

市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務委託募集要項 (公募型プロポーザル)

1 案件名称

市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

現在、議場及び各委員会室（以下、「議場等」という。）に設置している音響・映像設備については、古いもので昭和 57 年の大阪市役所本庁舎 1 期工事の際に設置された機器を使用しており、その他の機器についても経年劣化による故障が発生し、今後の議会運営に支障をきたす恐れがある。

本会議及び各委員会等における円滑な議事運営をはじめ、市民への情報発信などに必要な音響・映像設備を更新し、議場等にディスプレイの新設や電子採決、出席議員自動集計などの機能を有し、発言残時間や中継配信映像の管理も一元的に可能となる、いわゆる「議場システム」を構築することで、議会関連業務の最適化をめざすものである。

併せて、議場内及び傍聴席にディスプレイを設置することで、出席議員数や電子採決結果等を即座に集計しディスプレイに表示することが可能となるだけでなく、傍聴席では別途調達するリアルタイム字幕を表示するなど、より多くの人にわかりやすい情報発信により「情報発信の強化」、「より開かれた議会」を実現する。

今般、その目的を達成するため、受注者の持つシステムに関するノウハウや、議会運営に関する幅広い知識と経験、専門性を活用するため、民間事業者から広く企画提案を募集する。

(2) 業務内容

別紙 1 「市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務仕様書」のとおり

(3) 事業規模（契約上限額）

金 422,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 契約期間

契約締結日（令和 7 年 6 月下旬を予定） ～ 令和 9 年 3 月 31 日

(5) 履行場所

本市が指定する場所

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

(7) 現地調査等（希望者のみ）

令和 7 年 3 月 28 日（金）から 4 月 4 日（金）までの期間中に議場及び各委員会室及び周辺設備の調査可能期間を提供する。調査方法等詳細については申請後に本市担当者と調整すること。

※希望する場所や時間等によっては現地調査等ができない場合もある。

例)

- ・議場 : 4 月 1 日（火）午後は不可
- ・第 1、2 委員会室 : 4 月 4 日（金）午前は不可
- ・第 3～6 委員会室 : 4 月 1 日（火）不可 など

ア 現地調査等を希望する場合は、事業者名、担当者氏名、担当者連絡先、現地調査等を希望する日時、希望する場所を明記し、「8 その他(2)提出先、問い合わせ先」に記載の電子メールアドレス宛送信すること。

イ 件名は「(現地調査等希望) 市会議場システムの構築」とすること。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

大阪市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 契約書案

別紙2「市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務契約書(案)」のとおり

(3) 契約保証金

契約保証金 要

ただし、大阪市契約規則第37条第1項の規定に該当する場合は免除する。

保証人 不要

(4) 再委託について

ア 「市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務」契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

ウ 受注者は、上記ア及びイに規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、上記ウに規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置の期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

(5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (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ものであること
- (2) 入札参加申請時において大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- (3) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。
- (4) 令和 4・5・6 年度の本市入札参加有資格者名簿（業務委託）において「10 情報処理 01 情報処理 01 システム企画・開発」又は「10 情報処理 01 情報処理 02 システム運用・保守」で登録していること。

※なお、契約締結時には令和 7・8・9 年度の本市入札参加者名簿（業務委託）において「10 情報処理 01 情報処理 01 システム企画・開発」又は「10 情報処理 01 情報処理 02 システム運用・保守」で登録していること。

5 スケジュール

・公募開始	令和 7 年 3 月 21 日（金）
・現地調査等	令和 7 年 3 月 28 日（金） ～ 4 月 4 日（金）
・参加申請書の提出期限	令和 7 年 3 月 31 日（月）
・質問票の提出期限	令和 7 年 4 月 9 日（水）
・質問票に対する回答	令和 7 年 4 月 18 日（金）
・企画提案書の提出期限	令和 7 年 4 月 30 日（水）
・プレゼンレーション及びヒアリングの実施	令和 7 年 5 月中旬（予定）
・審査結果の通知	令和 7 年 5 月下旬（予定）
・契約締結、事業開始	令和 7 年 6 月下旬（予定）
・事業完了	令和 9 年 3 月 31 日

