

# 綾 部 市 公 報

番 号 第 7 0 4 号  
発行日 令和 3 年 2 月 1 日  
発行所 綾部市役所

## 目 次

### ○規 則

- 綾部市用品調達基金条例施行規則の一部改正  
(会計課) . . . 1
  - 綾部市消防吏員服制規則の一部改正  
(消防本部) . . . 2
  - I・Tビルの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則の制定  
(商工労政課) . . . 21
- ### ○告 示
- 綾部市営住宅建替事業等に伴う移転事業費補助金交付要綱の一部改正  
(建築課) . . . 22
  - 令和 3 年綾部市議会 2 月臨時会招集告示  
(総務課) . . . 23
  - 地縁団体変更告示 (真野自治会)  
(市民協働課) . . . 24
  - 地縁団体変更告示 (小貝自治会)  
(市民協働課) . . . 25
  - 綾部市空き家活用定住促進事業費補助金交付要綱の一部改正  
(定住・地域政策課) . . . 26
  - 綾部市新型コロナウイルス緊急補助金交付要綱の一部改正  
(商工労政課) . . . 27

### ○公 告

- 小学校 G I G A スクール構想電気通信工事その 1 条件付一般競争入札について  
(監理課) . . . 28
  - 公示送達  
(市民・国保課) . . . 39
  - 令和 3 年度飛び立て！中学生海外派遣業務に関する公募型プロポーザルの実施について  
(学校教育課) . . . 40
  - 公示送達  
(税務課) . . . 48
  - 綾部市下水道排水設備指定業者規程に基づく指定業者の公表  
(下水道課) . . . 49
  - 公示送達  
(税務課) . . . 50
  - 『綾部市史』新刊 (仮称) 作製業務委託に関する公募型プロポーザルの実施について  
(社会教育課) . . . 51
  - 綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務に係る公募型プロポーザルの実施について  
(議会事務局) . . . 70
- ### ○教育委員会告示
- 令和 2 年度第 1 2 回綾部市教育委員会招集告示 . . . 92

綾部市用品調達基金条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和3年1月21日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第1号

綾部市用品調達基金条例施行規則の一部を改正する規則

綾部市用品調達基金条例施行規則（昭和57年綾部市規則第31号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項中「4月と10月の2回」を「4月に」に改める。

第4条を削る。

第5条中「用品需要計画書並びに」を削り、同条を第4条とする。

第6条の見出しを「（用品の保管）」に改め、同条中「物品出納簿（様式第2号）に受払い状況を記載し」を「用品の種類、受払年月日、単価及び数量その他必要な事項を記録し、保管し」に改め、同条を第5条とする。

第7条中「様式第3号」を「別記様式」に、「2箇月」を「2か月」に改め、同条を第6条とし、第8条を第7条とし、第9条を第8条とする。

様式第1号及び様式第2号を削る。

様式第3号中「（第7条関係）」を「（第6条関係）」に改め、同様式を別記様式とする。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

綾部市消防吏員服制規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 3 年 1 月 2 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第 2 号

綾部市消防吏員服制規則の一部を改正する規則

綾部市消防吏員服制規則（昭和 5 9 年綾部市規則第 7 号）の一部を次のように改正する。  
別表を次のように改める。

別表（第 2 条関係）

冬帽	色		濃紺
	製式	男性	円形とし、前ひさし及びあごひもは、黒色とする。 あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章各 1 個でとめる。 形状は、図のとおりとする。
		女性	円形つば型とし、帽のまわりに濃紺又はその類似色のリボン巻くものとする。 形状は、図のとおりとする。
	き章		銀色金属製消防章をモール製金色桜で抱擁する。 台地は濃紺とする。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
	周章		男性については、帽の腰まわりには、黒色のななこ織を巻き、消防司令以上の場合には、じや腹組金線及びじや腹組黒色線を、消防司令補の場合には、じや腹組黒色線を巻くものとする。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
夏帽	色		淡紺
	製式	男性	円形とし、前ひさし及びあごひもは、紺又はその類似色とする。 あごひもの両端は、帽の両側において金色金属製消防章

			<p>各1個でとめる。</p> <p>天井の両側にはと目をつけ、通風口とする。</p> <p>腰は、藤づるあみとし、すべり革には、所要の通風口をつける。</p> <p>天井の内側には、汚損よけをつける。</p> <p>形状は、冬帽と同様とする。</p>
		女性	淡紺とし、形状は図のとおりとする。
		き章	冬帽と同様とする。ただし、台地は紺とする。
		周章	男性については、帽の腰まわりに、紺又はその類似色のななこ織を巻くものとする。
アポロキヤツプ		色	濃紺
		製式	活動服と同一の濃紺とする。 形状は、図のとおりとする。
防火帽	保安帽	色又は地質	銀の強化合成樹脂又は堅ろうな材質
		製式	かぶと型とし、内部に頭部の震動を防ぐ装置をつける。 前後部にひさしをつけ、あごひもは、合成繊維とする。 形状は、図のとおりとする。
		き章	銀色消防章とする。 形状及び寸法は、図のとおりとする。
		階級章	帽の後部に白及び赤で階級を示す反射表示をつける。
	しころ	色又は地質	濃紺又は赤色若しくは金色の耐熱性防水布
		製式	取り付け金具により保安帽に付着させるものとし、前面は、両眼で視認できる部分を除き閉じることができるものとする。 形状は、図のとおりとする。
保安帽		色又は地質	白色の硬質地
		製式	かぶと型とし、内部に頭部の震動を防ぐ装置をつけ、あごひもをつける。 形状は、図のとおりとする。

		き章	帽の前面に、銀色の消防き章をつける。 形状及び寸法は、図のとおりとする。		
		周章	帽の腰まわりに1条ないし3条の赤の反射線をつける。 寸法は、図のとおりとする。		
冬 服	上 衣	色	冬帽と同様とする。		
		製 式	前 面	男性	折りえり 胸部は二重とし、消防章をつけた金色金属製ボタンを2 行につける。 形状は、図のとおりとする。
			女性	打合わせを右上前とするほかは、男性と同様とする。	
		階級章	黒の台地とし、上下両縁に金色ししゅう状を施し、中央 に平織金線及び銀色消防章をつける。 階級章は、右胸部につける。ただし、消防長の職にある 者は、これをつけないことができる。 形状及び寸法は、図のとおりとする。		
		消防長章	銀色の台地とし、金色線3条及び黒色線2条を配し、中 央に、いぶし銀色の桜葉及び銀みがきの桜花で囲んだは め込みの金色消防章を配する。 消防長章は、階級章の上部につける。 形状及び寸法は、図のとおりとする。		
		そで章	黒色しま織線1条に消防司令補以上はじや腹組金線1条 を消防士長はじや腹組銀線1条を表半面にまとい、その 下部に消防司令以上の場合には、金色金属製消防章をつ ける。 形状及び寸法は、図のとおりとする。		
	えり章	金属製とし、消防章の台地に市章をのせたものとする。 左えりにつける。 形状及び寸法は、図のとおりとする。			
下 衣	色	上衣と同様とする。			
	製式	男性	長ズボンとする。 形状は、図のとおりとする。		

			女性	長ズボン、スカート又はキュロットスカートとする。 形状は、図のとおりとする。	
夏服	上衣	色		淡青	
		製式	前	男性	シャツカラーの長そで又は半そでとする。 淡青又はその類似色のボタンを1行につける。 形状は、図のとおりとする。
				女性	打合わせを右上前とするほかは、男性と同様とする。
		肩章			外側の端を肩の縫目に縫い込み、えり側を淡青又はその類似色のボタン1個でとめる。
	下衣	色		夏帽と同様とする。	
製式		冬服下衣と同様とする。			
活動服	上衣	色		アポロキヤツプと同様とし、えり、肩及び背面上部（図中網掛け部分）にオレンジ色を配する。	
		製式		長そでとし、背面上部に消防本部名を表示する。 用途に応じ、通気性、難燃性、強度、帯電・静電防止等の機能性に配慮する。 形状は、図のとおりとする。	
	ズボン	色		アポロキヤツプと同様とする。	
		製式		長ズボンとする。 用途に応じ、通気性、難燃性、強度、帯電・静電防止等の機能性に配慮する。 形状は、図のとおりとする。	
防火衣		色又は地質		防火帽しころと同様とする。	
		製式		折りえりラグランそで式バンドつきとする。 肩及びその前後に耐衝撃材を入れ、上前は、強固なフラスナーとし、ポケットは左右の側腹部及び胸部に各1個をつけふたをつける。 形状は、図のとおりとする。	
冬	上	色又は地質		明るい青みの灰色で、表面はポリエステルを、裏面はポ	

救急服	衣		リエステルと綿との混紡糸を使用したピツケ	
		製式	前面	<p>台えり付きシャツカラーの長そでとし、ウエストラインにタツクをいれる。</p> <p>比翼仕立てとし、胸部左右に各1個、左肩下に1個のポケットをつけ、胸部左右のポケットにはふたをつける。</p> <p>えりに、ポリエステルと綿との混紡糸を使用した白のブロードの替えりをつける。</p> <p>胸部左のポケット上部に、地質と同じ台地に消防本部名を濃い灰色系でししゅうしたししゅうネームを縫いつける。</p> <p>形状は、図のとおりとする。</p>
			肩章	外側の端を肩の縫目に縫い込み、白の反射テープの肩章カバーを差し込むとともに、えり側を地質と類似色のボタン1個でとめる。
			階級章	冬服上衣と同様とし、胸部右のポケット上部につける。
	ズボン	色又は地質	暗い灰色で、ポリエステルと羊毛との混紡糸を使用したサクソニー	
		製式	<p>長めのタツクを入れた長ズボンとし、両もも及び左右後方に各1個のポケットをつける。左右後方のポケットはボックスプリーツ上切替え仕立てとする。</p> <p>形状は、図のとおりとする。</p>	
盛夏救急服	上衣	色又は地質	明るい黄みの灰色で、ポリエステルを使用したピンホールトロピカル	
		製式	<p>長そで又は半そでとし、その他は、冬救急服上衣と同様とする。ただし、半そでの場合は、左肩下のポケットをつけないものとする。</p> <p>形状は、図のとおりとし、図中二重斜線部分はスリット空き、背裏メツシユ仕立てとする。</p>	
	ズボン	色又は地質	暗い灰色で、ポリエステルと羊毛との混紡糸を使用した霜降りトロピカル	
		製式	冬救急服ズボンと同様とする。	

救助服	上衣	色又は地質	オレンジ色で難燃性のものとする。
		製式	開きんの長そでとし、胸部左右に各1個のポケットをつける。 形状は、図のとおりとし、図中二重斜線の部分は当て地とする。 背面上部に消防本部名を表示する。
	ズボン	色又は地質	上衣と同様とする。
		製式	長ズボンとし、両ももの側面に各1個のポケットをつける。 形状は、図のとおりとし、図中二重斜線の部分は当て地とする。
ブルゾン	色	紺色	
	製式	折りえりラグラン袖とし、胸部はフアスナーとする。 ポケットは左右側腹部に各1個をつけ、ふたをつける。 左上腕部分に綾部市消防本部のワツペンをつける。 胸部左に赤糸でししゅうしたネームをつける。 形状は、図のとおりとする。	
雨衣	色	オレンジ	
	製式	折りえり 胸部は二重として、フアスナーとする。 上衣背面上部に消防本部名を表示する。 形状は、図のとおりとする。	
ポロシャツ	色又は地質	紺色の織物で半袖とする。 背面上部に消防本部名を表示する。	
ネクタイ	色又は地質	濃紺色を基調とし、一部にオレンジ色を配した布地で、幅ネクタイとする。	
ワイシャツ	色又は地質	白地で、長そでとする。	
手袋	常用	白色の布地で、5本指とし、とめ金でとめる。	
	活動用	白色の皮製又は強靱な布地で、5本指とする。	



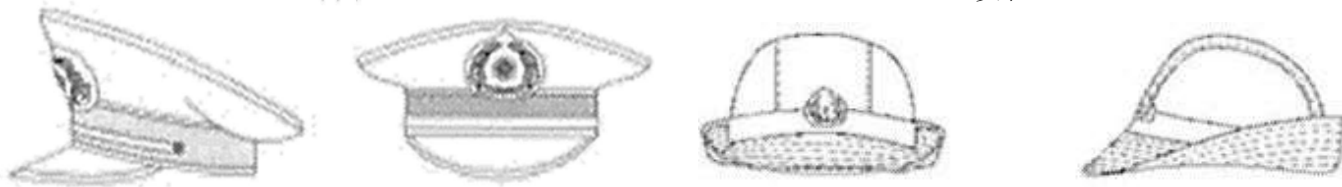
バンド	製式	<p>制服用は、前金具の中央に消防章をつける。</p> <p>救急用は白、活動用は青、救助用はオレンジのダブルピンベルトとし、反射糸を織り込んだウエビング素材とする。</p> <p>形状は図のとおりとする。</p>
靴	製式	<p>黒の短靴又は半長靴とする。ただし、防火用は黒のゴム製長靴（踏抜き防止板を入りとする。）、救急用は黒革の短靴又は必要に応じ、黒のゴム製長靴、救助用は黒の編上式半長靴とする。</p>
消防手帳	製式	<p>表紙は、黒色の革製又はこれに類似するものとする。</p> <p>中央上部に消防章を、その下に消防本部名を、それぞれ金色で表示し、背部に鉛筆差しを設け、表紙内側には、名刺入れをつける。</p> <p>用紙は、恒久用紙とし差し換え式とする。</p> <p>形状及び寸法は、図のとおりとする。</p>
警笛	製式	<p>銀色金属製で、たいこ型とし、チェーンをつける。</p>

図（数字は寸法を示し、その単位はミリメートルとする。）

冬帽

男性

女性



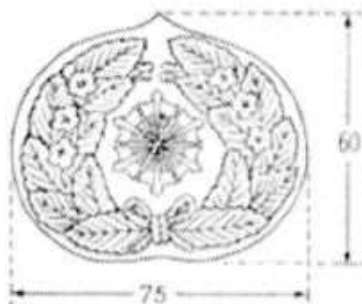
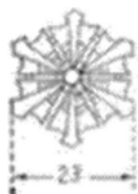
夏帽  
女性

