

オンライン会議システム等導入業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

新型コロナウイルス感染拡大を受け、インターネット経由でのオンライン会議が急速に普及・拡大しているところであるが、沖縄市（以下、「本市」という。）における庁内での職員間の会議は依然として多くが対面で行われている現状がある。

そこで、感染症対策や会議開催の効率化を行うことを目的とし、本市 LGWAN ネットワーク内でのオンライン会議システム等の導入を行う。

(2) 業務名 オンライン会議システム等導入業務

(3) 業務内容 概要仕様書のとおり

(4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和4年2月28日まで

(5) 企画提案を求めるテーマ

- ア. 業務全体のマネジメント
- イ. オンライン会議システムの導入提案
- ウ. 会議録作成システムの導入提案
- エ. 会議用周辺機器の導入提案
- オ. 操作研修の実施
- カ. マニュアルの作成
- キ. 保守運営
- ク. その他自由提案

2. 提案限度額

提案限度額は、17,660,000円（消費税及び地方消費税相当額含む。）とする。

**なお、参考見積書の金額が提案限度額を超過した場合は、失格とする。**

※提案限度額は予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

※本予算には、システム構築費及びライセンス・機器の費用が含まれている。

※プロポーザル選定結果に基づき、契約候補者を選定する。

※市は契約候補者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

### 3. 担当課

沖縄市 企画部 情報推進課 担当：国吉、島田  
〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町 26 番 1 号  
TEL：(098)939-1212 内 2022、2023  
E-mail：a23jsuisin@city.okinawa.lg.jp

### 4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

#### (1) 単体企業として参加する場合

- ア 沖縄市有資格業者の請負契約に係る指名停止等の措置に関する要領による入札参加停止を受けていないこと。
- イ 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ウ 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- エ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続き等を行っていないこと。
- オ 過去 5 年間に於いて、地方公共団体のオンライン会議導入実績があること。
- カ 本業務を統括する現場代理人は、オにおける実務経験を有すること。
- キ 本業務を確実に遂行できること。

#### (2) 共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者がそれぞれの業務範囲に応じて上記（1）に掲げる要件を全て満たしていなければならない。この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書を参加表明書の提出時に添付するものとする。ただし、代表となる企業は、主たる業務を担うものとする。

### 5. 参加表明書および企画提案書等の作成および提出方法等

#### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式 1） 1 部

※ 参加表明書を提出した者が、参加を辞退しようとする場合は、辞退届を提出しなければならない。

## イ 企画提案書等

提出書類	様式等	提出部数
履歴事項全部証明書等	法人の場合「登記簿謄本」 商号登記している個人の場合「商号登記簿謄本」 商号登記していない個人の場合「身分証明書」	1部
滞納のない証明書	法人の場合 「市町村税」「法人税」「消費税および地方消費税」 個人の場合 「市町村税」「所得税」「消費税および地方消費税」	各1部
財務諸表		1部
企画提案書	様式2 (企画提案書表紙)	1部
	様式3 (会社の概要、経営規模等)	10部 ※様式8は別留め1部
	様式4 (会社の業務実績)	
	様式5 (業務実施体制)	
	様式6 (予定現場代理人等の経歴及び実績)	
	様式7 (参考見積書)	
	様式8 (テーマ別企画提案)	
	様式9 (仕様要件回答書)	
	参考資料 提出企業パンフレット	1部
上記の電子データ	上記企画提案書(様式2～8)のワードファイル及び様式9のエクセルファイル	1部 (CD-R)

※ただし、「沖縄市物品単価表及び登録業者名簿」または「沖縄市入札参加資格者登録名簿」に登録された者は「履歴事項全部証明書等」「滞納のない証明書」「財務諸表」については提出しなくてもよい。

### (2) 提出方法

#### ア 提出期間

〈参加表明書〉

令和3年7月26日(月)から

令和3年8月3日(火)午後5時00分まで

〈企画提案書等〉

令和3年8月6日(金)から

令和3年8月13日(金)午後5時00分まで

#### イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

#### ウ 提出方法

持参又は送付(いずれの方法でも提出期限必着とする。)