6 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア 受付期間	公募開始日から 3 月 31 日（月）午後 5 時 30 分まで
イ 提出書類	様式 1 「公募型プロポーザル参加申請書」
ウ 提出部数	1 部
エ 提出方法	

電子メール、郵便等又は持参により、大阪市会事務局総務担当（8(2)に同じ。）あて受付期間内に必着のこと。

なお、電子メールによる提出の場合は、件名を「参加申請：市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務委託」とし、送信後、電話で受信確認（休日（大阪市の休日を定める条例（平成 3 年大阪市条例第 42 号）第 1 条に掲げる本市の休日（以下「休日」という。）を除く午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（午後 0 時 15 分から午後 1 時までの間を除く。）に限る。以下同じ。）を行うこと。

郵便等（大阪市契約規則（昭和 39 年大阪市規則第 18 号）第 25 条第 2 項に規定する郵便又は信書便（以下「郵便等」という。））による提出は、書留郵便等送付の記録が残る方法によることとし、持参による提出は、休日を除く午前 9 時から午後 5 時 30 分まで（午後 0

時 15 分から午後 1 時までの間を除く。) とする。

オ 提出場所 大阪市会事務局総務担当 (8 (2) に同じ。)

オ 参加資格決定通知 令和 7 年 4 月 4 日 (金) (予定) に電子メールにより通知する。

(2) 質問の受付

ア 受付期間 公募開始日から 4 月 9 日 (水) 午後 5 時 30 分まで

イ 提出方法

様式 2 「質問票」に必要事項を記載し、電子メールにより大阪市会事務局総務担当 (8 (2) に同じ。) あて提出することとし、送信後、必ず電話での受信確認を行うこと。なお、電子メールの件名は「質問：市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務委託」とすること。

ウ 回答

令和 7 年 4 月 18 日 (金) に大阪市ホームページ「入札契約情報」の当該案件公告本文内に掲載する。

URL:

(3) 企画提案書の提出書類

ア 様式 3 「企画提案書等の提出について」(鏡文)

イ 企画提案書 (任意様式)

※ページ数の制限は設けないが、A 4 版でわかりやすく簡潔明瞭な書類の作成に努め、専門家でなくても理解しやすい内容とすること。

※別紙「仕様書」、「評価基準」を踏まえ、提案者としてのアピールポイントを明記して作成すること。

※既存のパンフレット等の添付も可とする。

※詳細については、別紙 3 「提案書作成要領」のとおり

ウ 保守点検等の考え方や実施方法についての提案書 (任意様式) 及び様式 4 「保守点検等に係る参考見積書」

※一式表記ではなく明細書 (単価・数量を明記したもの) を添付すること。

※消費税及び地方消費税は 10% で計上すること。

エ 業務実施体制 (任意様式)

※プロジェクト体制、要員の役割を明示し、従事理由を記述すること。

※再委託を予定している場合は、再委託についての考え方、再委託先との役割分担についても記述すること。

※配置予定技術者等の氏名、経歴、実績等を記載すること。なお、再委託を予定している場合は、再委託先の配置予定技術者等の氏名、経歴、実績等を記載すること。

オ 業務実施スケジュール (任意様式)

※契約締結予定日から業務完了までのスケジュールを示すこと。

カ 様式 5 「業務実績調書」

※令和 2 年 4 月 1 日から公告日までの間に地方公共団体から受注した本業務と同種又は類似する議場システム構築業務の受注実績を記載すること。記載した全件について、受注を確認できる書類 (契約書表面の写し等) を添付すること。

