令和７年度

南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務

プロポーザル実施要領

南阿蘇村役場企画観光課

令和７年８月

１．業務の説明

（１）目的

この実施要領は「令和７年度南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務」（以下「本業務」という。）の受託候補事業者を、公募型プロポーザル方式により選定する手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

（２）業務の名称

令和７年度南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務

（３）業務内容及び要求仕様

「令和７年度南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務仕様書」のとおり。

（４）契約期間等

契約締結日の翌日から令和８年３月２日までとする。

なお、導入するシステムの稼働開始日予定日は令和８年２月頃とする。

導入後の保守管理費用は別途契約を行う。

（５）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

（６）提案上限額

金2,400,000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）

金2,640,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

この金額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものである。

また、提案書作成要領に規定する見積書に記載する合計額は、上記提案上限額を超えてはならない。

導入予定のシステム稼働開始予定日以降の利用料や運用保守経費等については、上記金額に含まず本業務と別途契約とするが、見積価格評価の対象とするので別途見積書（任意様式）を提出すること。

２．参加資格等

（１）参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる事業者は、次の要件のすべてを満たすこととする。

① 次の各号のいずれにも該当すること。

（ア）南阿蘇村工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成17年訓令第43号）に基づく指名停止措置を受けていない者。

（イ）南阿蘇村暴力団排除条例（平成23年条例第５号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等に該当しない者。

（ウ）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。

（エ）破産法（平成１６年法律第７５号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による再生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた場合は、この限りでない。

② 令和２年４月１日から令和７年３月31日までの間で、他の地方公共団体（これらに類する団体を含む。また、本村と同規模程度が望ましい。）から受注した同種又は類似の業務実績を有すること。

（２）参加資格の喪失

次のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失する。

① 本手続において提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。

② 本手続の期間中に、前条に掲げる要件に該当しなくなったとき。

③ 辞退届を提出したとき。

３．実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

項番	内容	期日・期間等
1	公募開始	令和７年８月２９日（金）
2	質問書受付期限	令和７年９月１２日（金）
3	質問書回答	令和７年９月１９日（金）まで
4	参加申込書の提出期限	令和７年９月２６日（金）
5	提案書の提出期限	令和７年１０月１０日（金）
6	デモンストレーション審査	令和７年１０月２２日（水）
7	書面審査	令和７年１０月２３日（木）
8	受託候補事業者の決定及び通知	令和７年１０月２８日（火）
9	契約締結	令和７年１１月７日（金）
10	システム稼働開始	令和８年２月頃

なお、項番10「システム稼働開始」については、各種調整により開始日時にズレが生じる可能性がある。

４．担当部署

南阿蘇村 企画観光課 情報管理係

〒869-1404
熊本県阿蘇郡南阿蘇村大字河陽1705番地1
TEL：0967-67-1112
E-mail：sogo-c@vill.minamiaso.lg.jp

５．質問及び回答

（１）質問書の提出

質問については、質問書（様式６号）を提出すること。なお、電子メールで提出するものとし、電話及び訪問による質問は受け付けないものとする。

（２）提出期間

令和７年８月２９日（金）から令和７年９月１２日（金）午後５時まで

（３）提出先

「４．担当部署」に同じ。

※メールタイトルは「【質問書】南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務に係る質問について」とすること。なお、質問書の会社名には支店・事業所等の名称（略称可）を記載すること。

（４）質問書への回答

質問に対する回答は、令和７年９月１９日（金）午後５時までに、質問者の商号又は名称を伏せた状態で村ホームページへ掲載する。

６．参加申込の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。なお、電子メールで提出するものとする。

（１）提出書類

参加申込書（様式第１号）

（２）提出期限

令和７年９月２６日（金）午後５時必着

（３）提出先

「４．担当部署」に同じ。

※メールタイトルは「【参加申込】南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務に係るプロポーザル参加について」とすること。

（４）参加の辞退

本業務に係る提案書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、事前に連絡のうえ提案書の提出期限までに直接持参又は郵送により辞退届（様式第７号）を提出すること。

