

多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務に係る公募型 プロポーザル実施要領

多賀町が実施する「多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務」に係る受注候補者の選定にあたり、この公募型プロポーザル実施要領に基づき、計画提案（プロポーザル）を実施する。

1 業務の概要

- (1) 業務名 多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務
- (2) 業務内容
「多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書は業務の基本的事項を定めたものであり、受託候補者と契約を交わす際には、提案内容等によって変更する場合がある。
- (3) 契約期間
 - ① 初期導入業務
契約締結日から令和8年2月13日まで
 - ② 端末のレンタル及びシステムの使用
令和8年2月16日から令和13年2月15日までの60カ月間
（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）
- (4) 提案上限額
総額 15,583千円（消費税および地方消費税を含む。）
 - ① 初期導入に係るもの
（イニシャルコスト：初期設定等セットアップ、操作講習会、タブレットカバー及び保護フィルム等の付属品（タッチペン・ケースは除く）に係る費用）
 - ② 会議システム等運用保守に係るもの
（ランニングコスト：タブレット端末のレンタル及び運用・補償、会議システム及びグループウェアシステムの使用及び運用保守、通信料、その他サポート等に係る費用）
※通信料については、通信量5GB以上で見積もりを行うこと。
※履行期間内における上限額であり、契約額を示すものではない。

2 担当課

〒522-0341 滋賀県犬上郡多賀町多賀 324 番地

多賀町議会事務局 担当：大岡、西村

電話：0749-48-8126／FAX：0749-48-8131／

E-mail：gikai@town.taga.lg.jp

3 スケジュール

公募型プロポーザル実施に係るスケジュールは以下の通りとする。ただし、各項目の日程については、都合により変更する場合がある。

実施内容	期日または期限
プロポーザル公告	令和 7 年 1 0 月 1 5 日（水）
質問書の提出期限	令和 7 年 1 0 月 2 0 日（月）正午まで
質問に対する回答	令和 7 年 1 0 月 2 8 日（火）
参加申込受付	令和 7 年 1 1 月 4 日（火）正午まで
業務提案書等提出期限	令和 7 年 1 1 月 1 1 日（火）正午まで
プレゼンテーションの実施	令和 7 年 1 1 月 1 7 日（月）【予定】
審査結果通知発送	令和 7 年 1 1 月 2 0 日（木）【予定】
契約締結	令和 7 年 1 2 月上旬【予定】

4 参加資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 公告の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、多賀町の指名除外措置を受けていないこと。
- (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者であること。
- (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る者または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（民生再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつ、その取り消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
- (4) 国税および地方税の滞納がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）および同条第 6 号に規定する暴力団の利益につながる活動を行う者またはこれらと密接な関係を有する者でないこと。

- (6) 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体およびこれに類する団体）でないこと。
- (7) 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）でないこと。
- (8) 当該業務に配置する責任者および技術者は、同業種の経験または技術的適性を有していること。
- (9) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、事業者側で定めた代表幹事事業者が、上記(1)～(8)を満たしていること。

5 関係書類の交付および提出について

(1) 関係書類の交付

プロポーザルに関する書類を、次のとおり交付する。

交付書類	交付期間・交付場所
令和7年度（議物）第3号多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務に係る公募型プロポーザル実施要領（本書）	令和7年10月15日（水）～令和7年11月11日（火） 正午まで 本町ホームページよりダウンロード
令和7年度 多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務仕様書	
令和7年度 多賀町議会タブレット端末等貸借および通信サービス調達業務提案評価基準	
各種様式	

(2) 提出書類および提出期限

区分	提出書類	部数	提出期限・備考
質問	質問書【様式1】	1部	令和7年10月20日（月）正午 持参、郵送、FAXまたは電子メールにより提出すること。 詳細は「(4) 本件に関する質問」に記載
申込	参加表明書【様式2】	1部	令和7年11月4日（火）正午 （平日午前8時30分から午後5時15分の間に、「2

			担当課」まで持参のうえ提出すること。)
業務 提案	提案書等提出書【様式４】	1 部	令和 7 年 11 月 11 日（火） 正午 （平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間に、「2 担当課」まで持参のうえ提出すること。）
	会社概要書【様式 5】	各 8 部	
	・会社パンフレット		
	業務実施体制【様式 6】		
	・上記責任者・技術者の資格証の写し		
	・本業務と関連のある業務実績や資格等を証明できる書類・成果品等の写し		
	業務受託実績書【様式 7】		
	業務提案書（任意様式）		
	価格見積書【様式 8】		
	経費内訳書（任意様式）		
上記提出物のデータを格納した CD-ROM	1 枚		

(3) 提出書類の留意事項

ア 業務提案書の作成について

- (ア) 様式は任意とする。
- (イ) 表紙および目次を除き20ページ以内とし、通し番号を付すこと。
- (ウ) 表題は「令和7年度議会タブレット端末等賃貸借および通信サービス調達業務 提案書」とし、表紙に商号または名称、代表者または受任者の職および氏名を記載し、8部のうち1部のみ押印したものを提出すること。
- (エ) 下記「イ 業務提案書に記載すべき事項」に記載されている順に編集し、提案書のどこに記載されているかが分かるように、以下「イ「業務提案書」に記載すべき事項」の「No.」を提案書にわかりやすく明示すること。
- (オ) 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力分かりやすい表現で記載すること。
- (カ) 本町に有意義であると考えられる提案があれば、追加記載すること。