キ 様式 6 「機能要件一覧表」

※仕様書「3 基礎的要件」に関して、対応度及び必要に応じてコメント等を記載すること。

ク 様式 7 「価格提案書」

※一式表記ではなく明細書 (単価・数量を明記したもの) を添付すること。

※消費税及び地方消費税は10%で計上すること。

- (4) 提出期限
令和7年4月30日(水)午後5時30分まで
- (5) 提出部数、作成にあたっての留意事項等
別紙3「提案書作成要領」のとおり
- (6) 提出方法
企画提案書は郵便等又は持参により、大阪市会事務局総務担当(8(2)に同じ。)あて提出期限までに必着のこと。
- (7) 提出場所
大阪市会事務局総務担当(8(2)に同じ。)

7 選定に関する事項

- (1) 選定方法
 - ア 本企画提案の審査は、「市会議場システムの構築及び音響・映像等機器の設備更新業務における公募型プロポーザル事業者選定会議事業者選定会議」(以下、「事業者選定会議」という。)が行い、その意見を受けて選定する。
 - イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。
 - ウ プレゼンテーション及びヒアリング
 - (ア)開催日時 令和7年5月中旬
 - (イ)場所 大阪市役所※詳細の日時、場所等については、参加資格決定通知に記載する。
 - (ウ)実施方法
 - ・実施順は、参加申請書の受付順とする。
 - ・出席者は1事業者5名以内とし、業務の責任者となる予定の者は、原則参加すること。
 - ・プレゼンテーションは1事業者につき15分以内とし、その後ヒアリングを10分以内で行う。
 - ・プレゼンテーションで使用する資料は企画提案書等のみとし、提出書類にない追加提案や追加資料の配付は不可とする。
 - ・開始時刻の詳細は、参加者に別途通知する。
 - エ 事業者選定会議による審査、評価の結果、各委員の採点の合計点が最も高い者を、委託予定事業者として選定する。
 - オ 最高点の者が複数の場合は、評価基準「1 全体の評価」の点数が高い者を委託予定事業者とする。なお、「全体の評価」の最高点も複数の場合は、事業者選定会議の委員による合議で委託予定事業者を選定する。
 - カ 提案者が1事業者のみであっても、プレゼンテーション及びヒアリングを行うこととし、事業者選定会議の審査の結果、その内容が目的に沿ったものであると委員が判断した場合は、その者を委託予定事業者として選定する。ただし、各委員の採点結果の合計が一定基準(180点以上)を満たした場合に限る。
- (2) 選定基準
審査は、別紙4「プロポーザル評価基準」に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。
- (3) 失格事由
次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。
 - ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
 - イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
 - ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
 - エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(4) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に電子メールにより書面で通知する。また、本市ホームページに後日掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

ア 提出された書類に虚偽の申請があった場合は、無効とする。また、参加申請必要書類を提出後から契約締結までの期間において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置及び大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合についても無効とする。

イ 全ての申請書類の作成・提出に要する経費は、参加者の負担とする。

ウ 提出された書類は返却しない。

エ 提出された書類は、審査及び業者選定の用以外に、参加者に無断で他に使用しない。(ただし、大阪市会情報公開条例(平成13年大阪市条例第24号)に基づく公開を除く。)

オ 提出された書類は、大阪市会情報公開条例(平成13年大阪市条例第24号)に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となる。

カ 企画提案書の提出は、1者1案のみとする。

キ 提出期限後の企画提案書等の提出、差替は認めない。

ク 事務所所在地など申請内容等に変更が生じた場合は速やかに報告すること。

ケ 契約の締結は、受注者決定後速やかに行うものとする。ただし、採用された提案について、必要に応じて内容を変更する場合がある。

コ 企画提案書の受付期間に応募がなかった場合は、募集を中止する。なお、1者のみの応募となった場合は事業者選定手続きを行うものとする。

サ 入札参加者は、入札を辞退することができるが、辞退する場合はプレゼンテーション前日までに、様式8「入札辞退届」を提出すること。

なお、入札を辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取扱いを受けるものではない。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20

大阪市会事務局総務担当

TEL : 06-6808-8671 電子メールアドレス : vi0001@city.osaka.lg.jp