

## 議事録作成支援システム利用に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

この要領は、議事録作成支援システム利用にあたり、公募型プロポーザル方式により事業者を選定することについて、必要な事項を定めるものとする。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

議事録作成支援システム利用

#### (2) 業務内容

別紙「議事録作成支援システム利用仕様書」のとおりとする。

#### (3) 利用期間及び契約期間

①利用期間 令和4年9月1日から令和9年8月31日

②契約期間 契約締結の日から令和9年8月31日

※地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約であるため、次の条件付き解除条項を付した契約となる。

1) 南魚沼市は、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、南魚沼市の歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があったときは、この契約を解除することができる。

2) 南魚沼市又は受注者は、相手方が正当な理由なくして本契約に違反したときは、この契約を解除することができる。

3) 1)、2)の契約の解除に伴い、南魚沼市又は受注者は、解除の時から契約期間満了時までの契約金額に基づき、双方協議のうえ違約金を相手方に請求することができる。この場合、別に損害賠償の請求を妨げるものではない。

#### (4) 提案上限額

システム利用料 8,160,000円(消費税及び地方消費税除く)

※保守サポートを含む60か月分の総額。ただし、導入支援に係る費用は含まない。

### 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすこととする。

(1) 令和2・3・4年度南魚沼市物品入札参加資格審査申請書を提出し、名簿に登載された者であること。なお、資格を有していない者は、参加申込書提出期限までに申請を行うこと。

(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者であること。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立がない者であること。ただし、更生計画若しくは再生計画の認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。

(4) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立がない者であること。

(5) 南魚沼市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)第2条に規定する暴力団関係者でないこと。

#### 4. 実施日程

本プロポーザルのスケジュールは、以下のとおりとする。

項目	日時（期限等）
参加申込み受付開始	令和4年7月 7日（木）
参加申込書等の提出期限	令和4年7月14日（木）午後5時まで
質問書の受付期間	令和4年7月14日（木）午後5時まで
質問書の回答	令和4年7月15日（金）
企画提案書等の提出期限	令和4年7月28日（木）午後5時まで
プレゼンテーション	令和4年8月 5日（金）【予定】
審査及び選定結果通知	令和4年8月中旬【予定】
契約締結	令和4年8月下旬【予定】
システム利用開始	令和4年9月1日（木）

#### 5. 参加申込み手続等

(1) 本プロポーザルへ参加を希望する事業者は、次の書類を提出すること。

①参加申込書（様式1）

②会社概要関係書類（任意様式）

資本金、所在地、業務内容、社歴、社員数等が確認できるもの。

(2) 提出期限

令和4年7月14日（木）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

南魚沼市総務部財政課 契約検査班

〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180番地1

電話：025-773-6671 FAX：025-772-3055

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。郵送の場合は、一般書留など記録の残る方法により提出期限内に必着のこと。

#### 6. 企画提案書等の作成に関する質問書の受付

(1) 質問がある場合は、質問書（様式2）により、質問内容を電子メールで提出すること。

電子メール送信後は、電話で必ず着信の確認をすること。口頭による質問は受け付けない。

(2) 送付先・電話番号

南魚沼市議会事務局 E-mail：giji@city.minamiuonuma.lg.jp

電話番号：025-773-6650

(3) 受付期限

令和4年7月14日（木）午後5時まで

(4) 質問に対する回答について個別の対応は行わないものとし、全ての参加事業者に対し、

全ての質問に対する回答を電子メールにより行う。

#### 7. 企画提案書等の提出

(1) 参加申込書を提出した事業者は、次の書類を提出すること。

- ①企画提案書（様式3） 8部  
正本1部、副本7部
- ②提案見積書（様式4） 1部  
提案額の内訳明細書も添付すること。（様式任意）
- (2) 提出期限  
令和4年7月28日（木）午後5時まで（必着）
- (3) 提出先  
南魚沼市総務部財政課 契約検査班  
〒949-6696 新潟県南魚沼市六日町180番地1  
電話：025-773-6671 FAX：025-772-3055
- (4) 提出方法  
持参又は郵送とする。郵送の場合は、一般書留など記録の残る方法により提出期限内に必着のこと。電子記憶媒体での提出は認めない。
- (5) 企画提案書の内容
  - ①提案するシステムの機能  
システム機能の紹介、画面レイアウト、音声データと議事録の突合の仕方等を記載のこと。システムの機能要件を一部満たさない場合も提案可能とするが、その場合は当該項目を明記し代替案を示すこと。また、他のシステムに比べ特筆すべき機能がある場合は記載すること。
  - ②保守サポート体制  
システム利用期間におけるアップグレードの情報提供、問合せ窓口の体制等を記載のこと。
  - ③その他提案  
システム以外に独自提案がある場合、記載すること。
  - ④提案するシステムの他自治体等への導入実績
- (6) 企画提案書等の作成方法
  - ①企画提案書等は、日本語を使用し、A4版で作成すること。
  - ②企画提案書（様式3）を表紙として、ページ番号を付けること。
  - ③企画提案書は表紙を除き、20ページ以内とすること。両面印刷も可とする。色彩は自由とする。
  - ④企画提案書の各ページには、事業者名が特定できる情報は記入しないこと。
  - ⑤提案見積書（様式4）は、企画提案書とは別に提出すること。