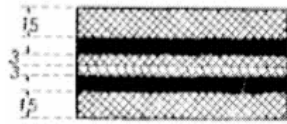


消防章

き章

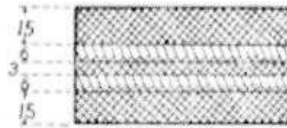
あごひも留  
め消防章





消防司令

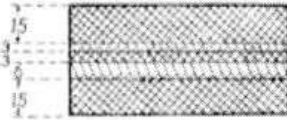
周章



消防総監  
消防司監



消防司令補



消防正監  
消防監



消防士長  
消防副士長  
消防士

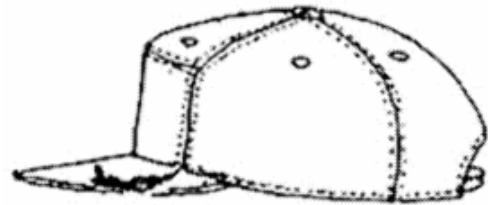


消防司令長

アポロキャップ



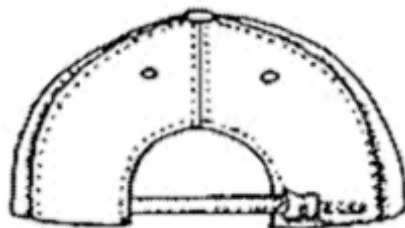
側面



前面文字ししゅう

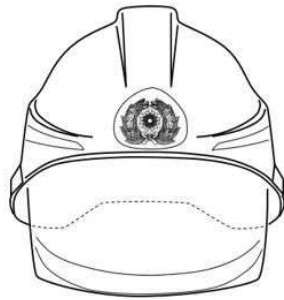
「AYABE FIRE DEPT」

後面

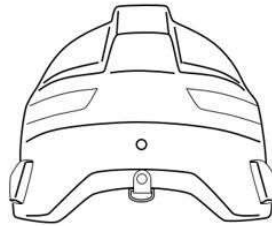


防火帽（保安帽）

正面



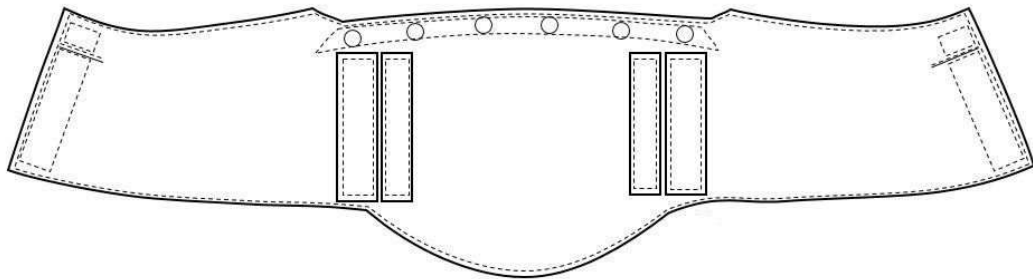
後面



側面

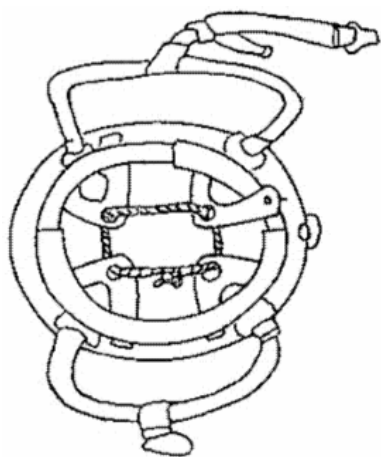


防火帽（しころ）



保安帽

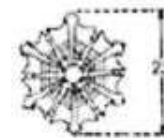
裏面



正面










き章



側面

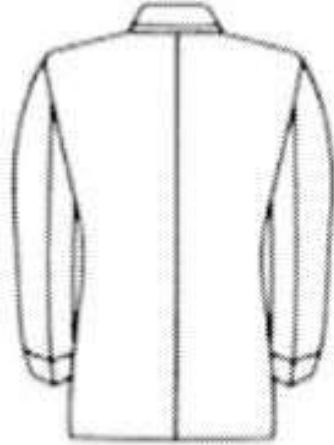


保安帽につける階級周章

階 級	保安帽	防火帽	周 章
消 防 士	4	4	
消防副士長	2 4 4	2 4 4	
消 防 士 長	4 4 4	4 4 4	
消防司令補	4 4 8	4 4 8	
消 防 司 令	8 4 8	8 4 8	
消防司令長	8 4 4 4 8	8 4 4 4 8	
消 防 監	8 4 8 4 8	8 4 8 4 8	

