

埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス
公募型企画提案競技募集要領

1 目的

埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービスは、情報の共有化、検索性の向上、作業の効率化等を図り、もって議員活動の活性化並びに議員及び職員の業務効率化等を実現させることを目的とする。

この企画提案競技では、埼玉県議会において、ペーパーレス化推進を目的としたクラウド型ファイル管理システムを活用するに当たり、高度な専門的知識やノウハウに基づく優れた提案を募集するものである。

2 業務名

埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス業務(以下「本業務」という。)

3 業務概要

埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり。

4 契約上限額

7,350千円(消費税及び地方消費税を含む。)

※ この金額は当該業務の契約締結に係る上限額であり、この範囲内で財務規則第94条の規定により予定価格を定める。

5 契約期間

令和8年10月19日(月)から令和12年11月30日(土)まで

6 参加資格

参加者は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 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。
- (2) 埼玉県財務規則(昭和39年埼玉県規則第18号)第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- (3) 物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示(平成28年埼玉県告示第999号)に基づき、業種区分「電子計算に関する業務」のA等級、B等級又はC等級に格付けされた者であること。なお、格付は企画提案書の提出時に取得している格付けによる。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づ

き再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

- (5) 本業務の募集開始日から企画提案書の提出時までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱(平成21年3月31日付け入審第513号)に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (6) 本業務の募集開始日から契約相手方の決定までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱(平成21年4月1日付け入審第97号)に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (7) 仕様書に記載する実施体制等の要求事項を全て具備していること。
- (8) ISO9001 の認証又はこれと同等の認証を取得していること。
- (9) ISO/IEC27001 又はこれと同等の JISQ27001 の認証を取得していること。
- (10) 過去5年以内に、地方議会のペーパーレス化業務に係るシステムの受注実績を有すること。

7 質問及び回答に関する手続

仕様書等に関する質問がある場合は、以下により質問票を受け付ける。

(1) 質問受付期間

令和8年8月17日(月)午後5時まで

(2) 質問方法

- ア 「質問票」【様式第1号】を「17 担当窓口・提出先」宛てに電子メールで提出するとともに、送信した旨を電話で連絡すること。
- イ 提出の際の件名は「【質問票】埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス業務」とすること。
- ウ 受付期間以外の質問及び指定する書式や方法によらない質問は、一切受け付けない。ただし、企画提案競技の手続など事務手続に関する質問はこの限りではない。

(3) 質問票への回答

令和8年8月21日(金)午後5時までに、随時本実施要領を掲載した埼玉県(以下「県」という。)のホームページに掲載する。

8 企画提案競技応募申込及び参加資格の確認

(1) 提出書類

- ア 埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス業務に係る企画提案競技応募申込書【様式第2号】

イ 会社概要【様式第3号】

※ 併せて会社概要パンフレット等の PDF ファイルを添付すること。

ウ 業務受注実績調書【様式第4号】

※ 企画提案競技に参加しようとする者が直接受注した実績であること。

※ 受注実績が確認できる書類を添付すること。

エ 会社定款又は寄付行為並びに登録事項証明書(提案日前3か月以内
に取得したもの)又はこれに準ずる書類

オ 直近1期分の貸借対照表及び損益計算書(要旨でも可)

カ 提案するシステムのパンフレット等(既存のものがなければ不要)

(2)提出先

「17 担当窓口・提出先」宛て、電子メールにて提出すること。電子メール送信後、提出した旨を電話で連絡すること。

(3)提出期限

令和8年8月24日(月)午後5時

(4)参加資格確認結果

参加に必要とされる要件(業務受注実績等)を確認した後、結果を令和8年8月31日(月)までに電子メールで通知する。

9 企画提案書等の提出

(1)提出書類

ア 企画提案書

a 企画提案書は、次の構成とすること。

① 企画提案書(鑑)【様式第5号】

② 企画提案書(様式任意)

③ 機能要件適合表【様式第6号】

(a)「対応」欄には、要件を満たしている場合は「○」、代替案により対応可能な場合は「△」、実現不可能な場合は「×」を記入すること。

(b)「回答」欄に「△」を記入した全ての項目について、「代替案」欄に具体的な代替案を記述すること。

※求める機能要件を代替案により満たしていると認められる場合は、代替案であるという理由で評価を下げることはない。

(c)提案書該当箇所については、企画提案書等に要件を満たすことが分かる箇所があれば記載すること。資料上に記載がなければ記入する必要はない。

④ 付属資料(様式任意)

b 日本語、横書きで記載し、目次及びページ番号を付与すること。

c 原則として、日本工業規格A4横とすること。

d データ形式は PowerPoint 又は PDF に限る。

イ 費用積算書(任意様式)

a 以下の条件で積算すること。

- ① 200人分のライセンス契約とする。
- ② データ容量を10GBとする。
- ② 操作研修会を4回実施する。
- ③ 利用期間を49か月とする。

b 仕様書の各項目について、それぞれ具体的な積算根拠を示すこと。また、金額は日本国通貨で表記し、積算根拠の合算した積算額は消費税を含めた額で表記すること。

c 企画提案書とは別に作成し、企画提案書と同時に提出すること。

ウ 埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス企画提案評価項目一覧表

- a 各評価項目に対する提案書の該当箇所を「提案書該当箇所」に記載すること。
- b 上記aについて、該当箇所が複数の場合に複数箇所記載することは差し支えない。

