証明書　　１部

※　提出日の３ヵ月以内に発行された履歴事項全部証明書で、写しの提出を可とする。

(ｴ)　印鑑証明書　　１部

※　提出日の３ヵ月以内に発行されたもので、写しの提出を可とする。

(ｵ)　納税証明書　　１部

ａ　法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことを証する書類（税務署で発行される「未納税額のない証明」（納税証明書　その３の３））

ｂ　松本市税に滞納がないことを証する書類（松本市役所市民課で発行される市税の「滞納がない証明」。松本市税の納税義務がある者に限る。）

※　上記ａ、ｂともに、写しの提出を可とする。

(ｶ)　社会保険等の加入を証する書類（写しの提出を可とする。社会保険等の加入義務がない場合は、様式第６号「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」）

イ　提出方法

議会事務局への郵送又は持参

ウ　提出期限

令和８年１２月４日（金）午後４時３０分　議会事務局　必着

※　持参提出の場合の受付時間は、平日（松本市の休日を定める条例（平成元年条例第３１号）第１条第１項に規定する休日以外の日をいう。以下同じ。）の午前９時から午後４時３０分までとする。

エ　参加資格審査結果の通知

令和８年１２月７日（月）に、通知書を郵送により送付するとともに、通知書の

写しを電子メールで送付する。

⑶　提案（提案書類の提出）

提案は、上記⑵エにより本プロポーザルへの参加資格を有するものと認定され、提案を要請された者に限ることとし、提案書類は、次の要領により、議会事務局に提出すること。

ア　提案書類

(ｱ)　様式第７号「提案書類提出書」

(ｲ)　提案書

※　任意様式とし、別紙２「提案書類作成要領」に従って作成すること。

(ｳ)　様式第１号「機能要件要求仕様案確認書」

(ｴ)　様式第２号「非機能要件要求仕様案確認書」

(ｵ)　様式第８号「提案見積書」

※　別紙２「提案書類作成要領」に従って作成すること。長形３号サイズの定形封筒に封緘し、封筒表面に「宛先　松本市長　臥雲　義尚」、「松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約プロポーザル提案見積書在中」及び「提案者名（名称及び代表者氏名）」を記載の上、提出すること。

イ　提出部数

(ｱ)　各書類（上記ア(ｵ)に規定する提案見積書を除く。）　原本１部、写し１０部

※　上記アに規定する提出書類を上記ア(ｱ)から(ｴ)までの順に１部ずつ綴じたもの（Ａ４判長辺２カ所ホチキス綴じとする。ただし、上記ア(ｳ)及び(ｴ)についてはＡ３片面印刷短辺２カ所ホチキス綴じとする。）を１セットとし、原本１セット及び写し１０セットとして、提出すること。

(ｲ)　上記ア(ｵ)に規定する提案見積書　１通

※　上記ア(ｵ)に従い長形３号サイズの定形封筒で封緘の上、提出すること。

ウ　提出方法

議会事務局への郵送（一般書留に限る。）又は持参

エ　提出期限

令和８年１２月２８日（月）午後４時３０分　議会事務局　必着

※　持参提出の場合の受付時間は、平日の午前９時から午後４時３０分までとする。

⑷　プレゼンテーションの実施

上記⑶の提案書類を提出期限までに提出した提案者は、次の要領により、提案に係るプレゼンテーション（デモンストレーションを含む。以下同じ。）を行うものとする。

ア　日時及び会場

令和９年１月１４日（木）又は１５日（金）（公告後に日程が変更となる可能性があるので、その場合は別途提案者と協議する。）のいずれかの日時を議会事務局が指定して提案者に連絡する。会場については、松本市役所会議室とし、詳細は、別途通知する。

イ　プレゼンテーションを受ける者

松本市議会ペーパーレス会議システムプロポーザル審査委員会（委員５人。以下「審査委員会」という。）及び議会事務局（担当職員３人）

ウ　実施方法等

(ｱ)　プレゼンテーションは、提案書類の説明及び提案する会議システムのデモンストレーションをその内容とする（なお、デモンストレーションは、提案者側において会議システムを搭載したタブレット端末（タブレット端末の機種は問わないが、ｉＯＳ搭載タブレット端末によること。）を１台用意し、提案者が当該タブレット端末を用いて行うこと。）

