成田市議会文書共有システム導入に関する公募型プロポーザル実施要領

(目的)

第1条 この要領は、成田市議会文書共有システム（以下「システム」という。）の導入に当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル方式」という。）により、システムの受注予定者を選定する場合の手続について、必要な事柄を定めるものである。

(選定審査委員会)

第2条 成田市議会（以下「市議会」という。）は、プロポーザル方式による受注予定者の選定を厳正かつ公平に行うため、選定審査委員会（以下「委員会」という。）を置き、委員会は、次の各号に掲げる事項を行うものとする。

(1) 企画提案内容等の評価・審査及び受注予定者の選定

(2) その他の必要な事項

2 委員会は、成田市議会議会DX推進検討会委員及び議会事務局長の合計9名をもって構成する。

3 委員会に委員長、副委員長を置き、委員長は議会DX推進検討会座長、副委員長は議会DX推進検討会副座長をもってこれに充てる。

4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代理する。

6 委員会は、必要に応じ委員長が招集し、委員長はその議長となる。

7 委員会の会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

8 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

9 その他委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(企画提案書提出者の参加資格等)

第3条 企画提案書提出者（以下「提出者」という。）は、成田市議会文書共有システム導入に関する公募型プロポーザル募集要項（以下「募集要項」という。）に記載する要件を満たす者とし、募集要項に基づく参加意向申出書等を提出することで参加表明を行わなければならない。

(審査方法及び評価基準)

第4条 委員会は、企画提案書等が提出されたときは、募集要項に定める評価基準に基づき審査を行う。

2 審査は、企画提案書等を基にしたプレゼンテーションによる審査とする。

(優先交渉権者の選定)

第5条 委員会は、各委員の評価得点の合計により評価順位を決定し、評価順位が第1位の者を優先交渉権者として選定するものとする。

2 最高点の者が複数いる場合は、最も提案金額の安価な提出者を優先交渉権者とする。

3 提出者が1者のみの場合、審査の結果において評価得点が総評価得点の6割以上であるときは、当該提出者を優先交渉権者として確定する。評価得点が総評価得点の6割に満たない場合又は提出者がいない場合には、再度公募を実施する。

4 委員会は、優先交渉権者として選定した者にその旨を通知し、優先交渉権者は、その通知から5日以内に承諾届又は辞退届のいずれかを委員会に提出しなければならない。辞退があった場合は、次点の者に優先交渉権者として選定した旨を通知する。

(失格条項等)

第6条 提出者が、次の各号の一に該当する場合、その企画提案書は無効とする。

(1) 参加資格を満たさない者から提出されたもの。

(2) 見積額が募集要項に記載する提案上限額を超えたもの。

(3) 募集要項に記載する提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

(4) 記載すべき事項の全部また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。

(7) この要領及び募集要項に定められた以外の手法により、委員会委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。

(8) その他、行為が法令違反であり、かつ審査結果に影響を与えられるおそれのあるとき。

(受注予定者の決定及び選定結果の通知)

第7条 委員会は、第5条第4項の規定による承諾届を提出した優先交渉権者を市議会議長に報告しなければならない。

2 市議会議長は受注予定者を決定し、各提出者に対する結果のみを文書により当該提出者に通知する。

(事務局等)

第8条 本プロポーザルに関する事務局及び委員会の庶務は、市議会事務局において担当する。

(委任)

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、市議会議長が別に定める。

附則

この要領は、令和6年11月20日から施行し、契約の完了日をもってその効力を失う。