

**橿原市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務  
プロポーザル実施要領**

1. 目的

橿原市議会の各議員の市政に関する調査研究活動や会議等において、iPad 端末を活用した文書共有・会議支援システムを導入することで、資料の電子化、情報伝達の迅速化・効率化、及びペーパーレス会議の実現を図ることを目的とする。

これらにより、用紙、印刷費、資料配布作業等の削減への貢献と、業務の効率化と関係職員の負担軽減を図り、働き方改革の推進にも資するものである。

以上のような目的について、事業効果を最大限に発現させるため、システムの要件等を比較し、導入するに最適なシステムを選定するものである。

2. 業務概要と見積限度額（予算総額）

1	案件名	橿原市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務
2	業務内容	別紙「仕様書」の通り
3	業務期間	構築期間 契約日の翌日から令和8年8月31日まで 運用期間 令和8年7月1日から令和13年6月30日まで5年間（60ヶ月）リース契約（保守保証含む）
4	履行場所	橿原市議会事務局 議事課 橿原市小房町11-5 かしはら万葉ホール内
5	契約保証金の有無	橿原市契約規則による
6	支払条件	導入構築初期設定等に係る費用（単年度）は、納品完了後とする。 賃貸借等に係る費用（長期継続契約）は、別途締結する賃貸借契約書に従う。
7	特定方法	公募型
8	見積限度額（総額）	14,905,000円（税込） 予算額を超える提案は受け付けない。
	以下、年度別	地方税及び地方消費税込み。
	令和8年度（9ヶ月分）	2,999,000円
	令和9年度	2,801,000円
	令和10年度	2,801,000円

	令和11年度	2,801,000円
	令和12年度	2,801,000円
	令和13年度(3ヶ月分)	702,000円

### 3. 当該業務に必要な資格

(1) 令和8年度樫原市入札参加資格者名簿 役務「賃貸」又は「情報処理」のいずれかに登録されている者であること。

(2) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者又は同条第2項各号のいずれかに該当したために競争入札に参加させないこととした者ではないこと。

(3) 樫原市入札参加資格停止要綱(平成14年樫原市告示第208号)による資格停止措置を受けていない者であること。

(4) 破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく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)の規定に基づく再生手続の開始の申立てをしていない者又は申立てがなされていない者であること。

(5) 樫原市契約における暴力団排除に関する要綱(平成24年樫原市告示第175号)に基づく入札参加資格取消措置を受けていない者であること。

(6) 過去5年以内に官公庁が発注した、同種業務の実績(履行中も含める)を有する者であること。なお、同種業務とは、賃貸借にて電子機器類の納品を行った業務を指す。

(7) 製品信頼性確保の観点から、本仕様書のシステム要件、業務仕様を完備しており、本調達日時点も安定稼働しているパッケージシステムの提案者であること。

(8) 機密情報のシステム管理に係り、個人情報保護の観点からプライバシーマークの付与を受けている企業であること。

### 4. 業務スケジュール

主な日程は下記のとおりとする。

項番	手順	
1	公告	令和8年4月17日(金)
2	参加表明書提出期限	令和8年4月24日(金) 17時まで
3	提案資格確認結果通知書の送付	令和8年4月30日(木)
4	質疑書の提出期限	令和8年5月13日(水) 17時まで
5	質疑の回答予定日	令和8年5月18日(月) 17時頃予定
6	提出意思確認書提出期限	令和8年5月21日(木) 17時まで
7	企画提案書類の提出期限	令和8年5月28日(木) 17時まで
8	プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和8年6月3日(水) 各指定時間 予定

9	評価結果通知	令和8年6月10日（水）発送予定
10	仕様書の調整	令和8年6月中旬
11	契約締結、選定結果の公表	令和8年6月下旬

## 5. 事務手順

### (1) 参加表明書の提出

当該案件に参加しようとする場合は、別表1に記載する必要書類を作成し、下記により発注者に提出する。

ア 提出期限 令和8年4月24日（金）17時まで

イ 提出場所 橿原市議会事務局 議事課

〒634-0075 橿原市小房町11-5 かしはら万葉ホール5階

ウ 提出書類 参加表明書（下記別表1による）

エ 提出方法 提出フォーム、郵送、持参

提出フォームによる場合は下記フォームに提出書類のデータを添付し提出することとする。また、郵送においては書留郵便によることとし、持参においては土、日曜日を除いた9時から17時の間に提出したものに限る。いずれも、令和8年4月24日（金）17時までに到着したものに限る。

提出フォーム：<https://logoform.jp/f/KIpbH>

### 別表1（参加表明書作成要領）

	書類	要領等
1	参加表明書	様式 様式第1号（A4普通紙） 提出部数 代表者印及び社員を押印した正本1部
2	納品実績	様式 様式C（A4普通紙） 提出部数 正本1部 直近の実績について1件記入する。
3	納品実績が確認できる契約書の写し	上記「納品実績」にて記入した実績が確認できる契約書
4	ペーパーレス会議システムの製品カタログ	
5	プライバシーマークの認証取得が確認できる資料	プライバシーマーク登録証の写し

