

宇美町議会会議システム更新業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月
宇美町

1. 趣旨・目的

本要領は、令和8年度に実施する宇美町議会会議システム更新業務(以下「本業務」という)について公募型プロポーザルにより機器導入候補者を選定するため、必要な手続きを定めるものとする。

なお、機器導入候補者の選定に当たっては、価格のみではなく、業務実績、専門性、技術力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定する。

2. 業務に関する事項

業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 業務内容

宇美町議会における本会議及び委員会を円滑に行うために、老朽化した録音・録画システム等の機器を更新するものである。

なお、本業務の機器導入業者決定後、リース業者を選定し、リース業者との賃貸借契約を締結する。

その他「(別紙)宇美町議会会議システム更新業務仕様書」のとおりとする。

(2) 本業務の履行場所 福岡県糟屋郡宇美町宇美五丁目1番1号(宇美町役場)

(3) 履行期限

令和9年2月25日(木)まで

ただし、議場の更新業務は、令和8年11月30日(月)までに運用可能となるように調整すること。なお、納入後初めての本会議開催日には立ち会いを行うこと。

また、第2委員会室の更新業務は、令和8年11月5日(木)までに運用可能となるように調整すること。なお、議場と第2委員会室が同時に使用できない期間が発生しないようにすること。

3. 窓口・問い合わせ先

〒811-2192 福岡県糟屋郡宇美町宇美五丁目1番1号

宇美町役場議会事務局

電話:092-934-2248

F A X:092-933-2281

メール:gikai@town.umi.lg.jp

4. 提案上限額

37,600,000 円 以内(消費税及び地方消費税を含む)

5. 参加資格

参加申し込みの時点で、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

(1) 令和 8・9 年度 宇美町一般競争(指名競争)参加資格者(指名登録業者【物品・役務】)として登録されていること。なお、参加申し込みの時点で登録のない者については、参加申し込みと併せて宇美町一般競争(指名競争)参加資格審査申請(随時受付)をし、企画提案書提出時までに登録される見込みであること。

(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) 宇美町及び他の地方公共団体から指名停止措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 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及び民事再生法(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こと。

(5) 福岡県内に本社、支社、支店又は営業所を有し、かつ、過去5年の間に九州圏内の地方公共団体に対する本会議場の録音・録画システムの導入実績を複数有していること。

6. 手続き等に関する事項

(1) 資料

① 配布資料

- ・宇美町議会会議システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領【本書】
- ・業務に関する質問書(様式1)
- ・企画提案参加申込書(様式2)

- ・企画提案書(様式3)
 - ・導入実績表(様式 3-1)
 - ・参考見積書(様式 3-2)
 - ・維持管理費用見積書(様式 3-3)
 - ・プロポーザル審査項目一覧(様式 4)
 - ・辞退届(様式5)
 - ・(別紙)宇美町議会会議システム更新業務仕様書
- ② 配布方法 宇美町ホームページに掲載
- ③ 配布日 令和8年6月23日(火)午前10時
- (2)質問書の受付および回答
- ① 受付期限 令和8年6月30日(火)午後5時
提出書類 業務に関する質問書(様式1)
- ② 提出方法 「3. 窓口・問い合わせ先」に記載する電子メールアドレスにて事務局あてに提出し、必ず到達確認の電話をすること。なお、電話、ファックス及び持参での質問には応じない。
- ③ 回答期限 令和8年7月7日(火)午後5時までに全ての質問の回答を宇美町ホームページに掲載する。
- (3)参加申込書の提出
- ① 提出期限 令和8年7月 10 日(金)午後5時
- ② 受付場所 「3. 窓口・問い合わせ先」のとおり
- ③ 提出書類 企画提案参加申込書(様式2)
- ④ 提出部数 1部
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送による。(郵送の場合は、簡易書留とし、提出期限必着とする。)
- (4)企画提案書等の受付
- ① 受付期限 令和8年7月21日(火)午後5時
- ② 受付場所 「3. 窓口・問い合わせ先」のとおり
- ③ 提出書類 企画提案書(様式3)、その他(5)企画提案書記載要領等に記載の必要書類。
- ④ 提出部数 各8部(正本1部、副本7部)。
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送による。(郵送の場合は、簡易書留とし、提出期限必着とする。)
- ⑥ その他 ホッチキス止めはせず、クリップ止めで提出すること。なお、提出後の資料の差替え、訂正及び追加は認めない。
- (5)企画提案書記載要領等
企画提案書に添付する要件は、以下のとおりとする。
- ① 令和3年度以降に議場等の会議システムを納入した自治体等の導入実績表(様式 3-1)
国・地方公共団体の事業名、内容等の実績を直近から 10 件まで記入すること。
ただし、九州圏内の実績に限る。
- ② 参考見積書
ア 本業務に係る経費(機器、システム調整その他仕様書に基づく経費一式)の総額を記載した見積書(様式 3-2)を提出すること。
イ 令和 18 年度(令和 18 年 11 月末)までの維持管理費用について、維持管理費用見積書(様式 3-3)を提出すること。
ウ 記載総額には消費税及び地方消費税は含まないこと。内訳明細書を添付すること(任意様式)。
- ③ 導入設備並びに導入システムに関する提案資料
ア 任意様式とする。ただし、以下の点に留意すること。
※A4 版又はA3版折り込みとし、縦横は自由。
※文字の大きさは11ポイント以上とすること。
※日本語で作成し、ページ番号を付番する。
※カラー刷り、写真、図、表等の挿入は可。
イ 導入機器の主な仕様、特徴、アピールポイント、利点を明記すること。
提案の中に参考動画等を含める場合は、YouTube 上に限定公開の動画をアップし、その URL と 2 次元コードの両方を企画提案書へ記載すること。その際、事業者名はわからないように編集した上で限定公開(公開期間は令和8年8月31日(月)まで)すること。なお、動画はプレゼンテーションでの説明の際に使用する内容としたうえで、説明時間を考慮し作成すること。
ウ 提案資料の枚数に制限はないが、できる限り簡潔にわかりやすくまとめること。