冬服

後面



前面



スカート



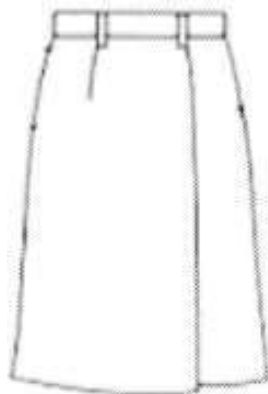
ズボン



ボタン

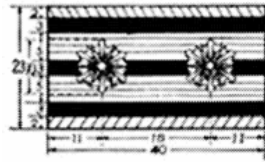


キュロットスカート

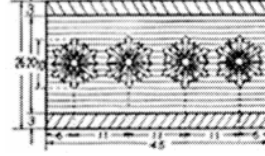


階級章

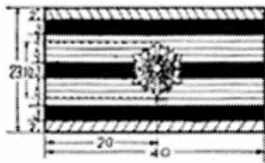
消防司令



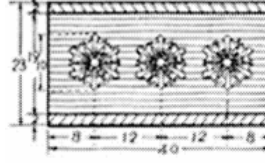
消防總監



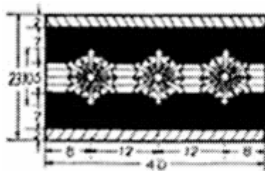
消防司令補



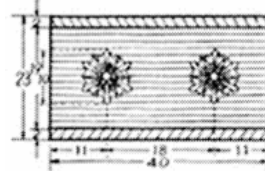
消防司監



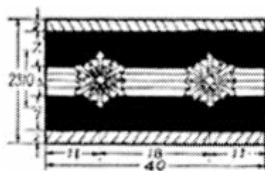
消防士長



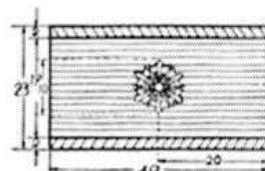
消防正監



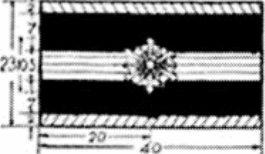
消防副士長



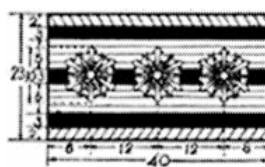
消防監



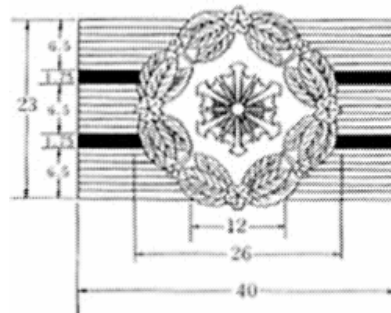
消防士



消防司令長

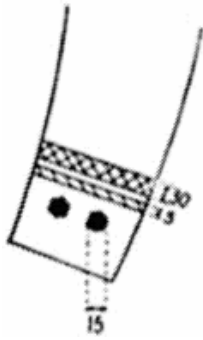


消防長章

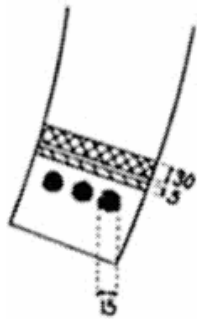


上衣そで章

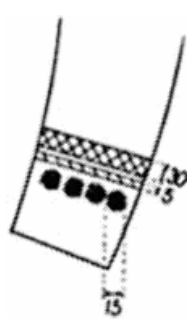
消防司令長



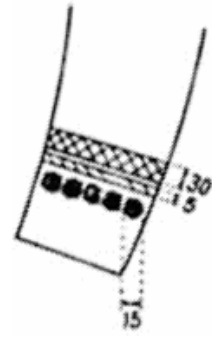
消防監



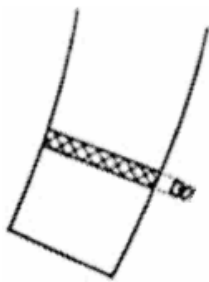
消防司監  
消防正監



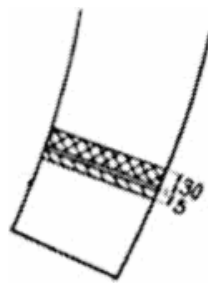
消防總監



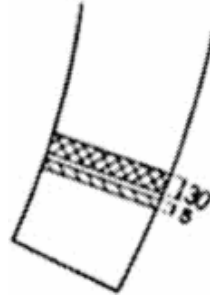
消防副士長  
消防士



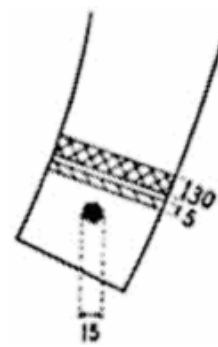
消防士長



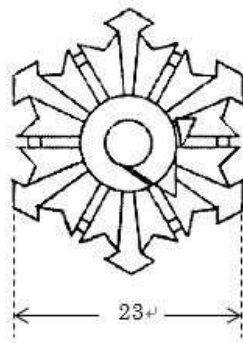
消防司令補



消防司令

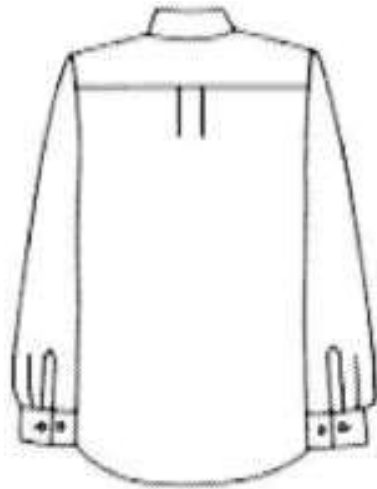


上衣えり章



夏服

後面

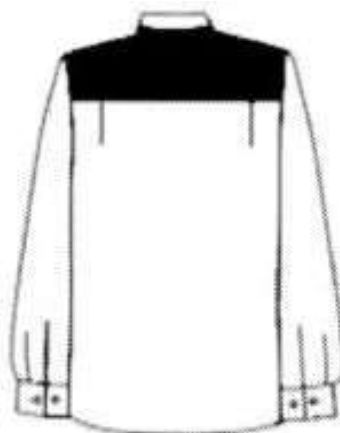


前面



活動服

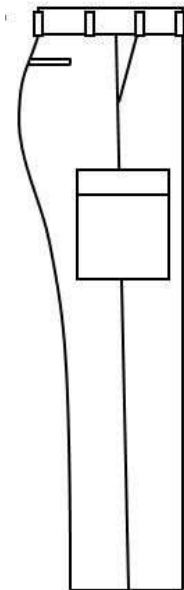
後面



前面

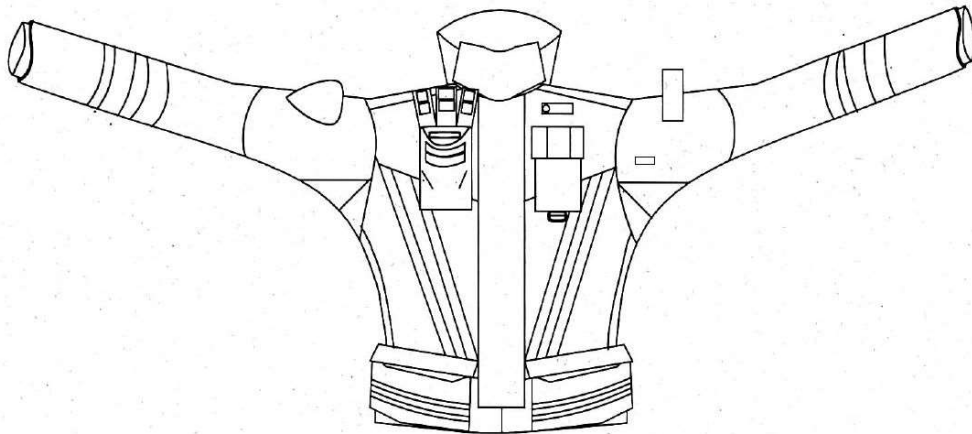


ズボン

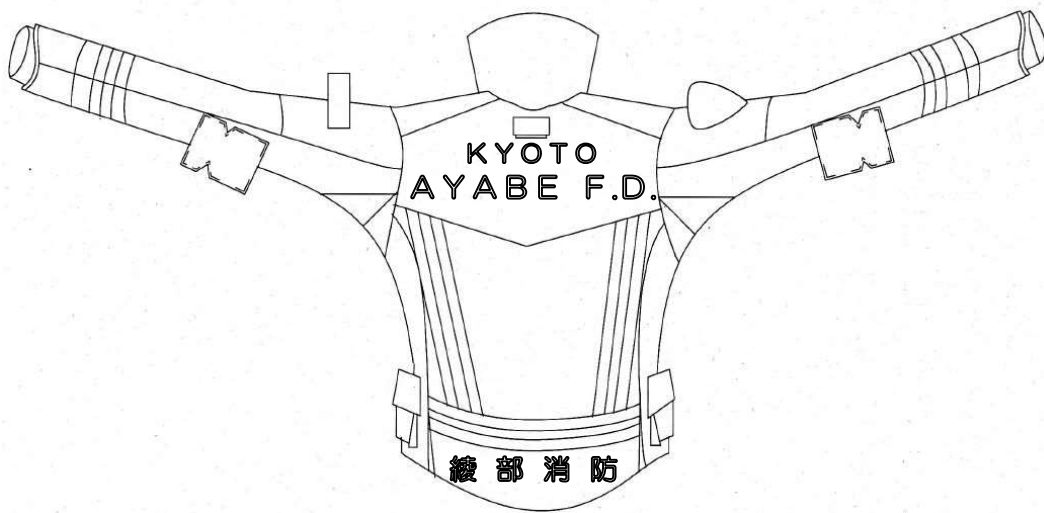




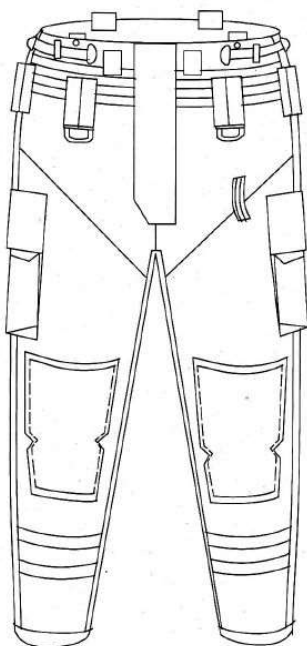
防火衣  
前面



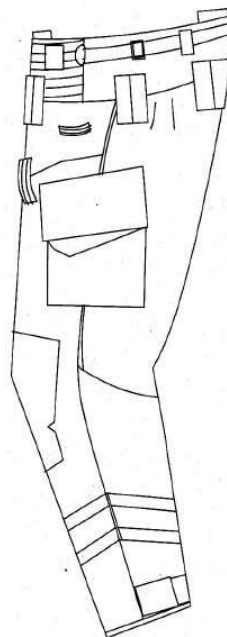
後面



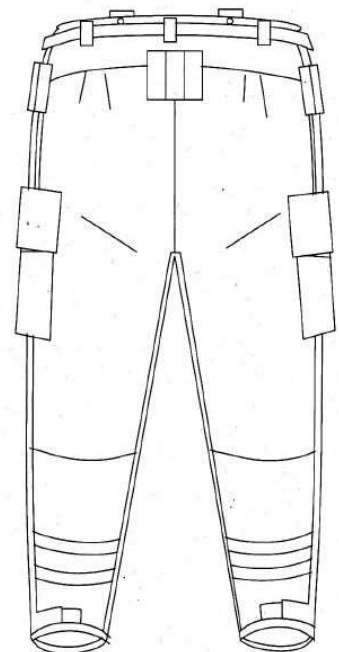
前面



側面



後面

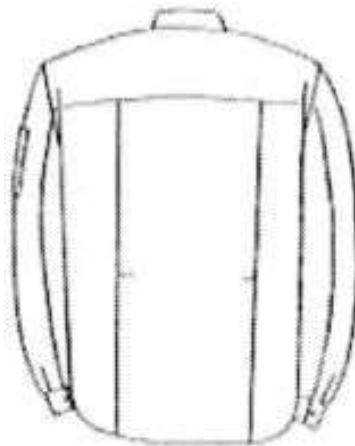


ズボン

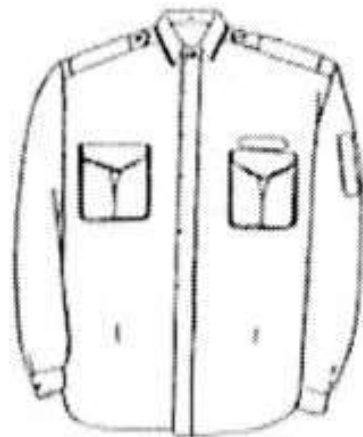


冬救急服

後面

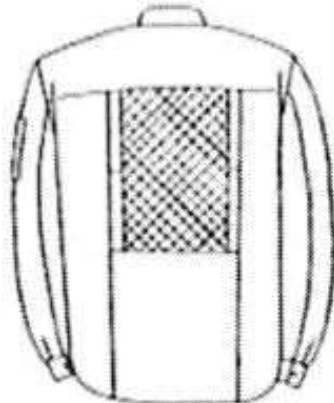


前面



盛夏救急服

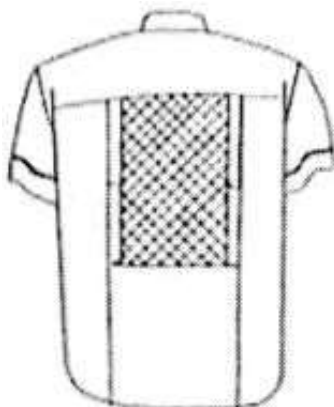
後面



前面



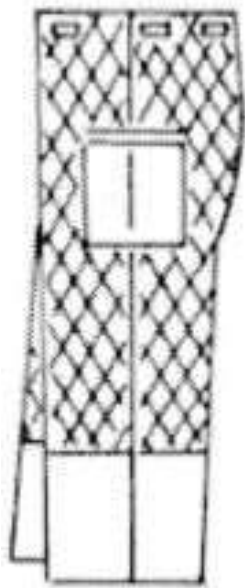
後面



前面

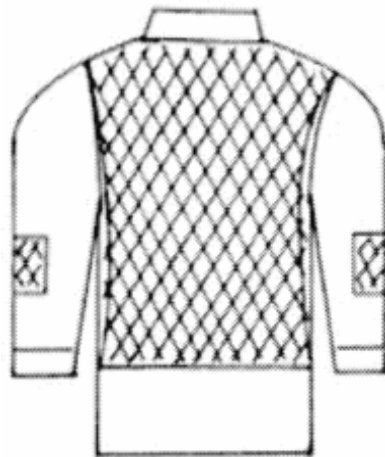


ズボン



救助服

後面

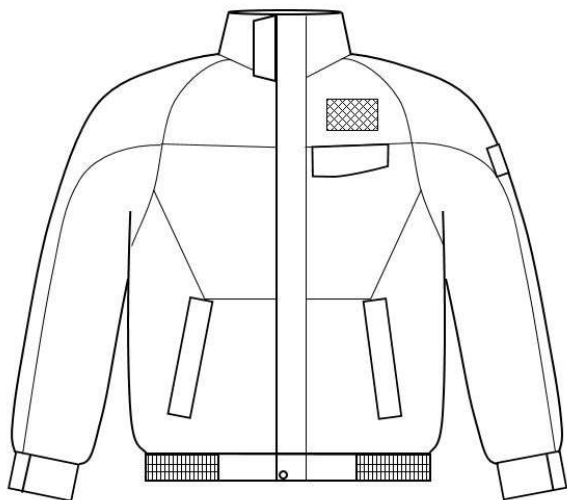


前面



ブルゾン

前面



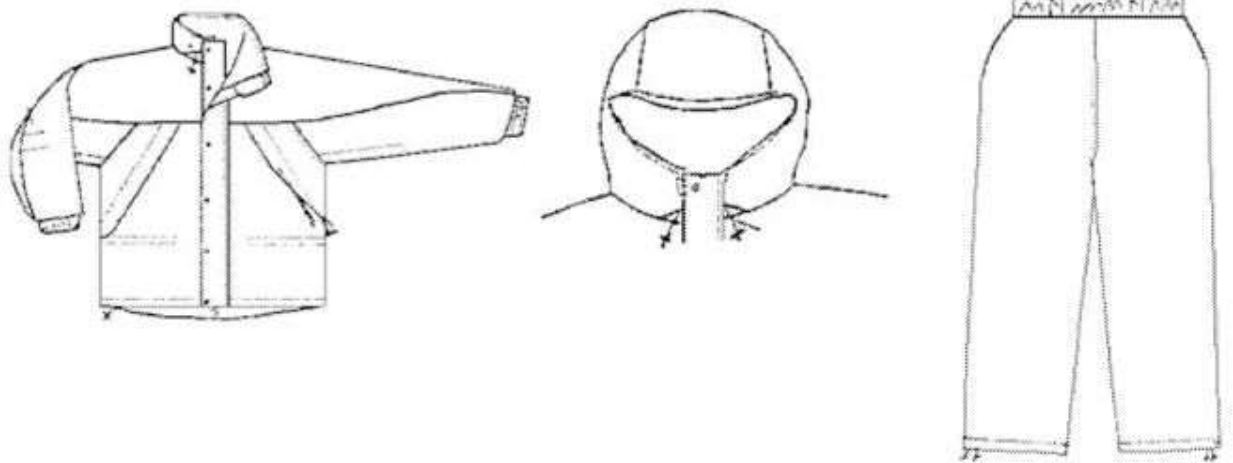
後面



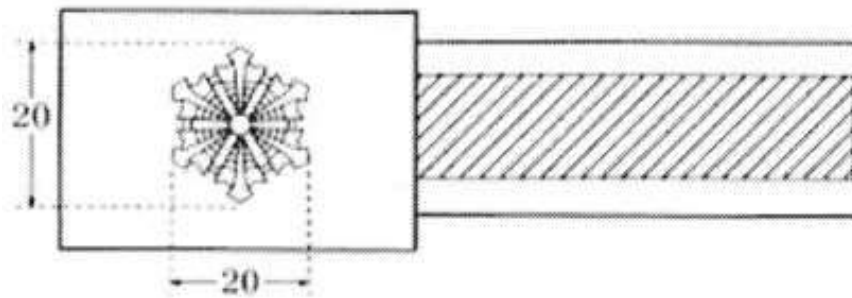
綾部市消防本部のワッペン



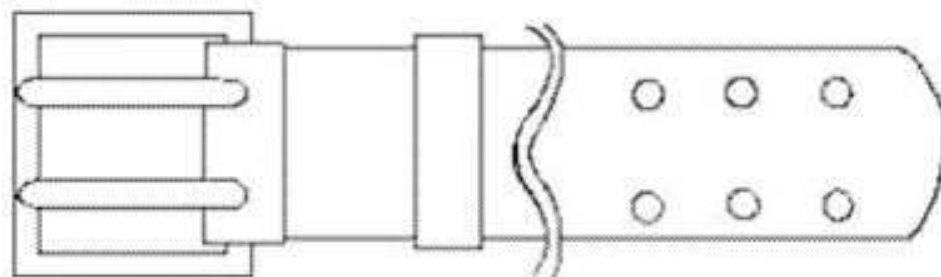
雨衣



バンド（制服用）

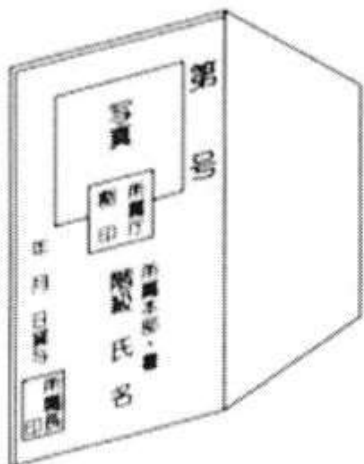


バンド（救急用、活動用及び救助用）

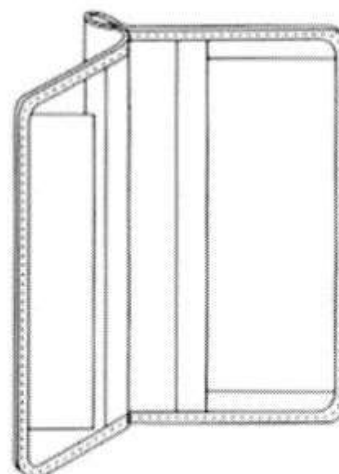
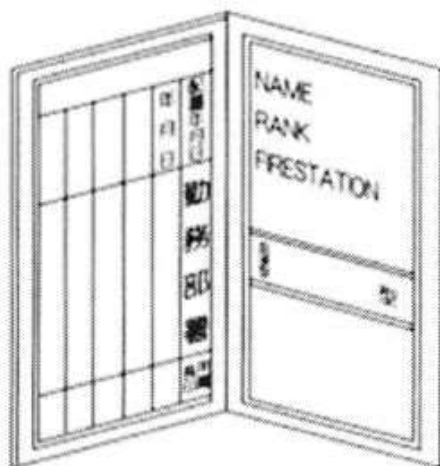


消防手帳

恒久用紙



表紙



附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正前の綾部市消防吏員服制規則の規定により調製された被服は、当分の間、これを使用することができる。

I・Tビルの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の施行期日を定める規則  
をここに公布する。

令和3年1月25日

綾部市長 山 崎 善 也

綾部市規則第3号

I・Tビルの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の  
施行期日を定める規則

I・Tビルの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例（令和2年綾部市条例第  
45号）附則の規定に基づき、この規則を定める。

I・Tビルの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例の施行期日は、令和3年  
1月26日とする。

綾部市告示第 2 号

綾部市営住宅建替事業等に伴う移転事業費補助金交付要綱（平成 28 年綾部市告示第 139 号）の一部を次のように改正する。

令和 3 年 1 月 22 日

綾部市長 山 崎 善 也

第 4 条中「17 万 6, 000 円」を「17 万 9, 000 円」に改める。

附 則

この告示は、令和 3 年 1 月 22 日から施行し、改正後の綾部市営住宅建替事業等に伴う移転事業費補助金交付要綱の規定は、令和 2 年度分の補助金から適用する。

綾部市告示第 8 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 101 条及び第 102 条の規定に基づき、次の事件について、令和 3 年 2 月 1 日綾部市議会臨時会を綾部市に招集する。

令和 3 年 1 月 28 日

綾部市長 山 崎 善 也

- 1 令和 2 年度綾部市一般会計補正予算（第 10 号）



綾部市告示第9号

地縁による団体「真野自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和3年1月29日

綾部市長 山崎善也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市睦合町真野81番地 瀧野修二 に変更する

2 変更の年月日

令和2年4月1日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第10号

地縁による団体「小貝自治会」において告示事項の変更があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第10項の規定により告示する。

令和3年1月29日

綾部市長 山 崎 善 也

1 変更があった事項及びその内容

代表者を 綾部市小貝町樋ノ口18番地 大 島 正 に変更する

2 変更の年月日

令和2年4月12日

3 変更の理由

任期満了による交代

綾部市告示第 1 1 号

綾部市空き家活用定住促進事業費補助金交付要綱（平成 2 8 年綾部市告示第 1 1 4 号）の一部を次のように改正する。

令和 3 年 2 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

第 2 条第 5 号ア（イ）中「未満の者」の次に「（病気、災害その他やむを得ない事由と市長が認める場合を除く。）」を加え、同号ア（ウ）中「属する者」の次に「（病気、災害その他やむを得ない事由と市長が認める場合を除く。）」を加える。

附 則

この告示は、令和 3 年 2 月 1 日から施行する。

綾部市告示第12号

綾部市新型コロナウイルス緊急補助金交付要綱（令和2年綾部市告示第31号）の一部を次のように改正する。

令和3年2月1日

綾部市長 山 崎 善 也

第5条中「翌月末」の次に「又は令和3年3月31日のいずれか早い日」を加える。  
附則第3項中「令和3年2月28日」を「令和3年3月31日」に改める。

附 則

この告示は、令和3年2月1日から施行する。

## 綾部市公告第1号

ICT推進事業費（小学校）、小学校GIGAスクール構想電気通信工事 その1に係る入札参加資格について、次のとおりお知らせしますので、入札参加希望者は申請してください。なお、この工事の入札は電子入札による条件付一般競争入札とします。

令和3年1月8日

綾部市長 山崎 善也

## 1 工事概要

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 工事番号 | 第502 123号  |
| (2) 工事名  | 小学校GIGAスクール構想電気通信工事 その1  |
| (3) 工事場所 | 綾部市上野町外（別添位置図参照）   |
| (4) 工事概要 | 綾部小学校 LAN配線 L=200m<br>充電保管庫設置 20台<br>中筋小学校 LAN配線 L=100m<br>充電保管庫設置 12台 |
| (5) 予定工期 | 令和3年2月 9日から<br>令和3年3月31日まで（51日間）                                       |

## 2 入札参加資格

この工事の入札参加資格は、次の要件を全て満たす業者で入札参加資格確認申請に基づき、本市が資格認定したものとします。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 令和2年度綾部市建設工事指名競争入札参加資格者名簿で電気通信工事のA等級、B等級、C等級のいずれかで登録されており、令和2年4月1日以降継続して綾部市内に本店を有する単体業者で、申請日時点において綾部市の指名停止及び市が締結する契約等からの除外措置を受けていないこと。
- (3) 電気通信工事に係る綾部市発注工事で、平成31年1月1日から令和元年12月31日の間において、完了工事の成績評点が60点に満たない評定を受けていないこと。
- (4) 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある現場代理人、主任技術者が配置できること。なお、ここでいう「恒常的な雇用関係」とは、この一般競争入札参加資格確認申請書の提出日以前に3箇月以上の雇用関係があることをいう。

## 3 提出書類

- (1) 一般競争入札参加資格確認申請書  
電子入札システムから一般競争入札参加資格確認申請書を提出すること。ただし、紙入札希望業者は「紙入札方式参加承諾願」（別記様式—1）とともに「一

一般競争入札参加資格確認申請書」(別記様式—2) 2部を監理課へ持参により提出すること。

(2) 配置予定者名簿

電子入札システムで、一般競争入札参加資格確認申請書の添付資料に「配置予定者名簿」(別記様式—3)を添付して提出すること。添付するファイルの形式及び容量については「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第7条によること。ただし、紙入札希望業者は(1)の承諾願及び申請書とともに「配置予定者名簿」を監理課へ持参により提出すること。

4 設計図書の閲覧及び入札参加資格確認申請書の受付

(1) 設計図書の閲覧

①期間 令和3年1月8日(金) 午前9時から

②方法 京都府入札情報公開システムからのダウンロードを基本とします。

([https://gprime-ebid.jp/26000/CALS/PPI\\_P](https://gprime-ebid.jp/26000/CALS/PPI_P))

ただし、これによりがたい場合は有償での配布としますので、希望者は事前に監理課まで連絡をお願いします。配布場所は綾部市建設部監理課契約・指導検査担当(本庁東3階)とし、代金は160円です。

(2) 入札参加資格確認申請書の受付

①期間 令和3年1月14日(木) 午前9時から午後6時まで

令和3年1月15日(金) 午前9時から正午まで

ただし、紙入札希望業者の提出で1月14日については午前9時から正午までと午後1時から午後5時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。ただし、紙入札希望業者は、監理課への持参による提出とします。

5 入札参加資格確認通知について

(1) 一般競争入札参加資格確認通知書については、令和3年1月中旬に電子入札システムで通知します。ただし、紙入札希望業者には郵送で通知します。

(2) 資格なしの通知を受けた者は、通知した日から起算して5日以内に、書面によりその理由について説明を求められます。

6 設計図書等に係る質疑の受付及び回答

①期間 令和3年1月21日(木) から

令和3年1月22日(金) 正午まで

②方法 綾部市指定の「質疑書」により提出するものとします。「質疑書」の提出は、監理課への持参、ファックス、メールのいずれかによることとしますが、持参の場合は開庁日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時(最終日は正午)までとします。

③対象 入札参加資格者の「質疑書」のみ受け付けます。

④回答 令和3年1月25日(月) 午後5時までに京都府入札情報公開システ

ムに掲載します。ただし、紙入札希望業者には同日午後5時までにファックスにて回答します。なお、質疑の無い場合は回答の掲載等はありません。

## 7 入札期間及び開札の日時

### (1) 入札期間

①日時 令和3年1月29日(金) 午前9時から午後6時まで  
令和3年2月 1日(月) 午前9時から午後2時まで  
ただし、紙入札者の提出1月29日の午前9時から正午までと午後1時から午後5時までと、2月1日の午前9時から正午までと午後1時から午後2時までとします。