イ 「業務提案書」に記載すべき事項

No.	分 類	項 目	記 載 内 容
1	基本事項	概要・コンセプト	・システム構築の方針
2	〃	事業者概要	・実績 ・構築・運用体制
3	〃	全体スケジュール	・全体スケジュール
4	システム 構成	設計	・サービス構成案
5	〃	セキュリティ対策	・認証によるアクセス制御の仕組み ・脅威・リスクに対処する仕組み
6	〃	構築作業・導入支援	・構築作業 ・研修計画
7	機器調達	議員他、職員用端末	・提案機器のスペック、導入実績、 保証、その他セールスポイント
8	運用保守	システム構築後の支援	・運用保守体制
9	その他	その他	・追加提案事項

(4) 本件に関する質問

本実施要領および仕様書に関して質疑がある場合は、【様式1】質問書を持参、郵送、FAXまたは電子メールにより次のとおり提出すること。

- ア 提出部数 1部
- イ 提出期限 令和7年10月20日（月）正午まで（必着）
- ウ 提出先 「2 担当課」
- エ 回 答 令和7年10月28日（火）午後5時までに町公式ホームページにて公表する。ただし、質問数および質問内容によっては、公表時期を変更する場合がある。

オ その他

- (ア) 電話による質問は受け付けない。
- (イ) 質疑がない場合の提出は不要である。
- (ウ) FAXまたは電子メールにより質問する場合、受信確認の電話を入れること。

6 参加辞退届

参加申込書の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届【様式第3】に辞退理由を記載し、「2 担当課」に持参または郵送にて提出すること。

7 受注候補者の選定

受注候補者を選定する審査は、本町が設置する多賀町議会タブレット端末等貸貸借および通信サービス調達業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において実施する。

8 プレゼンテーションの実施

参加者から提出された提案書の内容に関するプレゼンテーションを、令和7年11月17日（月）に実施を予定している。

- (1) 日時、場所等の詳細については、応募締切後、改めて通知する。
- (2) 参加人数は4名以内とする。
- (3) プレゼンテーションは25分以内とし、その後質疑応答を15分程度行う。
- (4) スクリーンは、本町が準備する。ただし、パソコン、プロジェクター等は必要があれば各参加者で準備すること。

9 評価項目

別紙「多賀町議会タブレット端末等貸貸借および通信サービス調達業務提案評価基準」のとおり

10 受注候補者の決定

受注候補者の決定は「7 受注候補者の選定」に基づき、業務提案書およびプレゼンテーションの内容について審査を行い、最も優れていた参加者を第1順位の受注候補者とする。総合評価点の最も高い者が2以上ある場合は、審査委員会の多数決により選定し、可否同数の場合は委員長が決することとする。

また、提案者が1者の場合、総合評価点の採点結果が一定数（6割）以上を満たし、本業務を実施し得る能力を満たすと判断した場合は、当該提案者を受託候補者とする。

11 受注候補者への通知

審査結果については、全提案者へ書面をもって通知し、町公式ホームページで公表する。なお、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

12 契約締結の協議

受注候補者への通知後、速やかに契約締結の協議を行う。このため、受注候補者は業務提案書およびプレゼンテーションの内容に基づき、速やかに契約仕様書案を作成すること。協議が整った際には、速やかに契約を締結する。なお、協議が整わなかったときには、次に高い評価を獲得した参加者から順に、受注候補者として契約締結の協議を行う。

13 契約に関する基本的事項

受注候補者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

受注候補者の提示価格に基づき、受注候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

多賀町議会タブレット端末等賃貸借および通信サービス調達業務仕様書、業務提案書およびプレゼンテーションの内容に基づき、受注候補者と協議のうえ決定する。なお、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約形態

サービス利用契約、機器等リース契約等、必要に応じて案件毎に契約締結する。

(4) 契約期間

ア 機器納品および期限

契約締結日から令和8年2月13日まで

イ 賃貸借期間およびシステム提供期間

物品（すべての機器・サービス）の引渡しを受けた日から60カ月間
※長期継続契約（地方自治法第234条の3）

(5) 支払方法

月額払い（後払い）

(6) その他事項

ア 業務提案内容の実現のために、事後的に必要な追加費用および別途費用が生じた場合、全て受注候補者の負担とする。

イ 受注候補者となった者は、その地位および権利を譲渡できないものとし、契約締結後、当該受注業務の全てまたは主要たる部分を一括して他の者に履行させること（以下「一括下請負」という。）を禁止する。ただし、その一部のみを第三者に下請負とすることはあらかじめ本町の承認を得ることを条件に許可する。なお、以下に該当する場合は一括下請負には当たらないものとする。

(ア) グループ企業同士の間で、業務の分業をする場合

(イ) 一部を下請負とするが、履行の大部分または主要な部分について受注候補者が作業を実施するとき

(ウ) 作業を細分化して複数の業者の下請負とするが、受注候補者自らも下請負の相手方それぞれの作業実施について、指揮、監督又は検査等を行うことで、作業の実施に関与するとき

14 その他

- (1) この公募手続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に限る。
- (2) 審査委員会は、参加者が次の各号に掲げる条件に該当した場合は、直ちにその業者を審査から除外する。
 - ア 応募提案書等の提出期間を経過してから提案書等が提出された場合
 - イ 提出書類およびプレゼンテーション内容に虚偽があった場合
 - ウ 応募資格を失った場合
 - エ 審査に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ その他本要領に違反すると認められる場合
- (3) 提出書類の作成および提出に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、事業者の審査以外には、参加者に無断で使用しない。
- (5) 提出された書類は、事業者の審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 提出された書類は、提出期限後の差替えおよび再提出は一切受け付けない。
- (7) 提出された書類は全て返却しない。