

区議会インターネット映像配信及び会議録検索システム更新業務委託提案書等作成要領

提案書類の作成にあたっては、次の内容をよく読んで作成してください。

1 質問書（様式3）

質問がある場合に提出してください。なお、専門用語はなるべく使用せず、わかりやすい用語・表現を用いて作成してください。

2 提案書（A4判）

「区議会インターネット映像配信及び会議録検索システム更新業務委託事業候補者募集要項」（以下 募集要項）、「区議会インターネット映像配信及び会議録検索システム更新業務委託仕様書」（以下 仕様書）、「(様式11) 機能要件一覧表」、「(様式12) 非機能要件一覧表」を参照し、提案書を作成してください。

提案書は下記の順番で作成してください。なお、頁数については合計両面 26 頁以内とし、頁数が表記されている項目については該当頁数以内に収めてください。

(1) 【表紙】（1頁）

- ・ 件名：区議会インターネット映像配信及び会議録検索システム更新業務委託
- ・ 書類の種類(提案書)
- ・ 受付番号
- ・ 作成日

(2) 【目次】（1頁）

(3) 【基本事項】

提案のポイント（3頁以内）

現行の港区議会インターネット映像配信及び会議録検索システムを踏まえた上で、区議会インターネット映像配信及び会議録検索システム更新業務の目的に沿って更新するための、貴社の基本的な考え方、具体的な対応策並びに期待される効果について簡潔に記載してください。

また、募集要項「1.4 (1) 第1次審査の評価項目」の項目ごとに具体的に記載してください。

(4) 【機能性】

募集要項「1.4 (1) 第1次審査の評価項目」の項目ごとに、必須要件を満たした上で、そのほか貴社の提案する機能を具体的に記載してください。必須要件とそのほかの機能が一目でわかるように工夫して記載してください。

区議会ホームページとのリンクについて画面デザイン(実際のトップページを想定し

たもの)案を1案、提案してください。

庁内向け会議システムトップページデザイン(実際のトップページを想定したもの)案を1案、提案してください。

(5) 【遂行能力】

予期せぬシステム障害や緊急な会議の映像配信など、緊急対応体制や支援内容について提案してください。(1頁)

(6) 【提案力】

現行の両システムを調査研究していただいた上で、2(4)【機能性】で規定しているもの以外で貴社が提案することを記入してください。

評価対象外項目となりますが、運用開始後、バージョンアップ等、提案上限額を超える自由提案があれば合わせて記入してください。

(7) 【導入支援】

ア 支援内容(1頁)

イ スケジュール(1頁)

ウ 推進・保守体制(要員計画)(1頁)

エ プロジェクト管理方法(1頁)

3 機能要件一覧表(様式11)

各要件への対応可否を「対応可否欄」に記入してください。

代替・カスタマイズ方式により対応可能な場合は、どのように業務を実施するかご記入ください。

本要件は必須要件となりますので、1つでも要件を満たさない場合(対応可否欄で×)は失格となります。

区分	要件への対応可否
○	標準機能で対応可能
△	代替・カスタマイズにより対応可能(補足説明欄に代替方法を記入してください。)
×	対応不可

4 非機能要件一覧表(様式12)

各要件への対応可否を「対応可否欄」に記入し、どのように業務を実施するか記入してください。

本要件は必須要件となりますので、1つでも要件を満たさない場合は(対応可否欄で×)は失格となります。

区分	要件への対応可否
○	対応可能
×	対応不可

5 導入実績一覧(様式 7)

今までに、構築・導入・更新を行ったインターネット映像配信及び会議録検索システム（総合システム）の実績を全て記入してください

6 見積書(様式 8)、見積内訳書(様式 8-2)