### (2) 提案資格確認結果の通知

参加申込書を提出した者について、本案件の提案資格を有する者であるか確認した結果

を、令和8年4月30日（木）にメールにより通知する。

なお、提案資格要件を満たさない旨を通知された者は「説明請求書（様式第3号）」を提出し、その理由について説明を求めることができる。提出期限は、令和8年5月11日（月）とする。

### （3）質問票の提出

本案件に関して不明な点がある場合は、「質問票（様式B）」に質問内容を記載し、令和8年5月13日（水）17時までに、下記フォームに添付し提出すること。なお、口頭での質問は受け付けない。

提出フォーム： <https://logoform.jp/f/KIpbH>

### （4）質問の回答

質問票で出された質問事項を取りまとめて、令和8年5月18日（月）17時頃に、橿原市公式ホームページにて回答を掲載する。なお、質問者名は公表しないものとする。なお、質問が1件も無かった場合は、その旨を公表する。

### （5）提出意思確認書の提出

企画提案書を提出する意思の有無を確認するため、提出意思確認書（様式4号）を、令和8年5月21日（木）17時までに提出する。

提出フォームによる場合は、下記フォームに提出意思確認書のデータを添付し提出することとする。また、郵送においては書留郵便によることとし、持参においては土、日曜日を除いた9時から17時の間に提出したものに限る。いずれも令和8年5月21日（木）17時までに到着したものに限る。

提出フォーム： <https://logoform.jp/f/KIpbH>

### （6）企画提案書の作成及び提出

ア 提出期限 令和8年5月28日（木） 17時まで

イ 提出場所 橿原市議会事務局 議事課

〒634-0075 橿原市小房町11-5 かしはら万葉ホール5階

ウ 提出書類 企画提案書（下記別表2による）

エ 提出方法 郵送、持参（提出フォームによる提出は認めない）

郵送においては書留郵便によることとし、持参においては土、日曜日を除いた9時から17時の間に提出したものに限る。いずれも、令和8年5月28日（木）17時までに到着したものに限る。

※備考 後日、提案者に対してヒアリング時間、場所等の詳細を連絡する。

別表 2（企画提案書作成要領）

書類名	内容及び提出に際しての注意事項
企画提案書表紙 （表紙は様式 A。以下は任意）	様 式 様式 A（A 4 普通紙） 部 数 代表者印及び社印を押印した正本 1 部
企画提案書	部 数 正本 1 部、副本 1 0 部 （副本は、会社名を特定できない内容とすること）。 様 式 A 4 普通紙両面印刷または A 3 普通紙片面印刷 合計 3 0 ページ以内とする（表紙を除く。A 3 の場合は 1 枚で 2 ページと計算）。ページ番号を付記すること。  内 容 仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色の分かりやすいものとする。こと。 具体的には下記の事項に基づき記載すること。 ・ 本業務の実施体制 ・ 直近 5 年間における官公庁、関連機関での同様案件実績 ・ 議会ペーパーレス会議システムについての提案 ・ 使用する端末、付属品、MDM についての提案 ・ 本業務完了までの実施計画（業務内容及びスケジュール） ・ 実施する上での検討が必要と考える事柄を提示すること。 ・ その他、特に提案したい点があれば、その記載を認める。
見積書	部 数 正本 1 部 ・ 任意の様式により、見積金額（消費税込）を年度別で記載すること。下記 2 項目の内訳がわかるようにすること。 ①物品・ライセンスの調達＝賃貸借（リース）契約・6 0 ヶ月間の長期継続契約の予算【長期】 ②初期設定・構築等の導入＝業務委託契約・R 8 年度の予算【単年度】

備 考： 企画提案書作成に当たっての注意事項

- ・ 指定した様式に則り、横書きで作成すること。
- ・ 企画提案書の文字の大きさは 1 0 ポイント以上とすること。（表中や図中の文字は対象外とする。）

（7）プレゼンテーション・ヒアリング日程等の通知

書類の提出があった候補者に対して、メールで「ヒアリング開催通知書」を送付し、ヒアリングの日時と会場を指定する。

#### (8) プレゼンテーション・ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを行う。出席しない場合は採点を行わない。なお、審査にあたっては、参加者を特定せずに行うため、提示する資料の作成及びプレゼンテーション実施の際に注意すること。

項目	注意事項
日時・会場	令和8年6月3日（水） 橿原市内施設 時刻及び会場等についてはヒアリング開催通知書にて指定する。
持ち時間	30分（プレゼンテーション15分、ヒアリング15分）
出席者	3名以内 ・説明は、本業務を担当する業務管理者又は業務担当責任者が行うこと。 ・会社名を特定できるようなものを身につけないこと。
その他	説明に利用できるPC、プロジェクタ、HDMIケーブル、スクリーンは橿原市が用意する。 PCは説明者の持ち込みも可とする。PC等の準備作業は5分以内とし、上記説明時間には含まない。

#### 6. 評価・結果通知

橿原市議会ペーパーレス会議システム導入・運用業務に係る橿原市プロポーザル評価委員会（以下「委員会」という。）の委員（以下「委員」という。）が、提案書類内容について意見交換を行い、各委員が9.「採点基準項目及び配点表」に基づいて採点する。