(2)提出期限

令和8年9月7日(月)午前10時

(3)提出方法

「17 担当窓口・提出先」宛てに電子メールにて提出すること。到着が提出期限を過ぎたものは無効となる。提出後は必ず到達確認の電話をすること。

(4)留意事項

- ア 提出できる提案は、1参加者につき1件までとする。
- イ 企画提案書等の提出後は、修正、差し替え等は認めない。ただし、必要に応じ、追加資料の提出などの補正を求めることがある。これに応じない参加者は失格とする。
- ウ 仕様書を十分理解し、本県の要求を確実に実現でき、かつ、その履行が担保できる提案内容とすること。
- エ 仕様書に記載している事項以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。ただし、いくつかの方式を挙げた場合には、全て参加者が実現を約束したものとする。
- オ 企画提案書等は一切返却しない。なお、提出された書類は、この企画提案競技の審査目的以外には使用しない。
- カ 企画提案書等の作成及び提出に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

10 契約先候補者の選定方法

本業務における契約先候補者については、以下の審査を経て選定する。

(1)第一次審査(書類審査)

- ア 提出された企画提案書に基づく書類審査を実施します。ただし、企画提案

競技の参加者が 5 者以下の場合は、提出書類を確認後、「(2)第二次審査(プレゼンテーション)」の審査のみを実施します。

イ 第一次審査の結果は、企画提案競技の参加者全員に対して、令和8年9月10日(木)に電子メールで通知します。

ウ 第一次審査通過者は、5 者以内を想定しています。

エ 第一次審査通過者については、以下「(2)第二次審査(プレゼンテーション)」の審査を実施します。

(2)第二次審査(プレゼンテーション)

ア プレゼンテーションの内容は企画提案書に基づき、特に重視する点や強調する点について、説明を行うこと。プレゼンテーションの会場における追加資料の配布等は不可とする。

イ プレゼンテーションの時間は 30 分以内、質疑の時間を 15 分程度とする。

ウ プレゼンテーションに参加しない者については、契約先候補者には選定しないものとする。

エ プレゼンテーションは、本業務のプロジェクトマネージャー又はプロジェクト構成員として従事する予定の者が説明及び質疑に対する回答を行うこと。なお、会場に入室できる人数は、3名以内とし、入室した者が分担して説明、質疑に対する回答を行うなど、従事予定者個々の力量を発揮したプレゼンテーションに努めること。

オ 説明には、県が用意したパソコン・タブレット端末等(仕様書の「クライアント側環境要件」のとおり)を使用し、デモンストレーションをすること。なお、モニター等の機材は県が用意するが、その他必要なものがあれば受注者が用意すること。

カ 上記オにおいて、県側のシステムにインストール等設定作業を要する場合は事前に県に申し出ること。

キ プレゼンテーションは、令和8年9月14日(月)に埼玉県議会議事堂での実施を予定している。詳細については、後日、通知する。

ク プレゼンテーションは非公開とする。

ケ 第二次審査の結果は、プレゼンテーションの参加者全員に対して、9月下旬に電子メールで通知する予定である。

11 契約先候補者の選定基準

本事業における契約先候補者の選定基準については、別添「埼玉県議会パーパレス会議システムサービス企画提案評価基準書」及び「埼玉県議会パーパレス会議システムサービス企画提案評価項目一覧表」を参照すること。

12 契約の締結

選定された契約先候補者は、提出書類に基づき具体的事業内容を県と協議し、契約を締結するものとする。

なお、協議の上、企画提案書の一部を変更する場合がある。

13 契約保証金について

- (1)「12 契約の締結」により県と合意に達した契約先候補者は、埼玉県財務規則第81条第1項の規定により契約締結の日までに契約保証金(契約金額の100分の10以上)を納めること。
- (2)上記に関わらず、埼玉県財務規則第81条第2項に該当するときは契約保証金の全部又は一部を免除する。

14 その他留意事項

- (1)この企画提案競技に関して要した費用は、全て参加者の負担とする。
- (2)埼玉県が提供した資料等については、第三者に漏らしたり、この企画提案競技及び契約以外の目的で使用したりすることは禁止する。
- (3)企画提案書の業務の実施体制に記載した予定担当者は、原則として変更できない。なお、退職、病気等やむを得ない場合は、県の同意を得て同等以上の者に変更することができる。

15 配布資料

- (1)募集要領
- (2)【様式第1号】質問票
- (3)【様式第2号】応募申込書
- (4)【様式第3号】会社概要
- (5)【様式第4号】業務受注実績調書
- (6)【様式第5号】企画提案書(鑑)
- (7)【様式第6号】機能要件適合表
- (8)埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス企画提案評価基準書
- (9)埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス企画提案評価項目一覧表
- (10)埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス仕様書
- (11)埼玉県議会ペーパーレス会議システムサービス契約書(案)

16 選定のスケジュール

日 程	内 容	備考
8月10日(月)	募集要領等の公開 (ホームページに掲載)	
8月17日(月)午後5時	質問の提出期限	
8月21日(金)午後5時	質問に対する回答(県)	
8月24日(月)午後5時	企画提案競技への応募申込書提出期限	
8月31日(月)	参加資格確認通知(県)	
9月7日(月)午前10時	企画提案書等の提出期限	

9月10日(木)	審査会実施通知(県)	
9月14日(月)	審査会(プレゼンテーション)	参加必須
9月下旬	審査結果通知(県)	
10月上旬(予定)	契約	

17 担当窓口・提出先

(名 称) 埼玉県議会事務局議事課議事担当

(所 在 地) 〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目 15 番1号

埼玉県議会議事堂1階

(電話番号) 048-830-6234(直通)

(e-mail) a6230-01@pref.saitama.lg.jp