募集要項、仕様書等を参照して作成してください。見積合計額には消費税及び地方消費税を含む額を記入してください。

なお、見積書は次の項目に分け、必要に応じて細分類に分けて記載してください。

(1) 映像配信システム及び、会議録検索システム（公開用）

- ① 公開用のシステムに係る、導入時初期コスト（データ移行を含む）等について、それぞれ記載してください。

（移行データ量は、資料 3 「提案要求仕様書」 5.2 「データ移行」に記載のデータ規模を参考に積算してください。）

- ② 公開用のシステムに係る、ASP 利用料、運営経費、データ更新料等について記載してください。

あわせて、様式 8-2 に、平成 30 年度を含む、31 年度から 5 年間分の内訳を記載してください。

(2) 会議録検索システム（庁内用：内部情報系仮想化基盤）

- ① 導入時初期コスト（データ移行を含む）等について記載してください。

- ② 運用保守費用、データ更新料等について記載してください。

あわせて、様式 8-2 に、平成 30 年度を含む、31 年度から 5 年間分の運用保守費用、データ更新料等の内訳を記載してください。

(3) その他必要機器費用

その他、本委託に係る必要機器等についての経費は、別途、提出してください。

（ハードウェア要件等については、貴社が想定する構成内訳が分かるよう、必要に応じて「ハードウェア要件一覧表（様式 9）」を添付してください。）

7 留意事項

- ・ 指定する部数をA4判フラットファイル2穴に様式順に綴じた形式で提出すること。
- ・ 各1部は正本とし社名入り、他の部数は副本で社名なし、正本・副本ともに参加表明書提出時に付番された「受付番号」を記入すること。副本には提案者が判別できる社名、ロゴ等を一切入れないこと。
- ・ 提案書の提案内容は、考え方等を文書・図などを用いて簡潔に記述してください。
- ・ 文字は注記等を除き原則として12ポイント以上の大きさとし、読みやすい提案書にしてください。
- ・ 専門的な用語を多用せず、分かりやすい表現で表記してください。
- ・ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とします。
- ・ 詳細は、「区議会インターネット映像配信及び会議録検索システム更新業務委託事業候補者募集要項」の「12 提案書等の提出」に記載のとおりです。

個人情報保護に関する特記事項

(適正な管理)

第1条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。契約期間満了後も、また、同様とする。

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前条の義務を遵守させなければならない。

(再委託の禁止)

第4条 受注者は、この契約により受託した事務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

(第三者への提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(委託された事務以外への使用の禁止)

第6条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を、委託された事務以外の用途に使用してはならない。

(加工、再生等の禁止)

第7条 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を超えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

(返還及び廃棄の義務)

第9条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

第10条 前条の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう善良なる管理者の注意をもって焼却又は裁断等により処分しなければならない。

(事故発生時における報告の義務)

第11条 受注者は、個人情報の保護に関し事故が生じたときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。

(立会い及び監督)

第12条 発注者は、必要があるときは、発注者の指示する職員を立ち合わせ、個人情報の管理状況を調査し、監督することができる。

(公表措置及び損害賠償義務)

第13条 発注者は、受注者が第1条から前条までに掲げる個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠った場合は、港区長の附属機関である港区個人情報保護運営審議会の意見を聴いて、その事実を公表することができる。

第14条 前条の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。

(以下の条文は、該当する契約のみ)

(磁気テープの保管)

第15条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した磁気テープを、施錠できるロッカー等に保管しなければならない。

(磁気テープの搬送)

第16条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した磁気テープを、専用ケースに施錠した上で、指定金融機関の専用車で搬送しなければならない。

共同事業者による参加申込みに関する特記事項

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会を円る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件とし、区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。

やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象となりません。

■ 共同の方法：複数事業者による共同事業者の結成

■ 区外事業者のみで参加申請する場合：

「一次審査における一次評価点」の5%（※）を一次評価点に加点対象となりません。（※：小数点以下切上げ）

共同事業者を結成し、参加申請する場合、適切な共同事業者の名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な提出書類に加え、次の書類を提出してください。

共同事業者を構成する全ての事業者が別に示す参加資格に該当することが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めません。

(1) 共同事業者構成書

(2) 共同事業者協定書兼委任状

なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

【区内事業者として扱う事業者】

- ・ 登記簿上、区内に本店を置く事業者（港区競争入札参加資格登録の有無は問いません。）
- ・ 区内に支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者の場合は、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成 25 年 3 月 14 日港総契第 2801 号）で定める事業者