各委員が、持点は100点を最高点数とし採点する。

最低基準点（各委員の持点の総合計の60％）以上を得点した提案者の中で、最高得点を得た者を受注候補者として特定する。

なお、最高得点を取得した者が2者以上となる場合は、「9. 採点基準項目及び配点表」の審査項目「提案内容」の合計点が最も高い候補者に特定する。これが同点の場合は、くじ引きとする。

受注候補者特定後、プレゼンテーション・ヒアリング参加者全員に郵送で「プロポーザル採点結果通知書」を送付し、受注候補者として特定した者の名称を通知する。

#### 7. 仕様書（契約締結用）の作成

橿原市と受注候補者とで仕様書等の調整を行い、契約に向けた交渉を行う。交渉により確定した仕様書に基づき、契約を行うための見積書を提出した後、契約を締結する。

なお、受注候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、採点結果が第2位の者と交渉を行う。その者は最終的に確定した仕様書に基づき、見積書を再提出できる。

#### 8. 契約の締結、実施結果の公表

受注候補者と契約締結後、橿原市ホームページ（入札・監督検査→橿原市入札・見積結果内）にて、プロポーザル方式実施結果（様式第6号）を掲載する。

9. 採点基準項目及び配点表

審査項目		着眼点	配点
事業者能力	会社の業務実績	実施にあたって、充実した体制での業務推進が期待できるか。	10
		本業務に活かすことができる、官公庁が発注した同種業務の実績はあるか。	
	事業の実施体制	議員および担当市職員の変更が発生した際の利用者変更等、円滑な移行運用が可能であることが示されているか。	10
		導入するシステム、端末、サービス等、全てにおいて、利用者画面及び管理者画面、各種変更等の確認、操作等についての問合せ先が示されているか。	
提案内容	内容全般	本業務の基本的な考え方を十分理解している提案であるか。	15
		企画提案の内容が仕様書で示す要件を満たした具体的な提案がされているか。	
		賃貸借（リース）契約の契約内容が明確になっているか。	
	システム	企画提案のペーパーレス会議システムが、常に最新のシステムが使用できるよう、バージョンアップなどが利用料金内で実施できるか。5年（60ヶ月間）以上の長期利用ができる提案となっているか。	10
	端末	使用する端末において、5年（60ヶ月間）以上のOSバージョンアップが端末メーカーから保証されており、端末保証サービス、保守の範囲が明確であり、保証内容が充実しているか。	10
	MDM・セキュリティ	提案されたMDM（Mobile Device Management）サービスが、官公庁での利用実績があり、ISMAPの登録、法改正及び条例改正等に対応している、セキュリティ上の設定変更が柔軟にできるサービスで示されているか。	10
		Apple IDを使わない。AirDropとFaceTimeの利用が抑止できるなど、セキュリティ上のリスクを勘案した提案となっているか。	



	研修・マニュアル	<p>利用するペーパーレスシステムのマニュアルが、PC などから WEB で常時確認ができるものであるか。閲覧する端末の OS バージョンアップに連動して、直近の更新日等で、常に更新がされていることが確認できるか。</p> <p>利用する端末操作研修、説明会で使われる資料案が、議員、市職員の目線でわかりやすく作られることを期待できるものであるか。</p>	10
	拡張性	<p>提案システムのアピールポイント、導入に際する留意事項等、特筆すべき点等が、これまでの実績と経験を活かした提案として示されているか。</p> <p>利用サービスについて、拡張性（オプション）機能、データ容量などを追加利用する場合に、新たに追加で必要となる概算費用が明示されているか。</p>	
業務の確実性	日程	導入から稼働までの本業務で想定される詳細な作業スケジュール、または端末の入荷遅延等のリスクなどが示されているか。	5
コスト性	費用の妥当性	<p>提案価格のうち最低価格÷提案者の提案価格×10 点 ※1 未満は切り捨て</p>	10
合計			100

#### 10. その他の留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (3) 提案書提出は、1者につき1件とする。
- (4) 提出書類提出後の提案書等の修正又は変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により変更が生じた場合で、橿原市が承諾したものについてはこの限りではない。
- (5) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、橿原市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (6) 提出書類の取扱いは、次のとおりとする。
  - ①提出された書類は一切返却しない。
  - ②企画提案書等の提出書類は、橿原市議会情報公開条例第8条に基づく公開請求があった場合は、原則として公開する。ただし、同条例第6条に該当する場合は、その全部または一部を公開しないことができる。
- (7) 次の一に該当する場合は、失格となる場合がある。
  - ①提案資格を満たさなかったもの。
  - ②提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - ③予算額（見積限度額）を超えるもの。
  - ④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。
  - ⑤許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
  - ⑥虚偽の内容が記載されているもの。

#### 11. 本案件に関する問合せ先

〒634-0075 橿原市小房町11-5 かしはら万葉ホール5階  
担当部署名 橿原市議会事務局 議事課  
電話番号 0744-47-3521（直通）  
FAX 0744-24-9702  
E-mail gikai@city.kashihara.nara.jp