

令和7年度みなかみ町議会映像配信構築業務委託

指名型プロポーザル実施要綱

令和 7 年 4 月 7 日

みなかみ町議会事務局

1 業務概要

- (1) 対 象 番 号 3 4 5
- (2) 業 務 名 令和7年度みなかみ町議会映像配信構築業務委託
- (3) 業 務 目 的 開かれた議会を推進するために議会の映像配信構築業務を行う業者を選定し委託する。
- (4) 業 務 内 容 別紙「みなかみ町議会映像配信構築業務 委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書については、受託候補者として選定された者の企画提案内容に応じて仕様の詳細を変更することがある。
- (5) 業 務 期 間 契約締結の日から令和7年5月30日まで
- (6) 委 託 費 金2,855,600円以内
- (7) 支 払 方 法 完成検査終了後支払い
- (8) 指名業者選定理由 指名業者は県内同等事業に受託実績のあるもの

2 選定方式及び提出書類

(1) 選定方式

指名型プロポーザル方式により、事業者を選定することとし、みなかみ町議会映像配信構築業務業者選定審査会（以下、「審査会」）は面談及び書面審査の内容を総合的に評価する。

評価項目と評価点はみなかみ町議会映像配信構築業務委託指名型プロポーザル実施要項(2) 評価基準(別紙)のとおりとする。審査員は5名で持ち点をそれぞれ100点とする。

町は審査会の選定結果を踏まえ、優先交渉権者と契約締結交渉を行う。当該交渉が不調となったときは、評価点の高い事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。

(2) 評価基準

評価項目	審査基準	配点
1) 目的を踏まえた提案	本業務の目的を汲み取った内容の提案となっているか。	5 点
2) 導入体制等	業務体制及び管理体制が示されているか。	5 点
3) スケジュールの設定	実現性の高いスケジュールが示されている。	5 点
4) サポート体制	サポート体制が示されている。	5 点
5) 操作説明等	職員に対する操作説明会等の具体的提案が示されているか。	5 点
6) システム概要	システムの概要が分かりやすく示されている。	5 点
7) システム機能	システムの機能が分かりやすく示されている。	5 点
8) システムの構成図	システムの構成図が分かりやすく示されている。	5 点
9) システムの操作性	システムは使いやすいか。	5 点
10) 機能を一元に管理する機能	導入機器の操作が一元化されており、職員が 1 人で無理なく操作できるよう、操作性に配慮した方針が示されている。	5 点
11) 会議の発言を適正に録音できる機能	以下を重視した方針が示されている。 ・安定した発言の録音。 ・会議音声の聴衆のしやすさ。 ・記録としての音声保存のしやすさ。	5 点
12) 会議の音声を長時間にわたり高品質で録音できる機能	以下を重視した方針が示されている。 ・安定した録音。 ・録音漏れを防ぐ機能。	5 点
13) 会議映像を長時間にわたり高品質で録画する機能	以下を重視した方針が示されている。 ・安定した映像の収録及び録画。 ・高品質な映像の収録及び録画。 ・撮影位置の調整などカメラの操作性。	5 点
14) 本町の管理・運用上の操作方法について	本町の管理・運用について効率的で省力化されているか。	5 点
15) 導入後の運用保守について	運用保守にかかる経費は適正であるか 運用支援や障害対応の体制は示されているか。	5 点
16) 導入後のセキュリティ体制について	セキュリティ対策は十分にされているか。	5 点
17) 視聴者が操作しやすいか	視聴者が配信された映像を検索、視聴を簡易な方法で行う事が可能か。	5 点
18) 創意による提案	本町議会にとって、有益な提案がなされている。	5 点
19) 撮影される画角・音声の確認について	事前に撮影される範囲、画角や音声を確認できる機能があるか	5 点
20) 見積額	業務目的を達成でき、かつ経済的な見積額の提案となっているか。	5 点
合 計		100 点