②方法 電子入札システムからの提出とします。

(<https://gprime-ebid.jp/26000/CALS/Accepter/>)

工事内訳書を必ず添付してください。添付するファイルの形式及び容量については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第11条によること。

ただし、紙入札者は、監理課への持参による提出とします。作成方法については、「綾部市公共工事等電子入札運用基準」第19条第4項によること。

### (2) 開札の日時

令和3年2月2日(火) 午前9時30分

## 8 入札保証金

入札保証金については、綾部市会計規則(昭和57年綾部市規則第2号)第77条第1項第2号及び第3号により免除します。

## 9 落札者の決定方法

綾部市会計規則第78条の規定により作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とします。

ただし、この工事は最低制限価格を設けているため、最低制限価格未満で入札した者は失格とします。

## 10 入札の無効

入札の無効については、「綾部市工事等競争入札心得」第12条によることとします。

また、他の工事の受注等により、「配置予定者名簿」の配置ができないと認められる場合は、本件の入札を無効とします。

## 11 郵送による入札の可否

郵送による入札は認めません。

12 その他

- (1) 工事概要、工事内容に関する問い合わせは、入札参加資格確認通知までは受け付けません。
- (2) 入札参加者は、本公告文、設計図書、仕様書及び契約書を熟読し、綾部市公共工事等電子入札運用基準、綾部市工事等競争入札心得を遵守してください。
- (3) 入札参加資格確認後、入札日までに本入札を辞退するときは、電子入札システムへの入札辞退届の登録又は綾部市指定の「入札辞退届」を提出してください。
- (4) 入札参加資格者であっても、入札日までに入札参加資格を満たさなくなったり、関係法令に違反するなど、明らかに契約の相手方として不適当であると認められた場合は、入札参加資格を取り消し文書で通知します。
- (5) 本案件は募集型競争入札のため、入札締切予定日時を過ぎて入札書が未到達であり、かつ、入札辞退の手続を行っていない場合においては、「不着」として取扱うこととし、次回以降直近の同種案件において入札参加を認めません。

13 問い合わせ先

綾部市建設部監理課契約・指導検査担当

郵便番号 623-8501

所在地 京都府綾部市若竹町8-1  
綾部市役所本庁東3階

電話番号 0773-42-4276 (直通)

FAX番号 0773-42-4406 (代表)

E-mail kanri@city.ayabe.lg.jp



様式－1

## 紙入札方式参加承諾願

1 工事番号 .....

2 工事名 .....

3 場 所 .....

4 電子入札システムでの参加ができない理由

.....  
.....  
.....

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

Ⓔ

綾 部 市 長 様

様式－2

## 一般競争入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所

氏 名 ⑩

電 話 番 号

F A X 番 号

下記工事の建設工事請負契約に係る条件付一般競争入札に参加したいので、  
参加資格確認申請書を提出します。

記

工 事 番 号

工 事 名

工 事 場 所

様式－3

## 配 置 予 定 者 名 簿

工 事 番 号 :

工 事 名 :

商号及び名称 :

	現 場 代 理 人		主 任 技 術 者
1	(氏 名)		(氏 名)
	手持工事		手持工事
2	(氏 名)		(氏 名)
	手持工事		手持工事
3	(氏 名)		(氏 名)
	手持工事		手持工事
4	(氏 名)		(氏 名)
	手持工事		手持工事
5	(氏 名)		(氏 名)
	手持工事		手持工事

**【記載上の注意事項】****1) 配置予定者 共通**

- 1 申請段階で配置可能な方を上段に記載してください。組み合わせの制限はありませんので、それぞれに配置可能な方の氏名のみ記載してください。
- 2 下段には、手持工事の有無について記載し、手持ち工事がある場合は、全ての工事について工事名、請負金額、役職名、完了予定日を記載してください。(ただし、当該工事と工期が重複する工事の現場代理人や専任を要する技術者の場合は、配置予定者が変更可能な場合及び下記に示す現場代理人、主任技術者それぞれの兼務条件を満たす方のみとします。)
- 3 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある方で、「建設工事入札参加資格審査申請書」に添付された現場代理人名簿又は技術者名簿から選定してください。(ただし、新たに採用された技術者を配置する場合は、この申請までに入札参加資格記載事項変更届を監理課へ提出してください。)

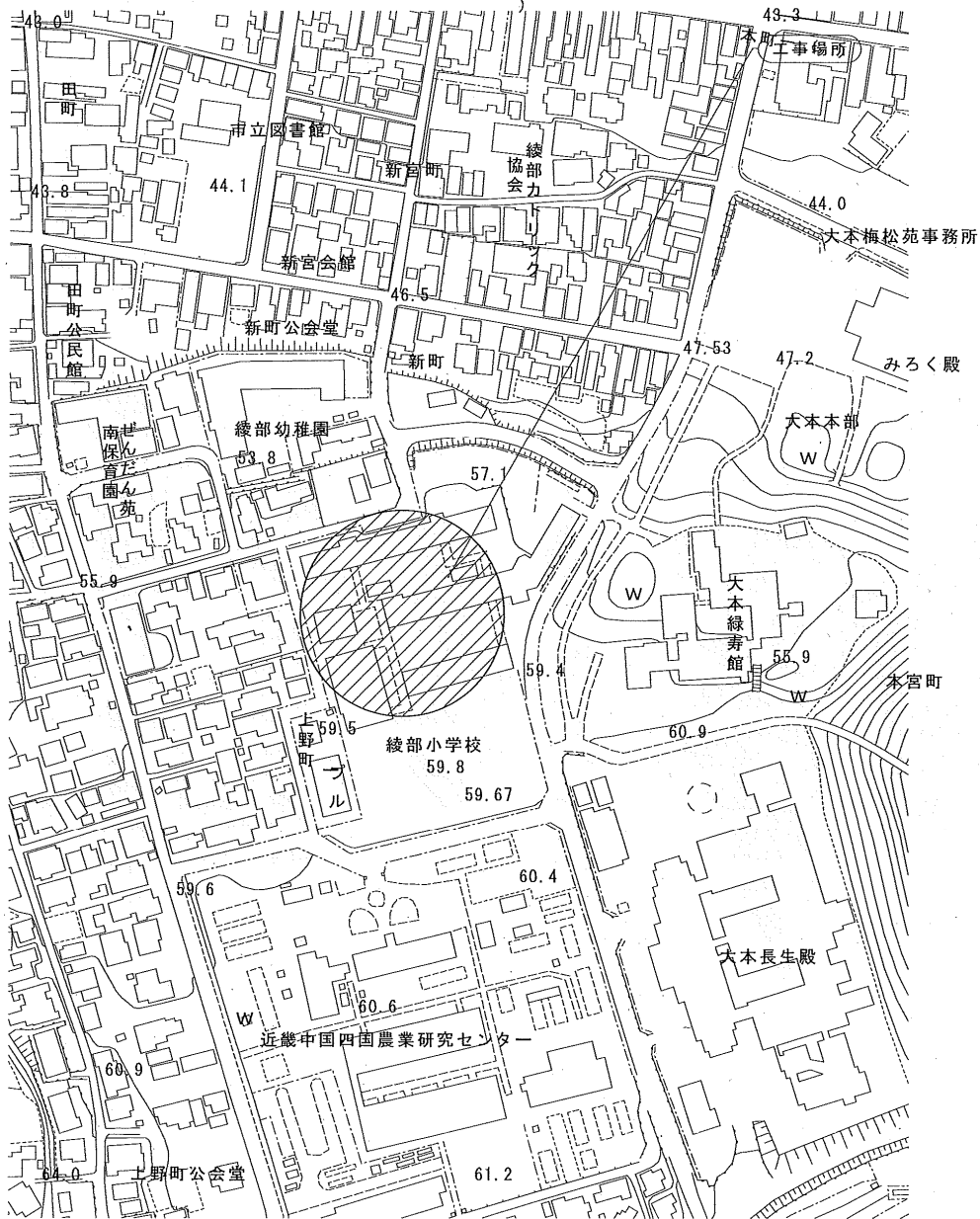
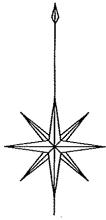
**2) 主任技術者**

- 1 電気通信工事にかかる技術資格を有した方を記載してください。
- 2 請負金額が3,500万円未満の場合は、他の工事の非専任の主任技術者を兼務して配置することができますが、請負金額が3,500万円以上となる場合は専任の主任技術者となるため、特別な場合を除き、営業所専任の技術者や他の工事の主任技術者を兼務して配置することはできません。(ただし、工事の対象となる工作物に一体性若しくは連続性が認められる工事又は施工にあたり相互に調整を要する工事で、かつ、工事現場の相互の間隔が10km程度の近接した場所において同一の建設業者が施工する場合(以下「近接関連工事」)は、同一の専任の主任技術者が兼務することができます。)
- 3 非専任の主任技術者が現場代理人を兼務する場合は、兼務する工事の当初請負額の合計が3,500万円未満とします。(ただし、増額等により専任義務工事となった場合は上記2と同様の取り扱いとします。)
- 4 請負金額にかかわらず入札公告等で専任を条件としている場合は兼務できません。

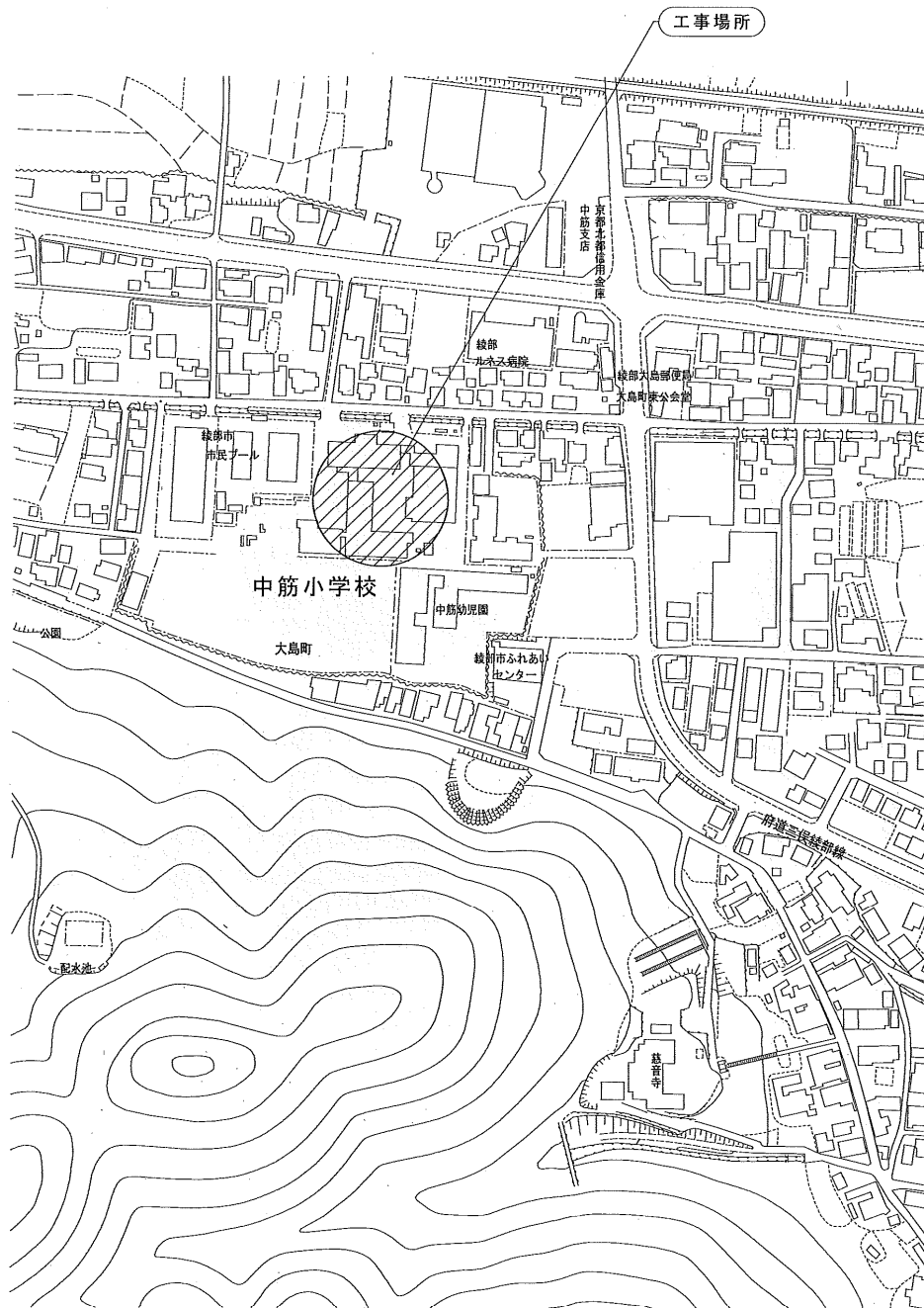
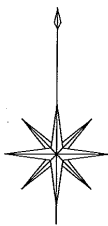
**3) 現場代理人**

- 1 本工事期間中、工事現場に常駐できる方を記載してください。(ただし、工事請負契約書第10条第3項に規定する「現場代理人の工事現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がない場合」と発注者が認める期間は除きます。)
- 2 他の工事との兼務は出来ません。(ただし、以下に示す場合は複数の工事を兼務することができます。)
  - (1) 3)の1に規定する期間。
  - (2) 一件の入札で複数の契約をする場合。
  - (3) 現場代理人が兼務する場合の共通条件として、以下の全てを満たす工事とします。(ただし、公告等で専任を条件としている場合は除く。)

- ・兼務する工事が2件までであること。(ただし、災害復旧工事を含む場合は、既発注分も含め3件までとする。)
  - ・兼務する工事が、綾部市又は国、地方公共団体等の発注する工事であること。  
(ただし、綾部市と異なる発注機関の工事が含まれる場合は、他の発注機関が現場代理人の兼務を了承していること。)
  - ・兼務する綾部市の工事現場に現場代理人又は連絡員が駐在すること。
  - ・兼務するいずれかの現場に現場代理人が駐在すること。
  - ・連絡員及び連絡体制は、工事打合簿で明確にすること。また、連絡員は、元請業者の社員の他一次下請業者の社員でも可能としますが、ガードマンや一次以外の下請業者の社員等は連絡員にはなれません。
- (4) 兼務する工事が技術者非専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、次の全てを満たす工事とします。
- ・兼務する工事が、綾部市内であること。
  - ・兼務する工事の当初請負金額の合計が3,500万円未満であること。
- (5) 兼務するいずれかの工事が主任技術者専任の場合は、上記(3)に示す共通条件の他、近接関連工事であること。



綾部小学校付近見取り図 1/2,500



中筋小学校付近見取り図 1/2,500

綾部市公告第2号

次の書類は、送達を受けるべき者の所在が不明であるため、綾部市市民環境部市民・国保課において保管し、送達を受けるべき者の申出があれば交付する。

ここに、地方税法第20条の2の規定により公告する。

令和3年1月12日

綾部市長 山崎善也

(以下掲示済)



綾部市公告第3号

令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、参加希望者は申請してください。

令和3年1月13日

綾部市長 山崎善也

本市の令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）について、委託業者の選定にあたり別添「令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）に関する公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施します。

## 令和3年度

飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）に関する公募型プロポーザル実施要領

令和3年1月

綾部市教育委員会学校教育課

## 1 趣旨・目的

この実施要領（以下「要領」という。）は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響で海外への渡航が困難になったことにより、『中学生海外派遣事業』の代替事業として綾部市（以下「本市」という。）が発注する『令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）』に関し、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### （1）業務名