(ｲ)　出席する審査委員会委員５人及び議会事務局担当職員３人（以下「松本市出席者」という。）はそれぞれ、プレゼンテーションの場にタブレット端末（松本市議会が導入しているｉＰａｄＰｒｏ１２．９インチ（２０２１年５月発売モデル）を持参するので、提案者は、当該タブレット端末内にデモ環境を準備できるよう手配し、プレゼンテーションの際に、松本市出席者全員に直接会議システムの使用を体験させること。

なお、提案者は、松本市出席者のタブレット端末内にデモ環境を準備する手配として、令和９年１月８日（金）までに、当該準備を行うために必要な情報（アプリのダウンロード方法、デモ用アカウントに係る情報その他デモ環境準備に必要な情報）を議会事務局に電子メールで通知すること。

(ｳ)　プレゼンテーション（デモンストレーションを含む。以下同じ。）の持ち時間は、１提案者につき１時間程度（プレゼンテーション参加提案者数により、短縮する場合がある。）を目安とする。

(ｴ)　プレゼンテーションに引き続き、審査委員会委員及び議会事務局担当職員から質疑を受けること。質疑時間は１提案者につき３０分（プレゼンテーション参加提案者数により、短縮する場合がある。）を目安とする。

(ｵ)　提案者側のプレゼンテーション出席者は、１提案者につき５人以内（実際に松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約に係る業務に従事する予定の者が１名以上参加すること。）とする。

(ｶ)　プレゼンテーションに必要な電源、プロジェクター及びスクリーン（又は大型モニター）は、松本市の設備を使用できる。その他のプレゼンテーションに必要な機材（上記(ｲ)に規定する松本市出席者が持参するタブレット端末を除く。）は、提案者において用意すること。

なお、松本市が用意するプロジェクター及びスクリーン（又は大型モニター）の提案者機材への適応は保証しないので、あらかじめ機種等について、議会事務局に確認をすること。

(ｷ)　プレゼンテーションにおいては、上記⑶により提出した提案書類以外の資料を配布し、スクリーン若しくは大型モニターに投影し、又はタブレット端末に表示することは認めない。

ただし、提案する会議システムの画面又はデモンストレーションに使用するタブレット端末のホーム画面については、スクリーン若しくは大型モニターに投影し、又はタブレット端末に表示することを認める。

(ｸ)　プレゼンテーション開始時間前１５分及び終了時間後１５分を、それぞれプレゼンテーションの準備及び撤収時間として確保するので、当該時間の範囲で、準

備及び撤収をすること。

7　失格要件

次のいずれかに該当する場合は、契約予定者（候補者）として選定しません。

⑴　参加資格、提出書類

ア　公告の日から契約予定者決定までの間に、参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ　参加資格審査結果通知後に、参加資格がないことが判明したとき。

ウ　提出書類に虚偽の記載があるとき。

エ　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おらず、かつ、指定の期日までに補正がなされないとき。

オ　指定した提出書類の提出方法、提出先又は提出期限が遵守されていないとき。

⑵　評価、審査

ア　提案が、別紙３「審査基準」に定める失格基準に該当するとき。

イ　正当な理由がないにもかかわらず、プレゼンテーションに参加しないとき。

ウ　提案見積額が、提案上限額を超えたとき。

⑶　その他

ア　審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

イ　本実施要領の内容に違反したとき。

8　選考方法

⑴　審査委員会において、上記６⑶により提出された提案書類及び上記６⑷により実施されたプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、別紙３「審査基準」により採点し、最高点を得た者を、審査委員会が、松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約に係る契約予定者（候補者）として選定する。

ただし、最高点を得た者が複数存在する場合は、技術評価点で最高点を得た者を優先して選定する。この場合において、技術評価点の最高点を得た者が複数存在する場合は、当該者の中からくじ引きにより選定する。

⑵　上記⑴の審査結果を基に、松本市長が松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約に係る契約予定者を決定する。

⑶　上記⑴により選定した契約予定者（候補者）又は上記⑵により決定した契約予定者が、当該選定若しくは決定を取り消され、若しくは辞退し、又は契約締結に至らなかったときは、松本市長において次点者を契約予定者とする。

⑷　本プロポーザル参加者の全てが失格となり、又は上記⑶の規定による契約予定者が契約締結に至らなかったときは、本プロポーザル参加者に再提案を求める。

9　選考結果の通知

令和９年１月下旬以降に、契約予定者として決定した者に対しては、その旨を通知し、本プロポーザル参加者（参加を辞退し、又は失格となった者を除く。）のうち契約予定者として決定されなかった者に対しては、その旨を通知する。