(3) 提出書類の様式

プロポーザルの指名を受けた者は、指定する様式に記入して提出するものとし、別途送付する資料以外はみなかみ町ホームページ入札情報からダウンロードすること。

＜指名を受けた者に求める様式＞

提出意思確認書、質問書

＜プロポーザル参加者に求める様式＞

提案書提出物一覧表のとおりとする。

(4) 質問書の受付及び回答

ア 問い合わせ期間 令和7年4月7日（火）午前8時30分 から

令和年4月10日（木）午後3時 まで

イ 問い合わせ方法 指名を受けた者は、質問書（様式第2号）により、ファクシミリにて質問することができる（ファクシミリ以外は受け付けない）。

なお、手続き及び様式などに関する質問は、電話で受け付ける。

ウ 問い合わせ先 みなかみ町議会事務局

エ 回答方法 回答は、令和7年4月11日（金）午後5時までに、指名者に随時ファックスにて回答する。なお、提出意思がないと回答した指名者には質問書の回答を省略する。

(5) 提出意思確認書の提出

本プロポーザルへの提出意向について提出意思確認書（様式第3号）により提出する。なお、プロポーザルを辞退した場合でも、そのことで事業者が不利益な扱いを受けることはない。

ア 提出期間 令和7年4月14日（月）から4月16日（水）午後1時まで

イ 提出方法 郵送または持参

ウ 提出部数 1部

エ 提出先 みなかみ町議会事務局

(6) 提案書の提出

本プロポーザルへの提出意思確認書（様式第3号）により提出意思を示したものは、「提案書について」を確認のうえ、「提案書（様式第1号）」及び「提出物一覧表」のとおり審査資料の提出をすること。

ア 提出期間 令和7年4月17日（木）から4月18日（金）午後5時まで

イ 提出方法 持参または郵送

ウ 提出部数・提案書（様式第1号）1部

審査資料（提出物一覧のとおり）

エ 提出先 みなかみ町議会事務局

(7) 面談の実施

本プロポーザルへ提案書等を提出した事業者は、提案書の内容説明や提案事項のプレゼンテーションをする面談を実施する。提案書受付順に時間を指定するため、面談の実施前に詳細時間は電話連絡する。

ア 実施日 令和7年4月23日（水）午前9時（予定）

イ 会場 みなかみ町役場本庁舎 2階 第1会議室

ウ 面談内容 事業者の持ち時間は60分とする。（準備10分、片付け10分）
審査委員に提出された提案書を事前配布する。
面談に必要な資料があれば7部作成して当日配布する。

(8) 審査結果の通知及び公表

審査の結果、優先交渉権者として選定した者には審査結果通知書を送付するとともに、提案書を提出した事業者全てに審査結果通知書を送付する。また、審査結果については、みなかみ町ホームページ入札情報に掲載する。

3 問い合わせ先・提出先

〒379-1393

群馬県利根郡みなかみ町後閑318

みなかみ町議会事務局

電話番号（直通） 0278-25-5023

ファクシミリ番号 0278-25-8127

4 留意事項

- (1) 本業務「令和7年度 みなかみ町議会映像配信構築業務委託」を契約するものは構築後運用維持管理も行う事とし、当システムにかかる運用維持管理経費を本プロポーザルで示す事。

録画配信のための映像、音声の加工料、本会議における定例会4回、臨時会2回計6回で一般質問は18人、録画時間20時間を基準に試算することし、併せてWebの年間管理料が必要な場合これも示すこと。

- (2) このプロポーザルに参加する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出されたすべての書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (4) 提出されたすべての書類は返還しない。
- (5) 次のいずれかに該当する応募をした場合は、無効にするとともに、本町の指名停止措置を行うことがある。①応募事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合②同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された場合 ③虚偽の内容が記載されている場合 ④審査の公平性に影響を与える行為があった場合 ⑤著しく信義に反する行為があった場合
- (6) 優先交渉権者に提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のため、業務の具体的な実施方針について、資料の提出を求めることがある。
- (7) 提出書類を郵送する場合は、配達確認ができる方法に限ることとし、また、提出期限必着とする。
- (8) その他、みなかみ町プロポーザル方式等による契約手続きに関する実施要領