※専門用語又は略語を用いる場合は注釈を記載するなど工夫すること。

④ プロポーザル審査項目一覧

プロポーザル審査項目一覧(様式4)の企画提案資料該当ページ欄(着色部分のみ)に③導入設備並びに導入システムに関する提案資料の中で各項目が確認できる該当ページ数を記入し提出すること。

7. スケジュール

(1)公募要領の公表	令和8年6月23日(火) ※宇美町ホームページ内
(2)質問の受付期限	令和8年6月30日(火)正午 ※様式1
(3)質問に対する回答期限	令和8年7月7日(火)午後5時 ※宇美町ホームページ内
(4)企画提案参加申込書提出期限	令和8年7月10日(金)午後5時 ※様式2
(5)企画提案書の提出期限	令和8年7月21日(火)午後5時 ※様式3ほか
(6)プレゼンテーションの実施・審査	令和8年7月31日(金)
(7)選定結果の通知	令和8年8月3日(月)発送
(8)発注・業務開始	令和8年8月中旬(予定)
(9)運用開始	令和8年11月中旬～末日
(10)業務履行期限	令和9年2月25日(木)

8. 審査方法

(1)書面審査

企画提案参加申込者(以下「申込者」という。)が4者を超えた場合は、提出された企画提案書等の書面審査を実施したのち、その審査結果に基づいてプレゼンテーション参加者(以下「参加者」という。)を決定する。申込者が4者を超えない場合は、書面審査を通過したとみなし、全ての申込者を参加者とする。

なお、書面審査の結果については、メール及び書面にて申込者に通知する。

(2)審査員審査

最優秀提案者及び優秀提案者の選定は、参加者から提出された企画提案書等の内容審査及びプレゼンテーション審査の結果により評価する。

最優秀提案者及び優秀提案者は、プロポーザル評価表(別表)に基づき、提出書類審査、プレゼンテーション審査を実施し、総合的に点数化したうえで、評価点の得点の高い参加者順に決定する。決定する得点は、各審査委員による合計得点の平均値とする。

(3)プレゼンテーション

ア 実施日、時間等については、参加者に別途通知する。

イ 出席者 各社3名以内とする。

ウ プレゼンテーション実施方法

・参加者は他の参加者のプレゼンテーションの傍聴はできない。なお、審査委員の審査は非公開で行う。

・初めに参加者より30分以内の説明を行い、その後、審査委員による20分以内の質疑応答を実施する。なお、各々の時間を経過した場合は、途中であっても打ち切るものとする。