令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）

### （2）業務内容

別添1 令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）に係る仕様書のとおり。

### （3）業務期間

契約締結日の翌日から令和3年8月28日（金）まで

### （4）委託料上限額

2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

＊この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

### （5）発注者

綾部市

## 3 各種資料の提出先（問い合わせ先）

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1  
 綾部市教育委員会学校教育課学務指導担当 浪越  
 TEL：0773-42-4323  
 FAX：0773-43-0991  
 e-mail：gakokyoiku@city.ayabe.lg.jp

## 4 委託予定者の選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

## 5 応募資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

- (1) 過去3年以内（平成30年1月1日以降）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。
- (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こと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (6) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

## 6 スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和3年1月13日（水）	募 集 開 始	ホームページ及び公告
令和3年1月20日（水）	質 問 書 提 出 期 限	電子メール
令和3年1月27日（水）	質 問 書 回 答 期 限	電子メール
令和3年2月3日（水）	参 加 申 請 書 類 提 出 期 限	持参又は郵送
令和3年2月10日（水）	一 次 審 査 結 果 通 知	応募者が <u>6者以上</u> あった場合のみ
令和3年2月10日（水）	二 次 審 査 詳 細 案 内	一次審査通過者にのみ通知
令和3年2月17日（水）	二 次 審 査 プレゼンテーション（動画 データでの審査）	
令和3年2月22日（月）	ヒ ア リ ン グ 送 付	提案内容に対するもの 電子メールにて送付
令和3年2月26日（金）	ヒ ア リ ン グ 回 答 期 限	電子メールにて回答
令和3年3月3日（水）	二 次 審 査 結 果 通 知	郵送
令和3年3月中旬	受託者決定・委託契約締結	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

## 7 応募方法

- (1) 提出書類、様式、提出部数等

別添2 令和3年度飛び立て！中学生海外派遣業務（未来応援プログラム「中学生国内留学」業務）に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧のとおり

(2) 提出方法等

① 提出期限：令和3年2月3日（水）午後5時15分【必着】

② 提出方法：持参又は郵送による

※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

③ 提出先：上記3に定めるところとする

8 要領等の配布

(1) 要領、提出書類様式及び仕様書の配布方法

① 本市ホームページよりダウンロード

② 事務局での直接配付

(2) 配布期間

令和3年1月13日（水）から1月27日（水）まで

ただし、直接配付は平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

9 一次審査及び二次審査の概要

一次審査

(1) 選定方法

応募者が6者以上あった場合、本業務に関する公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類をもとに書類審査し、上位5者以内を選定する。

(2) 審査基準

① 審査項目・配点

項 目	配 点
① 会社概要	10点
② 業務実績・業務遂行能力	10点
③ 業務を行うものの資格、経歴及び実績	10点
④ 業務の全体フロー、スケジュールの適格性	10点
合 計	40点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れ ている	優 れ て い る	普 通	やや劣る	劣 る
10点	10	8	6	4	2

(3) 審査結果の通知

審査結果は、各応募者に対して文書で通知する。

\*通知予定日：令和3年2月10日（水）

二次審査

(1) 選定方法

一次審査通過者（応募者が6者未満の場合は応募者）の中から、提出書類に記載された内容に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。

なお、新型コロナウイルス感染症対策として会場設定してのプレゼンテーションは実施せず、動画データとして提供されたプレゼンテーション内容を基に審査を行うため、限られた時間内で要旨を伝えられるよう工夫することが望ましい。

(2) 応募者が1者となった場合でも業者選定を実施するものとする。

(3) 審査日

令和3年2月17日（水）

通知予定日：令和3年2月10日（水）

(4) 時間制限

動画データの時間は最大30分間とする。

(5) ヒアリング

提案を受けた内容に対し、電子メールでヒアリングを行い、ヒアリング回答書【様式6】の内容を審査に反映する。

ヒアリング送付日：令和3年2月22日（月）

ヒアリング回答日：令和3年2月26日（金）

(7) 審査基準

①審査項目・配点

項 目		配 点
業務実施体制 (20点)	①会社概要、業務実績、業務遂行能力	10点
	②業務を行う者の資格、経歴及び実績並びに業務実施能力	5点
	③プレゼンテーションにおける取組姿勢、コミュニケーション能力	5点

企画提案内容 (80点)	①総合的な支援体制・支援内容	15点
	②安全管理体制	15点
	③添乗業務、移動手段など	5点
	④事前説明会、事前・事後研修会など	5点
	⑤研修期間中の研修内容など	15点
	⑥仕様書に示された業務内容に対する代替案、独自提案など	10点
	⑦見積金額	15点
合 計		100点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れている	優れている	普通	やや劣る	劣る
15点	15	12	9	6	3
10点	10	8	6	4	2
5点	5	4	3	2	1

(8) 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して文書で通知する。

\*通知予定日：令和3年3月3日（水）

10 契約の締結

(1) 9により選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

\*この場合において、契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、9により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 2の(4)の委託料上限額を超えた場合
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合
- (7) その他委員会が不適切と認めた場合

## 12 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領、基本仕様書の内容等について、質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

- (1) 提出書類：質問書【様式4】
- (2) 提出期限：令和3年1月20日（水）午後5時15分【必着】
- (3) 提出方法：電子メールによる
- (4) 提出先：上記3の定めるところまで
- (5) 回答方法：電子メールアドレス宛ての返信メールによる
- (6) 回答期限：令和3年1月27日（水）

※質問を受け付けたらその旨を電子メールで返信しますので、返信がない場合は電話等で確認してください。

※質問等の内容について電話で確認することがある。

※必要に応じ、質問等の内容を本市ホームページで公開することがある。

## 13 その他

- (1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、審査に必要な範囲において、無償で複製することができるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (6) 参加申請後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- (7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (9) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては事業を中止する場合がある。



綾部市公告第4号

次の書類は、地方税法第20条の2の規定に基づき公告する。

なお、送達すべき書類は、綾部市企画総務部税務課において保管し、送達を受けるべき者の申出があれば交付する。

令和3年1月14日

綾部市長 山 崎 善 也

(以下掲示済)

綾部市公告第5号

綾部市下水道排水設備指定業者規程第13条第1項第2号及び第3号の規定に基づく指定業者を次により公表します。

令和3年1月14日

綾部市長 山崎善也

1 指定辞退届の提出により、指定を取り消した業者

事業所名 株式会社 古久保工業  
 代表者氏名 古久保 眞昭  
 所在地 舞鶴市字福来1094番地  
 指定辞退理由 専属責任技術者の退職による。  
 指定辞退日 令和2年12月21日付

2 指定の有効期間満了に際し、継続して指定しなかった業者

事業所名	代表者氏名	所在地	期間満了日
いろは住宅設備	高見 均	福知山市字池部1368番地	令和2年12月31日

綾部市公告第6号

次の書類は、地方税法第20条の2の規定に基づき公告する。

なお、送達すべき書類は、綾部市企画総務部税務課において保管し、送達を受けるべき者の申出があれば交付する。

令和3年1月27日

綾部市長 山 崎 善 也

(以下掲示済)

綾部市公告第7号

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務委託に関する公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、応募者は申請してください。

令和3年1月28日

綾部市長 山 崎 善 也

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務について、委託業者の選定にあたり別添「『綾部市史』新刊（仮称）作製業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領」により実施します。

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務委託に関する公募型プロポーザル

実 施 要 領

令和3年1月

綾部市教育委員会社会教育課

## 1 趣旨

この要領は、『綾部市史』新刊（仮称）作製業務委託の公募型プロポーザル方式による委託先の選定に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務

### (2) 業務内容

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務仕様書のとおり

### (3) 業務期間

委託契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで（予定）

### (4) 委託上限額

22,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（うち令和3年度の支払額は2,750,000円以内）

※ この金額は、本業務の予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

### (5) 委託者

綾部市

## 3 受託者選定方法

公募によるプロポーザル方式

## 4 応募資格

応募者は、企画提案書の提出日において次に掲げる要件を満たしていること。ただし、提出後も委託契約締結までに要件を欠くような事態が生じた場合は、契約の対象としないものとする。

- (1) 地方公共団体からの受託により過去5年以内（平成28年4月1日以降）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる資料を有すること。なお、実績については、現在実施中の業務も含むものとする。
- (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こと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）若しくは会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続等開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (6) 本市の指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

5 スケジュール（予定）

期日（令和3年）	事 項	備 考
1月28日（木）	募集開始	ホームページ及び公告
2月 4日（木）	質問書提出期限	電子メールによる
同月10日（水）	質問書回答	電子メール（必要に応じホームページ）による
同月18日（木）	企画提案書類提出期限	持参又は郵送
同月25日（木）	1次審査結果通知	応募者が6者以上あった場合のみ
同日	2次審査詳細案内	1次審査通過者のみに通知
3月11日（木）	2次審査	プレゼンテーション及びヒアリング
同月18日（木）	2次審査結果通知	郵送
同日以降	受託者決定・委託契約締結	優先交渉権者と調整後

※ 上記スケジュールは予定であり、諸事情により変更する場合がある。

6 応募方法

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務仕様書の業務内容を踏まえ、次のとおり企画提案書等を提出する。

(1) 提出書類

① 企画提案書等届出書（様式第1号）

② 企画提案書（任意様式）

仕様書に示された業務内容に係る具体的提案（代替案や独自提案も含む）。A4判、横書き、両面印刷（長辺綴じ）、文字の大きさは10.5ポイント以上とする。

③ 見積書（同）

A4判、総額及び各年度別の額を提示しそれぞれ積算内訳を記入する。

④ 業務を行う者の資格、経歴及び実績書（様式第2号）

⑤ 会社概要・業務実績書（様式第3号）

会社概要や業務実績が分かる資料等があれば適宜添付。業務実績書に記載した業務について、可能であれば契約書の写し等を含め、複数件の概要が分かる資料を添付する。

⑥ 財務諸表（写し可）

直前営業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類

⑦ 登記簿謄本（同）

令和2年4月1日以降のもの

⑧ 納税証明書（同）

法人税、消費税、本市市税について未納がないことを証明する令和2年4月1日以降のもの（本市市税については本市に納税義務がある場合のみ）

(2) 提出部数

正本各1部、②③④は副本（複写可）各7部

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出期限

令和3年2月18日(木)

※ 持参の場合は、提出先(事務局=綾部市資料館内)の業務時間内(午前9時~午後5時、休館の月曜日を除く)とする。

※ 郵送の場合は、書留便とし、提出期限日の午後5時必着とする。

(5) 提出先

事務局(本要領末尾に記載)

7 要領等の配布

(1) 実施要領、提出書類様式及び業務仕様書の配布方法

① 綾部市ホームページからダウンロード

② 事務局で直接配布

(2) 配布期間

令和3年1月28日(木)~同年2月10日(水)

※ 直接配布は上記期間中(月曜日除く)の午前9時~午後5時

8 1次審査の概要

(1) 選定方法

応募が6者以上あった場合、本プロポーザルの選定委員会(以下「委員会」)において、提出書類により審査し、上位5者以内を選定する。

(2) 審査基準

① 審査の項目及び配点

項 目		配 点
業務実施体制 (30点)	① 会社概要、業務実績及び業務遂行力	10点
	② 業務を行う者(③を除く)の資格、経歴並びに実績及び業務遂行力	10点
	③ 業務を行う者(執筆者)の資格、経歴並びに実績及び業務遂行力	10点
企画提案内容 (70点)	④ 編さん業務	50点
	⑤ 印刷・製本	10点
	⑥ 全体フロー等	10点
合 計		100点

② 配点基準

配 点	大変よい	よい	普通	やや不十分	不十分
10点	10	8	6	4	2
50点	50	40	30	20	10

(3) 審査結果の通知

応募者に対して文書で行う。

なお、応募者が6者未満のため1次審査を行わなかった場合も、その旨通知する。

通知日：令和3年2月25日(木) = 予定



9 質問等の受付及び回答

本業務の概要や仕様書、本要領の内容等について質問がある場合は、下記のとおり質問書を提出し、綾部市が回答するものとする。

(1) 提出書類

質問書（様式第4号）

(2) 提出方法

電子メールのみ

提出先：事務局（本要領末尾に記載）

※ 提出に当たっては事務局に送達の確認をするものとする。

(3) 提出期限

令和3年2月4日（木）午後5時（必着）

(4) 回答

令和3年2月10日（水）午後5時までに電子メールで行う。

※ 必要に応じ、質問等の内容について確認を行うことがある。

※ 質問等の内容及び回答をホームページ等で公開することがある。

10 2次審査の概要

(1) 選定方法

一次審査で選定された者の中から、提出書類に記載された内容等に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最上位の者を優先交渉権者として選定する。

(2) 実施日・場所（予定）

令和3年3月11日（木）午後・綾部市中央公民館

※ 詳細案内日：令和3年2月25日（木）

(3) 時間配分

応募者ごとに約40分間

※ プレゼンテーション約20分間、ヒアリング約10分間（以上想定）及び機材の設置・撤収

(4) 出席者

応募者ごとに3人以内

※ 本業務に係る総括管理者又は営業担当者のいずれかは、必ず出席するものとする。

(5) 機器使用

プロジェクターを使用する場合は、その旨を事前に委員会に連絡の上、必要な機器は各応募者が準備する。

※ スクリーンは委員会が用意する。

(6) 審査基準

① 審査の項目及び配点

項 目		配 点
業務実施体制 (25点)	① 会社概要、業務実績及び業務遂行力	5点
	② 業務を行う者(③を除く)の資格、経歴並びに実績及び業務遂行力	10点
	③ 業務を行う者(執筆者)の資格、経歴並びに実績及び業務遂行力	10点
企画提案内容 (75点)	④ 編さん業務	50点
	⑤ 印刷・製本	10点
	⑥ 全体フロー等	10点
	⑦ 見積額	5点
合 計		100点

※ 上記項目及び配点は、1次審査の状況により変更する場合がある。その場合は、2次審査案内時にその旨を伝えるものとする。

② 配点基準

配 点	大変よい	よい	普通	やや不十分	不十分
5点	5	4	3	2	1
10点	10	8	6	4	2
50点	50	40	30	20	10

(7) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者に対して文書で通知する。

※ 通知日：令和3年3月18日(木)＝予定

1.1 契約の締結

- (1) 10により選定された優先交渉権者と委託契約の締結に向けた交渉を行う。
- (2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に行うものであり、契約後の業務内容は、契約締結時において優先交渉権者と本市との協議により改めて定める仕様書によるものとする。

この場合において契約交渉が不調となった場合は、審査の得点順位が次に上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

1.2 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルの参加を無効とする。

- (1) 求められた書類等が期限までに提出されなかった場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提案を行った場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平・公正を害する行為があった場合
- (5) 2の(4)の委託上限額を超えた場合
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合

- (7) 提案に対して談合等不正行為があった場合
- (8) その他委員会が不適切と認めた場合

### 1.3 その他

- (1) 応募者は、提出書類等の作成、応募、プレゼンテーション及びヒアリング等、本プロポーザルに要する費用を負担する。
- (2) 委託者は、審査に必要な範囲で提出書類等は無償で複写できるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、必要に応じ公表することがある。
- (4) 提出期限後の提出書類等の差し替え、追加、削除等は認めない。
- (5) 書類等提出後に参加を取りやめる場合は、事務局に連絡・調整の上、参加辞退届（様式任意）を提出する。
- (6) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (7) その他疑義等が生じた場合は、応募者と事務局との間で協議・調整し、必要に応じその内容及び結果を公表するものとする。

### 1.4 事務局

〒623-0005 京都府綾部市里町久田21-20 綾部市資料館内  
綾部市教育委員会 社会教育課 文化財担当  
(開館時間：午前9時～午後5時、月曜日休館)  
TEL (0773) 43-1366 / FAX (0773) 43-2134  
E-mail : shakaikyoiku@city.ayabe.lg.jp