#### エ 特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

ア 提出される企画提案書等は、A4版とし、文字サイズは11ポイント以上とする。

6. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式

様式10（質問書）

イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

ウ 提出方法

電子メール（受付期間内必着とする。）

※電子メール件名に「(オンライン会議システム等) プロポーザル実施に伴う質問」と表記すること。

エ 受付期間

令和3年7月26日（月）から

令和3年8月3日（火）午後5時00分まで

オ 質問に対する回答の方法

質問への回答は、参加表明書を提出した者すべてに対して、8月5日（木）までに質問及び回答内容を電子メールにより回答を行う。

7. 企画提案書の評価

(1) 評価

一次評価と二次評価の合計点数が最も高かった企画提案書の提出者を最優秀者として決定する。

ア 一次評価（書類審査）

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位3者程度（以下「二次評価対象者」という。）を選定する。審査された結果は、一次評価結果通知書により企画提案者全員に通知するものとする。

**※様式9（仕様要件回答書）により、仕様概要書における仕様要件を満たしていない場合には、失格として評価を行わない。**

イ 二次評価（プレゼンテーション・ヒアリング）

企画提案（様式8）についてプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの日程および実施内容については別途通知するものとする。

二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

①実施日時および場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

②実施方法

- ・ 1者ずつのプレゼンテーションとし、1者の持ち時間は、説明20分、質疑10分の計30分以内とする。
- ・ 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。
- ・ プレゼンテーションの説明者は予定現場代理人又は主任担当者とし、補助者を含めて1者につき3名までとする。

・ 二次評価実施日において欠席をした場合は、最優秀者から除外する。

(2) 結果の通知

最優秀者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた企画提案書として選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、「非特定通知書」により、特定しなかった旨を通知する。

(3) 評価項目

評価は、次表に掲げる項目を目安とする。

ア 一次評価

評価対象	
企業能力	企業信頼度
	業務実績
	実施体制
	地理的条件
担当者能力	業務実績

イ 二次評価

評価対象	
提案内容	業務全体のマネジメント
	オンライン会議システムの導入提案
	会議録作成システムの導入提案
	会議用周辺機器の導入提案
	操作研修の実施

	マニュアルの作成
	保守運営
	その他自由提案

## 8. 業務契約に関する事項

### (1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、最優秀者を本業務契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務契約が締結できない場合には、次点者を見積書を徴する相手先として再特定するものとする。

- ア 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- イ 最優秀者が、沖縄市から指名停止を受けることとなったとき。
- ウ 最優秀者が、特定後に本要領9に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- エ 最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- オ 最優秀者が本業務契約の締結を辞退したとき。

### (2) 業務の仕様および実施条件

- ア 本業務の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上定めるものとする。
- イ 本業務の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ウ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。
- エ 企画提案書に記載した現場代理人および主任担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (3) 契約内容等

本業務の契約は、沖縄市契約規則によるものとする。

また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

### (4) 失格による契約の解除

本業務の契約後に、契約者が本要領9に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

## 9. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他本要領の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

## 10. その他

- (1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和3年7月26日～令和3年8月3日
質問受付	令和3年7月26日～令和3年8月3日
企画提案書等受付期間	令和3年8月6日～令和3年8月13日
1次審査 結果通知	令和3年8月19日（予定）
プレゼンテーションもしくはヒアリング	令和3年8月24～26日（予定）
審査結果の通知	令和3年9月6日ごろ
契約締結	令和3年9月末

- (2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出およびプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

- (3) 書類提出に当たっての留意事項

- ア 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達および遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電子メールの受信確認を行うなどの対策を講じること。
- イ 提出された参加表明書および企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ウ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書および企画提案書の改変はできないものとする。

(4) 使用言語および通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- イ 作成様式および記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの（ヒアリングを含む。）
- カ 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(7) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された参加表明書および企画提案書は、返却しない。
- イ 提出された参加表明書および企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続およびこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録および保存を行う。
- ウ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等およびテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価および特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開するものとする。

(8) 追加資料

現場代理人および主任担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。