・プレゼンテーションは、提出された企画提案書をもとに行う。プレゼンテーションソフトによる説明を可とするが、企画提案書に記載のない動画等を使用することは認めない。

・当日、企画提案書の差替えや訂正及び企画提案書に記載がない追加資料等の持ち込みは禁止する。ただし、審査委員会が求めた追補資料についてはこの限りでない。

エ プレゼンテーションの順序

プレゼンテーションを行う順序は、企画提案書を受け付けた順とする。

オ その他

・会場への入場は、事務局の係員が指示する。

・企画提案書を映し出すためのモニターとHDMIケーブルは事務局で用意する。なお、説明用のパソコンは持参すること。

・会場内で録画又は録音をすることは禁止する。

(3)選定結果の通知

選定結果については文書で通知する。なお、結果についての異議は認めない。

なお、最優秀提案者及び優秀提案者については、町ホームページにて公表するものとする。

(4)その他

参加者が1者の場合においても審査を実施するものとし、その場合、得点が合計評価点の70%以上でなければ交渉権者として認めない。

9. 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当した場合は、本プロポーザルへの参加資格を失うことがある。

- (1)各提出様式(以下、「提出書類」という。)の提出日、提出場所、提出方法、記載内容等が、本要領に適合しなかったとき。
- (2)提出書類に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (3)本プロポーザルに参加する者及び関係者が、審査委員等に対して事前説明、事前連絡するなど、公正な審査を妨げる行為をしたとき。
- (4)その他、設定した要件を満たしていないときや、不正な行為等があったと町長が認めたとき。

10. 機器導入候補者の決定

審査委員会は「宇美町議会会議システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領」に基づく各審査委員の評価により最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ特定し、町長に報告する。

町長は、審査委員会の報告に基づき、最優秀提案者を機器導入候補者として決定する。なお、最優秀提案者が町から指名停止を受けることとなった場合等、協議が整わなかった場合は、優秀提案者を機器導入候補者として、町長が決定する。

11. 契約

町は、機器導入候補者である最優秀提案者と業務内容の協議を行う。なお、最優秀提案者との協議が整わず、辞退等となった場合は、優秀提案者を機器導入候補者として協議を行うものとする。協議が整った後、町はリース業者を選定し、機器導入候補者は当該リース業者との契約を締結する。

12. その他の事項

- (1)提出書類及び質問書については返却しない。
- (2)本プロポーザルへ参加するために要した一切の費用は参加者の負担とする。
- (3)本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、記名押印された辞退届(様式5)を速やかに提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはない。
- (4)提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5)機器導入候補者の決定後、企画提案書を提出した会社名等は公表することがある。
- (6)業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、協議の上、変更できるものとする。
- (7)やむを得ない事情により日程等に変更が生じる場合には、別途通知する。
- (8)本件に関する説明会等は行わない。本会議場や第2委員会室等の現地調査を希望する場合は、企画提案参加申込書提出期限前日の午後4時まで(土日・祝日および会議等使用日を除く。)とし、「3. 窓口・問い合わせ先」に電話にて申し込むものとする。なお、現地調査においては、30分程度とし、原則として、質問・意見は受け付けない。

(別表)プロポーザル評価表

審査項目		審査基準	評価点	審査員評価
1	業務経歴	過去5年の間に九州圏内の地方公共団体に対する本会議場の録音・録画システムの導入実績があり、良好な実績を上げているか。 発注者の求める仕様に応じることができるノウハウを有しているか。	10	
2	業務実施体制	仕様書の内容を加味した業務遂行に十分な体制がとれているか。 発注者との連絡調整や迅速な対応が可能であるか。 下請負業者も含めて十分な実績のあるベンダー・メーカーを採用しているか。また、町内業者の活用が提案されているか。	15	
		実施スケジュールは現実的かつ実効可能なものであるか。	10	
3	システムの概要及び主要機器の機能	操作画面はシンプルであり、専門知識のない職員でも扱いやすく、簡単に操作が可能か。	10	
		導入機器の機能や数量等については、仕様書の内容を満たしているか。	15	
		トラブルを未然に防ぐ対策が講じられており、長期運用に耐えうる安定的なシステムであるか。	10	
4	保守・メンテナンス	トラブル発生時における代替措置等の対処法を備えているか。	15	
		機器等の故障やシステム障害などへの対応方針が具体的で妥当性があるか。	15	
		操作やサービス全般の問い合わせについて、十分な対応ができるか。	15	
5	見積価格	提案内容、内訳に対して予算内で構築できているか。 導入後の維持管理費が適切に見込まれているか。	15	
6	その他	発注者の意図を汲んだ企画提案内容となっているか。創意を凝らした提案がなされているか。	20	
合 計			150	

(様式 1)

業務に関する質問書

令和 年 月 日

宇美町長 安川 茂伸 様

「宇美町議会会議システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領」に対し質問がありますので提出いたします。