なお、選考過程等についての問合せには応じない。

１０　契約手続等

⑴　上記９による選考結果の通知後、契約予定者と速やかに契約内容を調整し、見積合せを行い、随意契約の方式により契約締結を行う。

⑵　契約書は松本市の契約約款等によるものとし、別紙１「松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約仕様書案」並びに本プロポーザルにおける契約予定者の提案内容（契約予定者が提出した提案書、様式第１号「機能要件要求仕様案確認書」、様式第２号「非機能要件要求仕様案確認書」及びプレゼンテーションの内容）についても、原則として契約内容の一部とする。

⑶　契約予定者以外の本プロポーザル参加者による提案中に、松本市議会の議会活動に資する提案事項で、かつ実現可能な提案事項がある場合には、当該提案をした者の了解が得られる範囲において、松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約の契約内容の一部に採用する場合がある。

１１　その他留意事項

⑴　本プロポーザル参加者は、上記６⑵に規定する参加表明書類の提出をもって、本実施要領の内容について、承諾したものとみなす。

⑵　提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とし、専門用語には注釈を付す等わかりやすい表現に努めること。

⑶　上記６⑵ウに規定する参加表明書類提出期限後においては、参加表明書類の提出、再提出、追加提出並びに記載内容の修正及び変更は、これを認めない。ただし、松本市の求めに応じて参加表明書類を補正する場合は、この限りでない。

⑷　上記６⑶エに規定する提案書類提出期限後においては、提案書類の提出、再提出、追加提出並びに記載内容の修正及び変更は、これを認めない。ただし、松本市の求めに応じて提案書類を補正する場合又は軽微な修正・変更を行う場合（当該提案者に係るプレゼンテーション終了までに申出があった場合に限る。）で松本市がこれを認めた場合は、この限りでない。

⑸　本プロポーザルにおいて参加者から提出された書類は、返還しない。

⑹　本プロポーザル参加の対価又は謝礼として、松本市から参加者に対して報酬を支払うことはないものとする。また、本プロポーザルに参加するため、質問者、参加表明者又は提案者に発生した経費は、当該者においてこれを負担するものとし、松本市はこれを負担しない。

⑺　参加表明書類の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、様式第９号「（参加表明・提案）取下書」を議会事務局に提出すること。この場合においても、上記⑸及び⑹の規定を適用する。

⑻　本プロポーザルを実施することができないと認めたときは、本プロポーザルを中止する場合がある。この場合においても、上記⑸及び⑹の規定を適用する。

⑼　本プロポーザルにおいて、参加者等から提出された書類その他参加者に係る情報については、本プロポーザル終了（本プロポーザルの中止又は松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約の締結をもって、本プロポーザルの終了とする。以下

同じ。）後、松本市情報公開条例（平成１３年条例第７２号）の規定に従い、同条例第８条各号に掲げる情報を除き、第三者からの請求により公開する場合がある。この場合において、松本市は同条例第１６条の規定により、可能な限り本プロポーザル参加者の正当な権利・利益の保護を図る。

⑽　上記⑼の規定にかかわらず、本プロポーザル参加者の名称及び所在地については、本プロポーザル終了後、公表できるものとする。

⑾　提案書類の著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第１７条第１項に規定する著作権をいう。）は、当該提案書類を提出した提案者に帰属する。ただし、松本市は、本プロポーザルを含む松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約に係る契約手続き、及び当該手続きの結果の報告、公表等のために必要かつ適正な範囲で、当該提出者の承諾を得ずに、当該提出書類の内容を使用できるものとする。

１２　プロポーザル実施事務局（提出書類提出先、問合せ先）

〒３９０－８６２０
長野県松本市丸の内３番７号
松本市議会事務局（担当　中田）
電話　：　０２６３－３４－３２１０（直通）
Fax　：　０２６３－３４－９８１１
E-mail：　gikai@city.matsumoto.lg.jp

１３　添付書類

別紙１「松本市議会ペーパーレス会議システム使用に関する契約仕様書案」
別紙２「提案書類作成要領」
別紙３「審査基準」

１４　様式

様式第１号「機能要件要求仕様案確認書」
様式第２号「非機能要件要求仕様案確認書」
様式第３号「質問書」
様式第４号「参加表明書」
様式第５号「参加資格表明書」
様式第６号「健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の加入義務がないことの届出書」
様式第７号「提案書類提出書」
様式第８号「提案見積書」
様式第９号「（参加表明・提案）取下書」