## 8. プレゼンテーションの実施

- (1) 企画提案書等を提出した事業者は、企画提案書に基づき、プレゼンテーションを実施すること。プレゼンテーションは以下のとおり実施することとし、詳細については別途通知する。
  - ①日時：令和4年8月5日（金）【予定】
  - ②場所：南魚沼市役所内
  - ③出席者：3人以内
  - ④時間配分：準備10分、プレゼンテーション40分、質疑応答10分
- (2) 実施方法は自由形式とする。電子機器を用いて行うことができるが、機材は参加事業者

において用意すること。(ただし、スクリーンは南魚沼市で用意する。)

- (3) プレゼンテーションの時間内で、南魚沼市が用意する音源を使用したシステムのデモンストレーションを行うこと。

## 9. プロポーザルの審査方法及び優先交渉者の決定

### (1) 選定委員会の設置

プロポーザルにおける審査及び優先交渉者を選定するため、議事録作成支援システム利用業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

### (2) 審査基準

評価項目	評価内容	配点
システム機能 (基本機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>リアルタイムでの音声認識に加え、録音した音声データを取り込んで文字化するバッチ認識にも対応しているか。</li> <li>音声の録音からテキストの編集、文字起こし内容の出力まで1つのアプリケーション内で行えるか。</li> <li>オフライン（インターネット未接続）の状態で音声認識が可能なスタンドアロン型であるか。</li> </ul>	20点
システム機能 (音声認識機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>不特定話者対応であるか。</li> <li>発話内容を一字一句文字化できるか。</li> <li>自動的に句読点の出力ができるか。</li> <li>会議時間と同程度の時間で内容を認識し文字化することができるか。</li> <li>話者振り分けができるか。また、振り分けられた話者情報から自動で話者識別ができるか。</li> <li>音声ファイル（MP3, WMA, WAV, M4A）、動画ファイル（WMV, MP4）に対し、音声認識ができるか。</li> </ul>	50点
システム機能 (表示・編集機能)	<ul style="list-style-type: none"> <li>発言内容単位で音声を聞きながら認識文字列を修正・編集できるか。</li> <li>編集結果の項目を選択して Microsoft Word、Microsoft Excel、CSV（カンマ区切り）、テキストファイルに出力できるか。</li> <li>音声の再生速度の変更ができるか。</li> <li>選択した発言内容の音声を繰り返し再生できるか。</li> <li>音声認識した音声や認識結果、編集結果は自動的に保存できるか。</li> </ul>	30点
保守サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>安定的な保守サポートが可能か。</li> </ul>	10点
その他提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム以外に議事録作成に関連した独自提案があるか。</li> </ul>	5点
導入実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体等への導入実績があるシステムかどうか。</li> </ul>	10点

プレゼンテーション	・提案内容が明瞭・簡潔であるか。 ・質問等に対する応答が明快かつ迅速であるか。	5点
提案見積内容	・提案見積金額を計算式により得点化する。	20点
合計		150点

各評価項目については次に示す6段階評価により得点化を行う。

評価	評価の内容	得点化の方法
A	優れている	配点×1.0
B	やや優れている	配点×0.8
C	標準的である	配点×0.6
D	やや劣っている	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	未記入により評価できない	配点×0.0

### (3) 選定方法

選定委員会の各委員が、企画提案書及びプレゼンテーションについて評価項目ごとに評価し、その合計点を採点した委員の人数で除した値（小数点以下第2位を四捨五入）を当該事業者の得点とする。

得点が最も高い事業者を優先交渉者として選定する。なお、同点の場合は選定委員会において協議の上、決定する。

なお、参加事業者が1者のみの場合であっても、審査は実施する。

評価項目のうち、提案見積内容に関する項目については、次の計算式により得点化する。

【計算式】 価格点 = 配点 × (最低提案見積金額 ÷ 当該事業者の提案見積金額)

※小数点以下切り捨て

## 10. 選定結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、参加事業者全員に文書で通知する。
- (2) なお、審査経過及び審査結果に関する質問、異議申立ては、一切受け付けないものとする。
- (3) 選定結果については、南魚沼市公式ウェブサイトに掲載する。

## 11. 留意事項

- (1) 参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式5）を企画提案書等の提出期限までに提出すること。
- (2) プロポーザルに要する経費及び提出に係る費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は認めない。
- (5) プロポーザルに係る全ての提出物は返却しない。
- (6) システムの導入支援業務については、受注者と協議の上、必要に応じて実施する予定としている。