住 所

名 称 ・ 社 名

役職名 ・ 代表者名

質問事項	内 容
※実施要領、仕様書の記載箇所	

※用紙が不足する場合は別紙を添付しても可。

担当者連絡先	所属・役職	
	氏 名	
	住 所	
	電 話	
	メ ー ル	

※この欄は記載しないこと
受付年月日 年 月 日
受付者印

(様式2)

令和 年 月 日

宇美町長 安川 茂伸 様

企 画 提 案 参 加 申 込 書

宇美町議会会議システム更新業務に係るプロポーザルへの参加を申し込みます。
なお、別紙のとおり実施要領における参加資格の要件を満たしていることを確認しました。

記

1. 会社の概要（連名による提出の場合は代表事業者について記入）

所 在 地
商 号
代 表 者 氏 名
担 当 者 氏 名
連 絡 先 電 話 番 号
連 絡 用 メール ア ド レ ス

印

別紙

参加資格条件		
(1)	令和8・9年度 宇美町一般競争（指名競争）参加資格者（指名登録業者【物品・役務】）として登録されていること。なお、参加申し込みの時点で登録のない者については、参加申し込みと併せて宇美町一般競争（指名競争）参加資格審査申請をし、企画提案書提出時にまでに登録される見込みであること。	登録済み 登録予定
(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)	宇美町及び他の地方公共団体から指名停止措置を受けている期間中の者でないこと。	○
(4)	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及び民事再生法（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こと。	○
(5)	福岡県内に本社、支社、支店又は営業所を有し、かつ、過去5年の間に九州圏内の地方公共団体に対する本会議場の録音・録画システムの導入実績を複数有していること。	○

※ (1) は「登録済み」または「登録予定」のいずれかを削除

(様式3)

企 画 提 案 書

業務の名称：宇美町議会会議システム更新業務

標記業務について、企画提案書を提出いたします。

宇美町長 安川 茂伸 様

令和 年 月 日

提出者

住 所

電話番号

会社名称

代表者名

印

作成者

担当部署

氏 名

電話番号

F A X 等

E - m a i l

(様式3-1)

導入実績表

商号又は名称：

提案する会議システムのメーカー名：

提案する会議システムの名称：

	発注者	契約名	契約期間	契約内容
1			年 月 日 ～ 年 月 日	
2			年 月 日 ～ 年 月 日	
3			年 月 日 ～ 年 月 日	
4			年 月 日 ～ 年 月 日	
5			年 月 日 ～ 年 月 日	
6			年 月 日 ～ 年 月 日	
7			年 月 日 ～ 年 月 日	
8			年 月 日 ～ 年 月 日	
9			年 月 日 ～ 年 月 日	
10			年 月 日 ～ 年 月 日	

(注1) 提案する会議システムについて、九州圏内の他自治体議会又は地方公共団体における令和3年度以降の導入実績を直近から10件まで記入すること。

(注2) 導入実績を確認できる資料を別途添付すること。

(様式 3-3)

令和 年 月 日

宇美町長 安川 茂伸 様

住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

見 積 書

宇美町議会会議システム更新業務に係る経費について、下記のとおりお見積もりします。

記

円

※消費税及び地方消費税は含まない。
※内訳明細書は別紙のとおり（任意様式）

(様式 3-4)

令和 年 月 日

宇美町長 安川 茂伸 様

住所
商号又は名称
代表者職氏名

印

維持管理費用見積書

宇美町議会会議システム更新業務に係る導入機器等の令和 18 年度（11 月末）までの維持管理費用について、下記のとおりお見積もりします。

記

円

※消費税及び地方消費税は含まない。

※内訳明細書は別紙のとおり（任意様式）

【参考】

	システム保守管理費用		機器等更新及びその他 (各種使用料等)費用	
	点検回数	概算費用(税抜)	主な内容	概算費用(税抜)
令和 8 年 12 月 1 日～ 令和 9 年 11 月 30 日	4 回			
令和 9 年 12 月 1 日～ 令和 10 年 3 月 31 日	1 回			
令和 10 年度	4 回			
令和 11 年度	4 回			
令和 12 年度	4 回			
令和 13 年度	4 回			
令和 14 年度	4 回			
令和 15 年度	4 回			
令和 16 年度	4 回			
令和 17 年度	4 回			
令和 18 年度 11 月末まで	3 回			
合 計				

(注) 令和 8 年 11 月 30 日までに納品を完了したと想定し、費用を計上。なお、納品引渡後 1 年間は定例会前（5 月、8 月、11 月、2 月）に現地総合点検を実施し、その費用は導入費用に含むこと。納品引渡後 1 年を経過した後は、別途保守契約（年 4 回の点検、オンコール対応など）を締結するものとして費用を計上すること。