(様式第 1 号)

企画提案書等届出書

令和 3 年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住所

商号又は名称

代表者

印

『綾部市史』新刊(仮称)作製業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領に基づき、下記の書類を添えて企画提案書等を提出します。

なお、提出書類等の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

提出書類	提出部数
① 企画提案書	正本 1 ・ 副本 7
② 見積書	同
③ 業務を行う者の資格、経歴及び実績書(様式第 2 号)	同
④ 会社概要・業務実績書(様式第 3 号)	正本 1
⑤ 財務諸表	同
⑥ 登記簿謄本	同
⑦ 納税証明書	同

本業務に係る連絡先

部署名	
所在地	
担当者名	
電話番号	
F A X 番号	
E-mail	

(様式第2号)

業務を行う者の資格、経歴及び実績書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

総括管理者	職名 氏名 年齢	資格等
	実績（過去の経歴、現在の業務）及び今回の担当予定ほか特記事項等	

営業担当者	職名 氏名 年齢	資格等
	実績（過去の経歴、現在の業務）及び今回の担当予定ほか特記事項等	

執筆担当者	職名 氏名 年齢	資格等
	実績（過去の経歴、現在の業務）及び今回の担当予定ほか特記事項等	

※ 表、スペース等の過不足は適宜調整してください。

(様式第 3 号)

会社概要・業務実績書

会社概要 (令和 年 月 日現在)

商号又は名称			
代表者名			
所在地			
電話番号		F A X 番号	
設立年月日			
総資本額			
税引前直近期利益			
職員数	常 勤	非常勤	合 計
	人	人	人
主たる取扱品目			
その他特記事項			

業務実績 (本業務と同様の業務について最近受託した例を記載=近畿圏優先)

	受託業務名	実施期間	契約金額
発注者	業務概要		

※ 内容の分かる資料を適宜添付してください。

(様式第 4 号)

質 問 書

令和 3 年 月 日

(提出者)

商号又は名称 \_\_\_\_\_

担当 部署 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

F A X 番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

質 問 事 項	質 問 内 容
①	
②	

- ※ 質問は、原則として本質問書による電子メールのみとし、各応募者 1 回とします。
- ※ 上記表は様式を示したもので、質問の事項数と内容量を限定するものではないので、適宜調整してください。ただし本書が複数枚に及ぶことは避けてください。
- ※ この質問及びこれに対する回答は、必要に応じ公開されます。
- ※ 提出期限：令和 3 年 2 月 4 日（木）午後 5 時（電子メール必着）
- ※ 提出先：shakaikyoiku@city.ayabe.lg.jp

『綾部市史』新刊（仮称）作製業務仕様書

1 趣旨

既刊の『綾部市史』（上巻・史料編・下巻）発刊から半世紀を経て、綾部市制施行70周年を迎えたのを機に、下巻発刊以降の時期を中心に綾部の歩みを記録にとどめるため、専門業者に委託して『綾部市史』新刊（仮称）を作製する。

2 業務期間

委託契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで（予定）

3 業務内容

『綾部市史』新刊（仮称）の編さん、印刷・製本

(1) 別紙「『綾部市史』新刊（仮称）編さん方針」に基づく。

(2) 編さん業務の提要は次のとおりとする。

- ① 新刊の企画・構成提案（事務局現案＝別添「『綾部市史』新刊（仮称）の構成（案）」）
- ② 資料の整理・収集補助と原稿執筆（本文および巻末付録）
- ③ 編さん委員会（年2回程度予定）の運営支援
- ④ 検索性データの整備

(3) 印刷・製本については概ね次のとおりとする。

- ① A5判600ページ程度（編集段階で100ページ程度の増減も視野に入れる）
- ② 口絵写真（8ページ程度）が4色刷り以外は1色刷り（本文写真100点程度）
- ③ 装丁は上製本（ハードカバー）で函なし
- ④ 作製部数 1,000部

4 納期限、納入場所

令和6年3月29日（金）午後5時、綾部市資料館

5 その他（留意事項）

- (1) 委託者は受託者に対し必要な資料を提供または貸与する。
- (2) 受託者は本業務の円滑な執行に差し障りのない人員・連絡体制を整える。
- (3) 本業務で得られた成果品に係る権利は委託者に帰属するものとする。
- (4) 編さん委員会の運営および資料収集に要する費用は委託者が負担するものとする。
- (5) 委託料の支払いはあらかじめ定める方法により各年度に行う。
- (6) 受託者は別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (7) 上記は想定であり、必要に応じ委託者と受託者で協議する。
- (8) 受託者の選定後、必要に応じ本書を改めた仕様書を別途作成し契約を締結する。
- (9) 問い合わせ先（委託者事務局）

〒623-0005 京都府綾部市里町久田21-20 綾部市資料館内  
 綾部市教育委員会 社会教育課 文化財担当 (月曜日休館)  
 TEL (0773) 43-1366 / FAX (0773) 43-2134  
 E-mail: shakaikyoku@city.ayabe.lg.jp



別紙

『綾部市史』新刊（仮称）編さん方針

I 市史編さんの今昔

- 1 既刊の『綾部市史』＝市制施行20周年記念：昭和43年度企画  
「上巻」（昭和51年3月刊、第2刷＝平成3年9月）原始古代～近世＝705ページ  
「史料編」（昭和52年1月刊）文書類＝915ページ  
「下巻」（昭和54年3月刊）明治～綾部市の成立・発展＝791ページ
- 2 新刊＝市制施行70周年企画

II 新刊の概要

- 1 対象期間  
下巻で扱われた昭和50年ころ（年表は53年10月まで）より新しい時代  
⇒ 昭和50年代から平成を経て令和の暁鐘を聞くまで  
ただし下巻掲載期間も市制施行（昭和25年8月）以降はダイジェストを再掲
- 2 名称 「続巻」「新巻」「新編」（「現代編」「昭和・平成編」）
- 3 体裁等 A5判 本文600ページ程度以内
- 4 部数 1,000部
- 5 特徴  
(1) 市内関係団体の代表から成る編さん委員会を組織し、重要事項について審議し、意見を述べていただく。

編さん委員会設置要綱

- 第2条（業務）①市史編さんの方針及び方法に関すること  
②資料の調査及び収集に関すること  
③その他市史編さんに関すること

具体的には以下を想定。

- ①編さんの基本方針、目次構成案について
- ②資料に関する情報提供、収集協力
- ③記事内容の確認、活用方法 等

- (2) 当該時期は「歴史研究の対象としてはあまりに近く、歴史記述となりにくい面があって、一応の時代の動きを記すにとど」(『綾部市史・下巻』あとがき)める。
- (3) 「内容の一貫性をはかるに非常な困難を来し、しばしば会合を開く必要があり激論をかわすこともたびたび」(前掲書)となることを回避するため、資料の整理から原稿執筆・編集、印刷・製本までの業務一環を実績のある専門業者に一貫委託することで、編さん委員の負担軽減と記述内容の客観性確保、総経費の縮減を図る。
- (4) 本人または家族・親族等が現に生存されている場合を顧慮し、個人名の記載は必要最小限にとどめる。
- (5) 特定のテーマに偏しない“総花的な”内容にならざるを得ないが、さりとして無機物的で面白味の全く欠けた記述一辺倒にはならないよう心掛ける。
- (6) “資・史料”(事典的)としての活用を想定し、巻末付録の充実を図る。
- ・索引
  - ・年表の充実(綾部市・日本・世界の3段組み)
  - ・主要団体の歴代代表者一覧
  - ・出典、参考図書等(必要十分かつ適切な紹介・掲出)

## 6 業務スケジュール

令和2年度 基本方針の決定

3年度 業務委託、編さん計画・目次構成の策定、資料収集

4年度 原稿作成(資料収集)

5年度 編集・校正(原稿作成)、印刷・製本

## 7 その他

### (1) 活用

- ・備え置き
- ・贈呈

等

『綾部市史』新刊（仮称）の構成（案）

下巻から	市制施行（S25）から市民憲章制定（S49）まで＝ダイジェスト			
新編	市民憲章制定後の市の歩みを憲章の 柱 に沿ってたどる（S50頃～R曙）			
	節	章	項	事例
	1 平和・祈り	平和	平和施策	【別記】
			国際交流	
		安全・安心	災害・防災	
			消防・救急	
	交通安全・暴力追放			
	2 自治・心のつながり	市政	市勢	
			選挙・議会	
			行財政	
			広域連携	
		市民生活	年中行事	
		市民活動		
		人権	人権尊重	
		男女共同参画		
福祉		地域福祉		
		児童福祉		
		高齢者福祉		
		障害者福祉		
3 教育・文化	教育	学校教育		
		社会教育		
	文化・教養	文化遺産		
		文化活動・芸術		
青少年健全育成				
4 環境・健康	環境	環境保全		
		廃棄物対策		
		上下水道		
	健康	保健		
		医療		
		保険・年金		
スポーツ振興				
5 産業・暮らし	産業	農林業		
		商工業		
		観光		
		雇用・労働		
	暮らし	都市・農村整備		
		公共交通		
6 計画・未来	市の目標	総合計画		
		都市計画		
		移住・定住		
附録	資料	参考図書等		
	年表	綾部・日本・世界（対照）		
	歴代代表	市長・議長・教育長、各種団体等		
	索引	人名・事項		

【別記】

1 平和・祈り

事例

平和	平和施策	世界連邦、非核、中東和平
	国際交流	中国・常熟市、エルサレム市、ニーム市ほか
安全・安心	災害・防災	地域防災、危機管理、水防、災害・気象・消防情報
	消防・救急	消防本部、消防関係団体、消防施設・資機材、消防水利、予防・防火、危険物、消防訓練、救急（救助・救命）、通信施設
	交通安全・暴力追放	交通安全、暴力追放、安全安心
	民俗・宗教	寺社・仏閣、祭り、墓地、宗教団体

2 自治・心のつながり

市政	市勢	行政区画、町の区域、人口動態
	選挙・議会	選挙、議員、議会、本会議・委員会、議決、会議録、傍聴
	行財政	表彰、広報広聴、地域情報化、FM、行政組織・事務、庁舎、情報公開・個人情報保護、個人番号、財政、行財政改革、課・納税
	広域連携	国・府、広域行政、京都税機構、自衛隊
市民生活	年中行事	地域諸行事、生活の変化
	市民活動	市民協働、市民憲章、コミュニティ活動、ボランティア
人権	人権尊重	人権政策・施設、同和対策・教育、人権教育・啓発、市民相談
	男女共同参画	男女共同参画、女性施策
福祉	地域福祉	社会福祉法人、民生委員、福祉バス、福祉ホール、戦没者遺族、生活保護、要保護者、社会福祉統計、自殺対策
	児童福祉	母子・父子・寡婦、児童手当、子育て支援、保育所・こども園
	高齢者福祉	老人福祉団体、老人福祉施設、介護保険、地域ケア支援
	障害者福祉	身体障害者、知的障害者、精神障害者、障害福祉団体、車いす駅伝

3 教育・文化

教育	学校教育	教育委員、機関・施設、児童生徒数、教職員、学級編成、就学・就園、学校給食、生徒指導・進路、教育相談、育英事業、幼稚園
	社会教育	社会教育委員、地域教育推進員、公民館、社会教育関係団体、生涯学習事業、成人式
文化・教養	文化遺産	文化財、資料館、史跡等、市史
	文化活動・芸術	文化振興、文化関係団体、天文館、図書館
	青少年健全育成	青少年健全育成・自立支援、放課後児童健全育成

4 環境・健康

環境	環境保全	環境対策、環境美化、埋葬、斎場、防疫、公害対策
	廃棄物対策	廃棄物処理、生活排水、クリーンセンター、衛生公苑（し尿処理）
	上下水道	上下水道事業・施設、簡易水道、浄化センター、公共下水道、農業集落排水、合併処理浄化槽、都市下水路
健康	保健	保健施設、健康づくり、予防接種、母子保健、献血、感染症予防
	医療	医療機関、市立病院、市立診療所・歯科診療所、高齢者医療
	保険・年金	国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療制度
	スポーツ振興	社会体育関係団体・施設、市民センター、京都国体、水夢

5 産業・暮らし

産業	農林業	農・林業・畜産・水産、関係団体、農業経営構造、土地改良事業、地産地消、有害鳥獣、森林経営、農道・林道、農業委員会、農夢
	商工業	商業、工業、中小企業、伝統産業、産業振興基金、消費者保護、I・Tビル、企業誘致、工業団地
	観光	観光振興、観光関係団体・施設、観光客誘致、観光資源、農村都市交流、里山ねっと・あやべ、東部・以久田野開発、あやべ温泉
	雇用・労働	雇用促進、勤労者福祉、就労支援、シルバー人材センター
暮らし	都市・農村整備	公共土木事業・施設、市道、道路改修、すぐやる事業、都市公園、公有地、土地区画整理、市街地開発、都市緑化、公営住宅、耐震
	公共交通	市民バス、公共交通、国鉄・JR、バス・タクシー

6 計画・未来

市の目標	総合計画	総合計画（第1～6次）
	都市計画	都市計画、都市計画区域
	移住・定住	定住促進、住宅団地、水源の里、地域振興、空き家対策

綾部市市民憲章（昭和49年11月3日制定）

私たち綾部市民は、丹波の美しい山河と豊かな伝統をもつふるさとを誇りとし、郷土愛に燃え、自然と人間が真に調和する新しい田園都市の実現をめざして、ここに市民憲章を定め、これを守り実行することを誓います。

1 平和をねがい、祈りのあるまちにしよう。

- 全国に先がけて平和都市宣言をしたことを自覚し、いつさいの暴力を許さず平和をつらぬく。
- 温厚で粘り強い特性を生かし、敬けんな心で安らかに暮らす。
- 交通道徳を正しく守り、事故をなくして安全につとめる。

1 自治を高め、心のつながりのあるまちにしよう。

- 自分たちのまちは自分で育てる気構えをもち、進んで話し合いの場をつくる。
- 節度ある社会生活に心がけ、互いに迷惑をかけぬよういましめあう。
- 人権を尊び差別をなくし、老人や障害者・病弱者などにあたたかい心をくばる。

1 教育をたいせつにし、文化のかおるまちにしよう。

- 教育環境と設備をととのえ、教育を高める。
- 郷土の文化遺産をたいせつにし、新しい文化運動をすすめる。
- 青少年の正しい成長をはかり、自らの教養を豊かにする。

1 環境をととのえ、健康のあふれるまちにしよう。

- 自然を守り、澄んだ空・美しい緑・清らかな水を大切にする。
- ゴミや汚物をなくし、環境の清潔に心がける。
- 健康を守る場をつくり、心とからだをきたえる。

1 産業をおこし、豊かなくらしのあるまちにしよう。

- ふるさとの自然と伝統を生かし、郷土の産業を盛んにする。
- 産業振興のため、必要な条件をととのえることにつとめる。
- 公害のない産業をおこし、自信と誇りをもつてたのしく働く。

1 計画を定め、輝かしいあしたをひらくまちにしよう。

- ふるさとの歴史と伝統に学び、未来に希望をもち、目標に向かつて前進する。

## 別記

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この業務による個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

## (秘密の保持)

第2 受託者は、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## (情報収集の制限)

第3 受注者は、この業務を処理するため個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

## (目的外利用又は提供の禁止)

第4 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、この業務に関して知ることができた個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

## (複写、複製の禁止)

第5 受託者は、この業務を処理するため委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

## (適正管理)

第6 受託者は、この業務を処理するため委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止に努め、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。

## (再委託の禁止)

第7 受託者は、この業務を自らが行き、委託者が承諾した場合を除き、第三者に再委託してはならない。

## (資料等の返還等)

第8 受託者は、この業務を処理するため委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されたすべての資料等を、業務完了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