なお、辞退したことによって、以後の本村発注における競争入札等において不利益な取扱いを受けることはないものとする。

７．企画提案書の提出

本プロポーザルへ参加する者は、次のとおり書類を提出すること。

（１）提出書類

① 企画提案書（様式第２号）及び企画提案書類一式（様式任意）

（ア）用紙サイズは日本工業規格Ａ４判（Ａ３判資料折込使用可）とする。

（イ）枚数の上限は 20 枚（20 スライド）とする（様式第２号はこの枚数に含まない）。

（ウ）委託業務仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとすること。

（エ）操作及び作業の一連の流れがわかるよう簡潔に記載すること。

（オ）本業務を実施する体制及びその役割を明確にすること。

（カ）本業務を実施するスケジュールの想定を明確にすること。

（キ）専門用語を使用する際は平易な用語による脚注を付記する等行い、専門知識がないものでも評価できるものにすること。

② 業務実績調書（様式第３号）

③ 費用見積書（様式第４号）

④ 積算内訳書（任意様式）

（ア）上記③の見積に係る積算内訳がわかること。

⑤ 稼働開始予定日以降の利用料や運用保守経費等（任意様式）

（ア）月額及び年額を記載すること。

⑥誓約書（様式第５号）

（２）提出期限

令和７年１０月１０日（金）17時必着

（３）提出方法

行政業務支援システムにより提出すること（部数は１ファイル）。

なお、当該システムの利用にあたっては、参加申込書（様式第１号）に記入された電子メールアドレス宛に、本村より当該システム利用に係る案内を送信する。

（４）提出先

「４．担当部署」に同じ。

（５）提案のための費用負担

提案にかかる費用は、すべて提案事業者の負担とする。（提案書等作成、後述するデモンストレーション審査及び提案書審査を含む）

（６）本村からの疑義照会

提出のあった提案書等の内容について、必要に応じて本村から疑義照会等を行うことができるものとする。

（７）提案書等の取扱い

① 提案書の提出後において、事業者の選定までの間は、提案書に記載された内容の追加及び変更は認めないものとする。

② 提出された提案書等は一切返却しないものとする。

③ 提出された提案書等は公開しないものとする。

８．審査

（１）審査方法

プロポーザル方式とする。本プロポーザルによる審査及び評価については、「令和６年度南阿蘇村双方向字幕表示システム導入業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）及び本村職員において行うものとし、デモンストレーション審査及び書面審査（提案書審査）を実施する。

なお、デモンストレーション審査においては参加者（提案事業者）の出席は必須とする。ただし、質疑応答等に備え一部の者がリモートで参加することも可能とする。この場合は、リモート参加に係る設備等は参加者が準備すること。

① デモンストレーション審査

（ア）提案事業者の提案するシステムについてデモンストレーションを行い、本村職員において、画面の見易さ、視認性、操作性やその他機能の充実度等について評価を行うものとする。

（イ）デモンストレーション審査は、１者あたり60分程度で行うものとする。

（ウ）デモンストレーションに必要となる機材は、本村から指示のない限り、提案事業者にて準備すること。

（エ）参加職員数は８人程度を想定しているため、説明に十分な機材数及び説明者が出席すること。

（オ）デモンストレーションにおいては提案書を用いる他、必要に応じて別途操作説明用に資料を提示しても差し支えない。

② 書面審査（提案書審査）

（ア）選定委員会において、提案内容や事業実施体制等について評価を行うものとする。

③ 見積価格評価

（ア）本業務に必要な経費等について、妥当性や経済性、他者比較等について評価する。

（２）選定方法

書面審査、デモンストレーション審査、及び見積価格評価の全ての評価を踏まえた総合的な判断により、受託候補者を決定するものとする。また、次点者についても併せて選考する。

選定委員会の委員及びデモンストレーションに参加する職員は、下表に基づき各自採点を実施して評価点を算出し、各評価点の平均を提案事業者の審査評価点とする。（小数点第２位を四捨五入）

評価の基準は、下表のとおりとする。

項番	項目	内容	評価者・配点
1	書面審査	本業務におけるスケジュール管理及び実施体制	選定委員 ２０
		導入後の運用支援、障害発生時への対応	
		本村の住民対応に資する期待度（活用性）	
		同種業務による他市町村実績	
2	デモンストレーション審査	字幕やコンテンツの見やすさ	担当職員 ４０
		字幕表示のリアルタイム性	
		音声・言語認識の正確さ	
		機能充実度	
		コンテンツ更新のし易さ	
		職員視点での使い易さ・操作性	
		住民視点での利用し易さ	
		提案事業者の業務習熟度	

審査評価計			６０
3	見積価格 評価（※）	①当該業務に関する見積 ②稼働開始以降の利用料・運用保守経費（３年間）	１０
価格評価計			１０

（※）利用料・運用保守経費については月額及び年額を記載すること。

提案事業者の審査評価点と価格による評価点を合計した値を、提案事業者の得点とし、第１位の提案事業者を受託候補事業者、第２位の提案事業者を次点者とする。

なお、提案事業者の得点が同点となった場合は、くじ引きにより受託候補事業者及び次点者を決定する。

また、提案事業者の得点が評価点総点（７０点）の５分の３未満（４２点）となった場合、その提案事業者は受託候補事業者及び次点者として選定しない。

（３）結果通知

審査結果については、辞退者を除く全ての参加者（提案事業者）に対して電子メールにより個別に通知する。書面での通知が必要な場合はその旨連絡すること。

また、本村のホームページにおいても公表するものとし、その際は第１位の提案事業者（受託候補事業者）名及び得点のみを公表する。

（４）その他

①審査の経過や採点表の内容は開示しないものとする。

②審査結果の開示等を理由とした他者提案の閲覧請求は受け付けないものとする。

９．契約の締結

受託候補事業者は、提案した提案書及びプレゼンテーション等の内容に基づき、本村と詳細設計及び契約内容の協議を経て随意契約により契約を締結するものとする。

なお、受託候補事業者との協議において、両者が合意に至らない場合は、次点者との協議を行うものとする。

契約手続及び契約書は、南阿蘇村契約規則（平成17年規則第89号）の定めるところによるものとする。

また、契約締結後において、受託事業者に本要領における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

１０．その他留意事項

①参加事業者は、本業務により直接又は間接的に知り得た情報について、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。

②提案書については、参加事業者に無断で本業務以外の用途に使用しないものとするが、選定作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

③本要領に記載のない事項については、本村の指示によるものとする。