(様式4)

プロポーザル審査項目一覧

審査項目	審査基準	主な審査の視点	企画提案資料 該当ページ		
1 業務経歴	過去5年の間に九州圏内の地方公共団体に対する本会議場の録音・録画システムの導入実績があり、良好な実績を上げているか。 発注者の求める仕様に応じることができるノウハウを有しているか。	審査基準のとおり			
2 業務実施体制	仕様書の内容を加味した業務遂行に十分な体制がとれているか。 発注者との連絡調整や迅速な対応が可能であるか。 下請負業者も含めて十分な実績のあるベンダー・メーカーを採用しているか。また、町内業者の活用が提案されているか。 実施スケジュールは現実的かつ実効可能なものであるか。	審査基準のとおり			
3 システムの概要及び主要機器の機能	操作画面はシンプルであり、専門知識のない職員でも扱いやすく、簡単に操作が可能か。 導入機器の機能や数量等については、仕様書の内容を満たしているか。 トラブルを未然に防ぐ対策が講じられており、長期運用に耐えうる安定的なシステムであるか。	① 映像機器 カメラは必要台数提案されているか。プリセット数は十分か。採決時の広角側カメラアングルは十分か。 カメラやOA映像がタッチパネルで確認・操作が可能か。 カメラの操作（上下左右拡大縮小）はタッチパネルの画面上から可能か。 カメラの映像の切り替えがスムーズか、遷移する映像は映らなくなっているか。			
		② 機能・操作性・管理・運用面 タッチパネル方式により簡単にカメラ、テロップ・マイクを操作可能か。 カメラ位置は予めプリセット可能でタッチパネル操作により制御可能か。 開会中でもカメラ位置・音量のプリセット登録及び変更が可能か。 タッチパネルでそれぞれのカメラ映像とオンエア中のカメラ映像が表示可能か。 テロップ機能は議員名・執行部役職名・会派名・一般質問・運用アナウンス文章等を事前に登録出来るか。開会中でも修正登録可能か。 執行部など役職名、議員氏名など簡単に変更ができるか。 執行部席レイアウトを議案に合わせて変更するなど複数パターン登録できるか。 テロップとして表示させる文章が長い場合には左右にスクロール表示が可能か。 画面上のソフトキーボードでも編集が可能か。 発言残時間の管理・場内モニターの表示切替はタッチパネルで変更が可能か。 十分な記録時間が可能な録画機により、バックアップの配慮がされているか。 SDレコーダー等を利用して会議場内の音声を収録できる機器が設置されているか。また、議会の開会に合わせて録音開始されるか。 間違っって違うボタンを押したときすぐに修正可能か。誤操作防止対策が講じられているか。			
		③ 音響機器 マイクは必要台数が提案されているか、またマイクロホンの角度は自由に調整可能か。必要数のマイク構成が提案されているか。 議員それぞれ声質が違うため、個別のマイク音量調整が可能か。 予備録音用として集音マイクや音声録音器が用意されているか。			
		信頼性・拡張性 障害防止として制御系機器はパソコンを利用することなくディスクレス、ファンレスの専用機であるか。 もしくは、サポート期限があるOSを採用している制御端末については、サポート期限が切れた場合に、10年間無償でシステムのバージョンアップを行うことを明記しているか。 障害発生時のサポート体制・技術者派遣体制などが整っているか。 ※平日日中帯にサポート対応可能な体制か。 ※駆け付け対応は電話連絡後、2時間以内で可能か。 システムの安定稼働を確保するための保守サポート体制（問い合わせ窓口、障害対応手順、復旧目標時間、定期保守、バージョンアップ対応の体制）が整っているか。 盗聴・ウイルス対策が配慮されているか。 導入機器の長期運用の際に安心して保守を任せられるか。 (費用面・実施体制)			
		5 見積価格	提案内容、内訳に対して予算内で構築できているか。	審査基準のとおり	
		6 その他	発注者の意図を汲んだ企画提案内容となっているか。創意を凝らした提案がなされているか。	審査基準のとおり	

(様式 5)

令和 年 月 日

宇美町長 安川 茂伸 様

辞 退 届

(申請者)

所 在 地
商 号
代 表 者 氏 名

印

宇美町議会会議システム更新業務に係るプロポーザルへの参加について、下記理由により辞退します。

・ 辞退理由

以上