## (事故の場合の報告)

第9 受託者は、この業務の契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

綾部市公告第 8 号

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務に係る公募型プロポーザルの実施について、次のとおりお知らせしますので、参加希望者は申請してください。

令和 3 年 2 月 1 日

綾部市長 山 崎 善 也

本市の綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務について、事業者の選定にあたり別添「綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領」に基づき実施します。

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム  
導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和 3 年 1 月

綾部市議会事務局



## 綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム 導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 目的

タブレット端末と議案書や議会関係資料等の電子データを用いた会議システムを導入し、文書保存・管理の効率化とペーパーレス化を推進するとともに、資料等の閲覧や議員と事務局との通信連絡手段として活用するなど、議会運営の効率化や議員活動の活性化を図ることを目的とする。

本業務を実施するにあたり、豊富な経験及び高い専門知識を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により広く企画提案を募集し、提案内容を総合的に評価し、より内容の優れた契約候補者を決定する。

#### (3) 業務の内容

「綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づくものとする。

#### (4) 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日までとする。なお、諸事情により端末入荷が遅れる場合は、協議の上決定する。

#### (5) 導入業者選定方式

ア 事業者の提案の中から最も優れた評価を得た事業者に優先交渉権を付与し契約締結に向け交渉を行う。

イ 本プロポーザルは、優先交渉権の設定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権を得た事業者と当市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

ウ 契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

#### (6) 提案上限額

令和2年度 4,582,000円（消費税及び地方消費税を含む）

上記金額は、初期設定等セットアップ、システム使用、研修実施に係る費用等を含むものとする。なお、月額使用料及び通信料は2か月分とする。

※令和3年度以降の予算は、今後措置する。

## 2 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たしていなければならない。なお、参加については単独又は複数が共同で応募することができる。ただし、共同で応募する場合は、共同で応募するグループ（以下「グループ」という。）内から代表する応募者1者を選定し、応募代表者が市との連絡窓口となる。また、グループの全構成員が、以下に掲げる要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 過去に本件と同様、またはそれに類する業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。
- (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こと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続等開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (5) 国税及び当市市税を滞納していないこと。
- (6) 当市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

## 3 スケジュール

項 目	期 日	備 考
募集開始	令和3年2月 1日（月）	ホームページ及び公告
質問書提出期限	令和3年2月 9日（火）	電子メールにて受付
質問書回答期限	令和3年2月12日（金）	電子メールにて回答
企画提案書提出期限	令和3年2月18日（木）	持参又は郵送（午後5時必着）
プレゼンテーション審査	令和3年2月25日（木）	時間未定
審査結果通知	令和3年3月 4日（木）	郵送及び電子メール
受託者決定・契約締結	交渉権を得た事業者と調整後	
構築完了期限	令和3年3月31日（水）	諸事情により端末入荷が遅れる場合は、協議の上決定する

## 4 応募方法

本プロポーザルに参加する場合は、仕様書等の内容を踏まえ、次の項目・内容に沿って企画提案書等を作成し提出してください。

- (1) 提出書類

ア 企画提案書等届出書（様式第1号）

イ 企画提案資料（任意様式）

企画提案資料のサイズは、A4判とし、資料やイメージ図など見やすくするためA3判を使用する場合は、A4の大きさを三つ折りとしてください。なお、印刷は両面印刷とし、ページ番号を入れ、文字サイズは10.5ポイント以上としてください。

項 目	内 容
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会社概要</li> <li>・ 本業務の実施体制</li> </ul>
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去3年以内の他自治体議会での同種又は類似業務の実績</li> </ul>
タブレット端末等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 端末機能概要説明（端末の特徴、操作性など）</li> <li>・ 付属品等概要説明</li> <li>・ 仕様書記載内容の対応</li> <li>・ セキュリティ対策</li> <li>・ サポート体制</li> </ul>
システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム機能概要説明</li> <li>・ システムの特徴（操作性、機能性、安定性、拡張性、発展性）</li> <li>・ 仕様書記載内容の対応</li> <li>・ セキュリティ対策</li> <li>・ サポート体制</li> </ul>
講習会（端末・システム）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講習会の概要説明</li> </ul>
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積金額</li> </ul>

※グループで応募する場合は、各構成員の担当業務、グループ内の連携体制等についても提案してください。

ウ 見積書（参考様式1）

本業務の全体の見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）と、その詳細な内訳を以下の項目ごとに記載してください。また、単価と数量を示し、積算根拠が分かるよう記載してください。

A. システム導入費

I. 初期設定費用

II. タブレット端末費用（付属品等も含む）

III. その他必要な費用

B. 運用費

I. 通信費

II. 補償サービス等費用

III. 議会システム使用費用

C. 講習会費

I. タブレット端末講習会費用

II. 議会システム利用者講習会費用

(2) 提出部数

正本1部、副本5部

(3) 提出方法

郵送又は持参（持参の場合は平日の午前8時30分から午後5時までとします。郵送の場合は書留郵便とし提出期限までに必着とします。）

(4) プレゼンテーション及び質疑

次のとおりプレゼンテーション及び質疑を行います。

① 日時 令和3年2月25日（木） ※時間は後日連絡します。（午後からを予定）

② 場所 綾部市役所3階 第一委員会室（綾部市若竹町8番地の1）

③ 出席者 プレゼンテーション会場への入室は4名以内とします。

④ 内容

ア 1応募者あたりの説明時間は20分以内（セッティング・撤去・質疑応答に係る時間を除きます。）とし、その後10分程度質疑を実施します。質疑は選定委員からのみとし、説明者からの質疑はできません。

イ 説明者は本業務の主担当者とします。

ウ 説明は資料に沿った内容とします。

エ 応募者は、他の応募者のプレゼンテーションの内容を知ることはできません。

⑤ 順番 企画提案書の受付順とします。

⑥ その他 プレゼンテーションは、スクリーン（プロジェクターへの入力はHDMIも対応）を使用することができます。その際、スクリーン、プロジェクター・電源は市で用意します。パソコン等は、応募者が用意してください。

(5) 質問等の受付及び回答

本業務の内容等について質問等がある場合は、下記のとおり質問書を提出してください。

① 提出書類

質問書（様式第2号）

② 提出方法

電子メールによる提出のみ（[gikaijimukyoku@city.ayabe.lg.jp](mailto:gikaijimukyoku@city.ayabe.lg.jp)）

③ 提出期限

令和3年2月9日（火）午後5時まで（必着）

④ 回答

令和3年2月12日（金）までに、電子メールで回答

※質問等の内容について電話で確認することがあります。

## 5 契約候補者の選定について

### (1) 審査主体

提案内容についての審査は、市議会議員と市職員で構成する審査委員会が行い、企画提案の内容について公平かつ適正な審査を行います。

### (2) 審査の方法

審査にあたっては、別記様式1「綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務審査基準表」に基づき審査委員が項目ごとに配点する。審査委員の配点を集計し、合計点が最も高かった事業者を優先交渉権者とします。

なお、複数の事業者が最高得点を得た場合、審査員による協議の上、順位を決定します。参加者が1者になった場合でも審査を行い、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。

### (3) 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して文書及び電子メールで通知します。

※グループで応募した場合は、応募代表者に通知します。

## 6 契約協議及び契約

(1) 市は契約候補者と、業務内容、契約金額、企画提案内容について協議し、協議が整ったときは契約を締結します。

(2) 前項の協議が整わない場合は、次順位の応募者から順に同様の協議を行います。

## 7 留意事項

次のいずれかに該当するときは、契約候補者としての選定を取り消すものとします。また、その場合は次順位の応募者を契約候補者とします。

(1) 提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。

(2) 審査委員会の委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行ったとき。

(3) 契約候補者の選定から契約の締結までの間に、契約候補者の資金事業の変化等により、本業務の履行が困難であると市が判断したとき。

(4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、契約候補者として相応しくないと市が判断したとき。

(5) 契約候補者が本実施要領に定める参加資格要件を満たさなくなったとき。

## 8 その他

(1) 本プロポーザルに応募する費用は、全て応募者の負担とします。

(2) 手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とします。

- (3) 提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市の公文書として保管するため、綾部市情報公開条例（平成12年条例第2号）に基づき、提出書類を開示することがあります。
- (4) 提出された書類は返却しません。
- (5) 適格性を満たす応募者がいないときは、契約候補者を選定しない場合があります。

## 9 担当窓口

〒623-8501 京都府綾部市若竹町8番地の1

綾部市議会事務局 担当：井上

電話番号：0773-42-1259（直通）

FAX : 0773-42-1259

E-mail : [gikaijimukyoku@city.ayabe.lg.jp](mailto:gikaijimukyoku@city.ayabe.lg.jp)

(様式第1号)

企画提案書等届出書

令和3年 月 日

綾部市長 山 崎 善 也 様

住 所

事業者名

代表者名

印

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務において、提案書等を提出します。

なお、当該業務に係る応募資格の要件に該当するものであること及び提出書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名 綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務

2 添付書類

- (1) 会社概要書
- (2) 業務実績書
- (3) 提案書
- (4) 見積書

本業務のプロポーザルに係る担当者の連絡先

所 属	
担当者氏名	
電 話 番 号	
E - m a i l	

※書類送付・質問回答等の連絡先となります。

(参考様式1)

「綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務」費用内訳

経 費 見 積 書

1 初期費用

品目・内容	単価	数量	合 計	備 考
タブレット端末本体		23		
附属品（タッチペン、カバー、液晶保護フィルム）		23		
事務契約手数料		23		
初期設定費等セットアップ費用				
文書共有会議システム（初期設定費用、講習会費用）				
操作説明会				

※その他費用が発生する場合は内容を記載すること

2 月額利用料等

品目・内容	単価	数量	月数	合 計	備 考
タブレット端末補償サービス					
タブレット通信料					
文書共有会議システム利用料					
グループウェア（メール、スケジュール機能）利用料					
ウェブ会議システム利用料					

※その他費用が発生する場合は内容を記載すること



(様式第2号)

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務に係るプロポーザル

質 問 書

質問日	令和3年 月 日	
質問者	所在地(住所)	
	名称・所属	
	氏 名	
	電話番号	
	E-mail	
件名		
【質問内容】(簡潔に記載してください)		

————— (これより下部は綾部市が記入しますので記入しないでください) —————

○上記の質問に対する回答

回答日	令和3年 月 日	
【回答】		

(別記様式1)

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務 審査基準表

審査項目			評価のポイント	配点	
総論	業務遂行能力	1 業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	本業務の目的を理解し、仕様書の基本方針に沿った提案がされているか	20	
			本市が示したスケジュールに対応できる内容となっているか	10	
	業務実績	2 同様の業務について十分な実績があるか	タブレット端末・アプリケーション等・データ通信・端末講習会	10	
			議会システム・利用者講習会	10	
	意欲・熱意	3 業務を遂行するために必要な意欲、熱意や粘り強さを有しているか	企画提案書の内容が見やすく、伝わりやすい内容であるか	20	
			プレゼンテーションの内容がわかりやすく説得力があるか	20	
提案内容	システム	4 良質で安定したシステムか	「機能要件確認書」機能要求事項 No.1～4 4※	220	
			利用者の利便性を高める、独自の機能やサービスについて提案されているか。(機能要件確認書「仕様書以外に特に優れている機能がある場合」)	10	
			5 簡易かつ平易な操作性を有しているか	仕様書6.(4)議会システム ①基本要件「ア」～「ウ」	20
			6 将来的な拡張性を備えているか	必要に応じユーザーの追加、サーバーの容量の追加に対応できるか	20
	端末	7 簡易かつ平易な操作性を有しているか	画面がシンプルで、タッチパネルの動作が軽く、初心者でもスムーズに操作できるものか	20	
			8 必要な付属品を備えているか	充電器・充電用ケーブル・タッチペン・タブレット専用カバー・画面保護フィルム	10
	通信・セキュリティ等	9 情報セキュリティは確保されているか	セキュリティ対策が具体的に記載されており、効果的な取り組みとなっているか	10	
			端末紛失などによる情報漏えいリスクに対する対策がとられているか	10	
			情報セキュリティ面に配慮した安全性の高いものであるか	10	
		10 機器等の故障や不具合に速やかに対応できるか	サポート体制(問い合わせ対応、障害時対応等)が具体的に記載されており、効果的な取り組みとなっているか	30	
費用	価格	11 提案額	適正な提案額であるか	50	
合 計 (500点満点)					

配点基準

A	優れている	配点に1.0を乗じて得た数値
B	標準	配点に0.5を乗じて得た数値
C	劣っている	配点に0.1を乗じて得た数値

※「機能要件確認書」機能要求事項 No.1～4 4 については、機能要件確認書に記載されている配点基準となる

## 綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム 導入業務に係る業務仕様書

### 1 業務名

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務（以下「本業務」という。）

### 2 目的

本業務は、タブレット端末と議案書や議会関係資料等の電子データを用いた会議システムを導入し、文書保存・管理の効率化とペーパーレス化を推進するとともに、資料等の閲覧や議員と事務局との通信連絡手段として活用するなど、議会運営の効率化や議員活動の活性化を図ることを目的とする。

### 3 履行期間

契約締結の日から令和3年3月31日までとする。なお、諸事情により端末入荷が遅れる場合は、協議の上決定する。

### 4 基本方針

綾部市議会（以下「本市」という。）が本業務に求める基本方針は以下の項目とする。

- (1) 機器等の故障や不具合等への速やかな対応
- (2) 情報セキュリティの確保
- (3) 平易かつ高い視認性を持つシステム
- (4) 安定した通信環境の確保
- (5) 紙媒体の代用となりえる簡易な操作性及びメモ機能等の付属
- (6) 事務局、議員同士の連携に対応できる幅広い拡張性

### 5 業務の種類

本業務の内容は、以下の項目を一括して行うものとする。

- (1) タブレット端末、アクセサリ及び周辺機器（以下「タブレット端末等」という。）
- (2) アプリケーション等
- (3) データ通信等
- (4) 議会システム（クラウド型サービス）
- (5) 講習会（タブレット端末講習会、議会システム利用者講習会）

### 6 業務の内容

- (1) タブレット端末等

- ① 数量及び規格等

ア タブレット端末（Apple 製 iPadPro）23台

※端末モデルは第4世代もしくは購入時の最新モデル

- i) Wi-Fi+Cellular モデル
  - ii) 画面サイズ12.9インチ
  - iii) 容量128GB以上
  - iv) 重量700グラム以下(本体のみ)
  - v) 充電器+充電用ケーブルが付属されていること。
  - vi) 日本国内で提供されている4G/LTE回線が利用可能であること。
  - vii) 本体の色は、全て同一色とすること。
  - viii) 端末機の故障・紛失等に対応する必要な補償サービスを設けること。
- イ タッチペン23本(iPadPro用 Apple Pencil 2)
- ウ タブレット専用カバー23台
- i) iPadPro12.9インチ専用でソフトレザー加工、360度回転できること(同等品可)
  - ii) スタンド機能のあるもの
- エ 液晶保護フィルム23枚
- i) iPadPro12.9インチ専用でエアレス加工、防指紋・高光沢(同等品可)

② 設定等

- ア 初期設定に必要な事項は、本市と協議の上、決定すること。
- イ 作業前に作業計画書を作成し、本市と事前に協議すること。
- ウ 1台毎に管理番号を付することとし、管理台帳を作成すること。
- エ 管理番号をタブレット端末にラベル貼付すること。
- オ 初期設定(必要なアプリケーションのインストールを含む)を行うほか、タブレット専用カバーの装着や保護フィルムの貼り付け等も行い、すぐ使用できる状態で納品すること。
- カ 1台毎に、メールアドレス・ID・パスワードを付与すること。

(2) メール・スケジュール管理・ウェブ会議機能の提供

以下のサービスを提供すること。

① 全般

- ア クラウド型のサービスとすること。
- イ Windows搭載パソコンのブラウザからも、その機能が利用できること。
- ウ ID及び機能ごとにアクセス権限の設定ができること。
- エ ID及び機能ごとに管理者権限・書き込み権限・閲覧権限等の権限設定ができること。

② メール

- ア タブレットごとに付与されたメールアカウントにより、場所及び時間の制約なくメールを送受信できること。なお、提供にあたっては、管理者から送信するメッセージ配信について、個人が特定できる開封確認の機能を備えていること。

- イ IDごとにメールアドレスの設定ができること。
- ウ メール の 保存容量は、1 ID 当たり 2 GB 以上であること。
- エ メール の 着信をお知らせする機能があること。
- オ ID を持つ利用者全てに添付ファイル付きで同報送信できること。
- カ ウイルスメール及びスパムメールへの対策がなされていること。

③ スケジュール管理

- ア 個人、グループごとにスケジュールを作成でき、議会スケジュールを共有できること。
- イ 1 日、1 週間、1 か月単位でスケジュールを閲覧できること。
- ウ 1 スケジュールごとに、作成者が公開・非公開の設定や公開先の設定ができること。また、その初期設定を実施すること。

④ ウェブ会議機能

- ア 会議参加者同士が、映像・音声を利用したコミュニケーションを行う機能を有すること。
- イ 事前に日時を指定して会議の予約ができること。また、会議を予約していない場合に即時に会議を開始できること。
- ウ 同時に 20 端末以上で会議が行え、複数端末の映像を同時に表示できること。
- エ 24 時間連続で使用が可能なこと。
- オ オンライン上（クラウド）に録画保存が可能なこと。

(3) データ通信等

通信回線、通信回線付加サービス及び通信環境の提供、以下の仕様を全て満たすデータ通信回線 2 3 回線を提供すること。

① インターネット接続

インターネット接続が可能であること。また、インターネット及びメール等を利用するために必要なプロバイダ契約を含めて提供すること。

② セルラー通信方式

タブレット端末で利用可能な LTE 又は 4 G 通信方式で接続できるものとし、安定的に利用できること。

③ セルラー通信によるデータ通信利用料

ア データ通信容量については、以下の条件を満たすこと。

- i) 回線ごとに、使用したデータ量のシステム管理ができること。
- ii) 全ての回線で、1 回線毎の通信量とし、1 か月あたり 3 GB 以上の通信量を含むこと。また、最低でも 3 GB までは通信速度が制限されないこと。
- iii) 回線ごとのデータ通信量が 3 GB/月に到達した場合は、管理者へ通知を行うこと。

(4) 通信環境の提供

- ① 移動通信サービスを提供する電気通信事業を営む者であって、移動通信サービスに

かかる無線局を自ら開設、運用している事業者であること。

- ② 本庁舎内及び利用者（綾部市議会議員）の居住地において、電波調査結果に基づき電波品質が良好であること、なお、本調査に係る費用は全額負担すること。
- ③ 電波が入りにくい建物やエリアについては、必要に応じて電波の改善策を検討すること。

(5) タブレット端末管理サービスの提供及び管理者機能の設定

以下の仕様を全て満たすタブレット端末管理サービスを23台分提供すること。その際、本市が指定するID（以下、「管理者」という。）に管理者機能の設定を行うこと。

① タブレット端末管理サービス

ア 端末の遠隔管理

- i) 盗難、紛失等の際に、回線に対して、管理者が行う遠隔操作による利用中断及び再開が可能であること。
- ii) 盗難、紛失等の際に、タブレット端末に対して、管理者が行う遠隔操作による画面ロック及び初期化が可能であること。
- iii) タブレット端末からSIMカードを取り出し、他のタブレット端末に挿入して使用された場合、自動通知等により管理者がこれを把握することが可能であること。
- iv) 管理者が指定するアプリについて、これを配布又はインストール不可能とすることが可能であること。

イ 情報取得

iOSのバージョン情報やインストール済みアプリケーション（バージョン含む）の情報が取得できること。

ウ 端末紛失時の代行作業

タブレット端末紛失や盗難時に、以下のとおり対応すること。

利用者又は管理者からの連絡により下記の作業を実施すること。なお、連絡受付窓口として24時間365日のサービスデスク（日本国内のみ、日本語）を用意し、電話にて対応すること。

- i) 初期化
- ii) 画面操作のロック及びロック解除
- iii) 回線利用一時停止及び利用再開

② 管理者機能

ア 管理者は、任意のWebブラウザを用いて、タブレット端末管理サービス（MDMサービス）の管理者機能を利用できること。

イ アについては、クラウド型の管理サービスとし、利用に当たり、本市ネットワーク上パソコンへのソフトウェアのインストール等の作業が不要であること。

ウ 管理者機能へのログインには、ID、パスワード等、最低でも2つ以上の要素での認証が必要であること。

- エ 当該管理者機能を用いて行う対象を一括で設定することが可能であること。
- オ 管理者にて回線ごとにパケット使用状況が確認できること。

(6) 議会システム

① 基本要件

- ア シンプルな画面構成で直感的な操作が可能なシステムであること。
- イ 管理者の負担が最小限のものとなるよう配慮されていること。
- ウ 選挙による議員の入れ替えなどによる利用者の変更に柔軟に対応できるシステムであること。
- エ 議会システム上に登録する資料は個人情報など重要な内容を含むため、情報セキュリティ面に十分配慮すること。
- オ タブレット端末23台のライセンス費用を含むこと。(ライセンス台数の追加を行う場合、何台単位で対応可能か「企画提案書(任意様式)」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は併せて記載すること。)
- カ 保存データ容量は10GB以上とすること。(容量の追加を行う場合、何GB単位で対応可能か「企画提案書(任意様式)」に記載すること。その際、別途費用が発生する場合は併せて記載すること。)

② 機能要求事項

資料の管理及び円滑な会議の進行に必要な機能を有するシステムとする。詳細は綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務機能要件確認書(別記様式2)の機能要求事項を参照すること。

(7) 講習会(タブレット端末及び議会システム管理者・利用者講習会)

① 管理者向け講習会

- ア 日程 タブレット端末導入後の令和3年4月(中旬)とし、本市と協議の上、決定する。
- イ 対象者 議会事務局職員5名
- ウ 時間及び回数 2時間程度の講習会を1回開催するものとする。
- エ 内容
  - i) 本システムに係る各種運用管理方法
  - ii) 質疑応答

② 利用者向け講習会

- ア 日程 タブレット端末導入後の令和3年4月(下旬)とし、本市と協議の上、決定する。
- イ 対象者 議員・議会事務局職員23名程度
- ウ 時間及び回数 2時間程度の講習会を1回開催するものとする。
- エ 内容
  - i) 議会システムの利用方法
  - ii) 質疑応答



③ 講習会資料

ア 研修時の資料については、本市と協議の上、作成し、当日資料は必要部数を印刷して用意すること。

イ 講習会時の資料については、今後のマニュアルとしても使用するため、書式を整え、本市で加筆訂正ができるワード、エクセル、パワーポイントのいずれかにより作成された電子データでも納品すること。

7 共通事項

(1) 保守・運用支援

- ① 本市からの問い合わせに対応する窓口を設置すること。
- ② 契約期間中、円滑な運用ができるようサポート体制を確保し、操作支援を行うこと。
- ③ 保守・運用支援・障害対応の担当者・連絡先等を記載した体制図を作成し、本市へ提出すること。変更があった場合には体制図を修正し、速やかに本市へ提出すること。
- ④ 問い合わせ方法及び対応時間については、本市と別途協議する。ただし、タブレット端末の故障・修理・水漏れ時の修理及び全損・盗難・紛失時については、365日24時間対応できる補償サービスを付けること。また、問い合わせ受付後、接続確認を行い、必要なアプリケーションの設定等の初期設定等を済ませた代替品を速やかに届けること。
- ⑤ 議会システムに障害が発生した場合、原則、当日（時間帯によっては翌開庁日）に担当者を本市に派遣し、障害の解消に当たること。復旧が難しい場合は本市と協議の上、対応策を提案すること。

(2) セキュリティ

- ① 第三者による不正使用または情報漏えいに対する十分なセキュリティ対策が講じられていること。

(3) 請求及び支払方法

- ① 通信料金の請求は月額で払うものとし、全回線分を一括請求すること。
- ② 初期設定及び附属品の費用は、令和2年度として一括請求することとし、タブレット端末補償サービス等の料金請求は通信料金に加算し、月額で支払うものとする。
- ③ ユニバーサル料は、基本料の中に含めること。
- ④ 議会システムに関する費用（初期設定料を除く）は、月額で支払うものとする。

(4) マニュアルの作成

以下のマニュアルを作成し、紙媒体23部（ただし、④については紙媒体5部）、CD-R等（電子データ）1枚を納入すること。

- ① タブレット端末設定マニュアル
- ② 議会システム説明書
- ③ 利用者操作マニュアル
- ④ 管理者操作マニュアル



(5) 納入

- ① 運用開始予定は、令和3年4月1日（木）とし、初期設定作業等に要する期間を考慮し、本市と相談の上、納入日を決定する。
- ② 納入の際は、本市が指示した初期設定内容その他設定内容がわかる納品書を提出し、本市の検査を受けること。
- ③ 不要な梱包材は引き取り及び処分を行うこと。
- ④ 機器の搬入の際、安全管理について市と十分に協議し、事故のないように注意すること。
- ⑤ 納入時確認作業は下記のとおりとする。
  - ア インターネットの接続確認（各タブレット端末毎）
  - イ 各種アプリケーションの起動確認
  - ウ 議会システムの起動確認

(6) その他

- ① 過去3年以内に他自治体議会で同種又は類似業務の実績があること。
- ② 本業務の履行にあたっては、次の関係法令を遵守すること。
  - ア 綾部市個人情報保護条例
  - イ 綾部市情報公開条例
- ③ 本業務において不明な点や、本仕様書に定めのない事項については、本市と協議の上決定するものとする。
- ④ 本仕様書に定める事項について、本市の指示又は設備上重大な問題が発生した場合には協議の上、変更可能とする。

(別記様式2)

綾部市議会タブレット端末・文書共有会議システム導入業務機能要件確認書

参加申込者名(応募代表者): \_\_\_\_\_

〈記入上の注意〉

- 機能要求事項への対応について、対応度の欄に次のいずれかを記入すること。
  - A(5点):標準パッケージ対応
  - B(3点):代替案、もしくはカスタマイズにより対応可能(具体的に代替案及び必要な経費等を備考欄に記載すること。)
  - C(0点):対応不可 ※必須項目が対応不可な場合は失格となる場合がある。
- 備考欄には、補足説明や対応内容、代替案、対応しない理由などをわかりやすく記入すること。
- 仕様以外に特に優れている機能がある場合は、最終行以下に機能1件につき1行ずつ追加して記入すること。

区分	必須項目	No	機能要求事項	対応度	備考(特記事項、代替案による提案などを記入してください)
基本要件	必須	1	クラウド型サービス(ASP)での導入とすること。		
	必須	2	iPadとWindowsタブレットの混在環境に対応していること。		
	必須	3	利用者は最大50とし、そのすべてがタブレット端末で同時にクラウドサーバーに接続して登録文書を閲覧できること。		
	必須	4	同時に複数の会議に対応できること。		
	必須	5	保存データ容量は10GB以上とし、全体で共有できるものであること。		
		6	保存されたデータは定期的にバックアップができること。また、サーバー等の障害発生時にはバックアップから復元可能であること。		
		7	アクセスログや操作ログの確認及び取得ができること。		
		8	システム利用終了時や議員の入れ替え時等に、当該ユーザーの文書やメモ書きデータを一括でエクスポートできること。		
ユーザー管理	必須	9	ユーザーごとにID・パスワードを設定できること。また、設定変更ができること。		
	必須	10	管理者がユーザーごとに利用可能な処理機能のメニューを設定できること。		
		11	権限のない者には、文書又はフォルダ等自体が見えないようにできること。		
	必須	12	会議参加ユーザーを設定できること。		
	必須	13	ユーザーを細かくグループに分けて管理することができること。なお、ユーザーは複数グループの登録ができること。		
	必須	14	グループごとに文書又はフォルダ等の閲覧権限を簡単に管理できること。		

文書の登録	必須	15	PDF形式の文書ファイルが登録できること。		
	必須	16	管理者権限により、Windows/パソコン上からドラッグアンドドロップ等の簡易な操作でサーバーにアップロードができること。また、文書の差し替えや削除も随時可能であること。		
	必須	17	フォルダ又は会議室等(文書を格納する単位。以下「フォルダ等」という)について、閲覧者への公開に関する権限を個別に設定できるものとし、閲覧権限は日付・時間の設定が可能であること。		
	必須	18	フォルダ等は、制限なく設置できること。		
		19	フォルダ等は、制限なく階層化できること。		
		20	各文書について、閲覧者への公開に関する権限を個別に設定できるものとし、閲覧権限は日付・時間の設定が可能であること。		
		21	文書ごとにエクスポート及び印刷の可否の設定ができること。		
登録文書の閲覧・閲覧補助		22	一部のグループは会議日より前に文書の閲覧ができ、その他の者は会議が開会してから当該文書の閲覧ができること。		
	必須	23	発言者のページが会議の出席者全員と同期できること。ただし、出席者側で同期をしない設定もでき、別の文書を閲覧することができること。		
	必須	24	会議の出席者は自ら発言者に切り替わることができ、会議の出席者全員とページの同期ができること。		
		25	発言者によるポインタやメモが会議出席者全員のページに同期できること。		
		26	会議の出席者は、発言者の画面を子画面で確認しながら、任意の文書を閲覧できること。		
		27	画面を2分割し文書の見比べができること。		
		28	会議の出席者は、発言者が同期をかけた履歴を確認でき、当該ページへ移動できること。		
	必須	29	文書の各ページをサムネイル表示する機能を有していること。		
	必須	30	スワイプで素早く文書のページ送りができること。		
		31	高速かつスムーズに任意のページに移動できるスライダー機能を有していること。		
	必須	32	ピンチイン・ピンチアウトで文書の拡大や縮小ができること。		
	必須	33	文書を拡大したままページ移動ができること。		
	34	2ページごとの見開き表示ができること。			

公 告

登録文書の閲覧・閲覧補助	必須	35	システム利用中でもWebブラウザの使用が可能であること。		
		36	文書の閲覧履歴表示から最近見た文書に素早く切り替えが可能であること。		
	必須	37	文書へのメモ書きがタッチペンで容易にできること。		
	必須	38	部分的にメモ書きの消去が可能であること。		
		39	メモ書きの一括消去が可能であること。		
	必須	40	文書の修正や差し替えがあっても、各種メモの情報を引き継ぐことができること		
	必須	41	付箋・しおり等のブックマーク機能により、該当ページに素早く移動できること。		
		42	付箋・しおり等をつけた文書を複数日の会議で使用する場合、付箋・しおり等が維持されること。		
登録文書の検索	必須	43	登録した文書内をキーワードにより簡易に検索できること。		
		44	閲覧権限のある文書すべてを対象に横断的に検索できること。		

上記以外に特に優れている機能がある場合は、以下に機能1件につき1行ずつ追加して記入してください。  
(対応度の欄には、「標準仕様」や「カスタマイズ等で対応可」等を記入してください。)

	追加				
	追加				

綾部市教育委員会告示第1号

地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第14条の規定により、令和2年度第12回（1月）綾部市教育委員会会議を次のとおり招集する。

令和3年1月18日

綾部市教育委員会

教育長 足立 雅和

- 1 日 時 令和3年1月20日（水）午前10時から
- 2 場 所 綾部市役所 教育委員会事務局（教育長室）
- 3 事務連絡