及び関係規程によるものとする。

〈提案書提出物一覧表〉

① 提出書類

正本1部、副本6部、電子媒体（CD 又はUSB フラッシュメモリ）1部
なお、電子媒体には、企画提案に関する全てのデータをPDF形式で保存すること。

ア 参加表明書（様式第2号）

イ 企画提案書等提出届（様式第3号）

ウ 企画提案書（任意様式。A4判縦、10ページ以内）

エ 会社概要（任意様式。A4判。パンフレット等でも可）

オ 業務執行体制（様式第4号）

カ 業務工程表（任意様式。A4判）

キ 業務受託実績調書（様式第5号）

ク 見積書（任意様式。A4判）

(ア) 初期導入費用及び運用・保守費用の積算をそれぞれ記載すること。

(イ) 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

ケ 暴力団排除に関する誓約書（様式第6号）

みなかみ町議会映像配信構築業務 委託仕様書

1 総則

(1) 業 務 名

みなかみ町議会映像配信構築業務

(2) 業 務 目 的

開かれた議会を推進するために議会の映像配信及び運用管理業務の構築。

(3) 業務内容

本業務の内容は以下の議会の映像配信業務を行うための体制を構築するものである。

- ① 定例会及び臨時会の審議状況のインターネットによる動画配信の実施。
- ② 映像配信に必要となる映像配信機器の設置。
- ③ インターネットによる映像配信及び運用管理業務の構築。
- ④ 動画配信のための編集作業体制。
- ⑤ カメラ機器の販売及び設置。

機器の詳細は、別紙「みなかみ町カメラ仕様書（案）」のとおり。

- ⑥ その他上記業務に付随する業務。

詳細は、別紙「みなかみ町議会映像配信業務 仕様書詳細」のとおり。

(4) 特記事項

- ① 映像配信及び運用管理の詳細な実施内容については、別途協議するものとする。
- ② 映像配信の円滑な運用のために委託者の体制づくりを支援するとともに、調査依頼、資料請求等に対して、迅速に対応すること。
- ③ 委託業務の履行に伴い、発生する成果物は委託者に帰属する。

2 一般仕様

(1) 法令、規定、基準の遵守

業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏の無いようにすること。

(2) 一般管理

受託者は、業務の実施にあたってデータの漏えい、データの滅失、事故等の予防に十分留意し、業務の信頼性、安全性の確保に努めなければならない。

(3) 総括責任者

受託者は受託業務の総括責任者及び代行する者を置くこと。

総括責任者は、業務実施中に従事者を指揮し、委託者の担当者と連絡を密にし、遺漏のないように努めること。

3 委託期間

契約締結日から令和7年5月30日まで

4 映像配信実施時期

令和7年6月定例会より

(機器設置、テスト完了履行期限 令和7年5月30日)

5 注意事項

プロポーザル参加者は、仕様書を熟読の上、プロポーザルに参加すること。

また受託者は、この仕様書の全ての事項に対し、責任をもって完全に契約を履行すること。

6 主要機器構成

主要機器については、県内導入町村例を参考に同等程度の映像配信及び別添「みなかみ町議会 議会映像配信 概略」に従い映像配信の実施が可能な機器構成とする。

みなかみ町議会映像配信構築業務 仕様書詳細

1 運用形態について

- (1) 受託者は委託者の指示を受け、みなかみ町議会定例会及び臨時会の審議状況をインターネット経由で動画配信を行う。そのための映像配信構築及び運用管理業務の委託を行うものである。
- (2) 一般視聴者が容易に動画コンテンツの検索及び視聴ができる議会映像配信専用のサイトを提供すること。
- (3) 映像配信用業務で提供される議会映像配信サイト、動画配信映像は一般に広く使用されている Windows、macOS、iOS、Android 等の端末で利用、視聴できるように構築すること。
- (4) 視聴者が動画配信を視聴した件数の集計レポートを、委託者が専用のサイトから閲覧できるようにすること。
- (5) 受託者は議会映像配信サイトのデザイン、画像、色合いに関して、委託者の意向を反映して作成すること。
- (6) システム障害などが発生した際には、以降の運用に支障が出ないよう速やかに対策を施し復旧に努めること。

2 動画配信に関わる要件

- (1) 動画配信は、委託者から送付される映像・音声をもとに、代表質問及び一般質問については議員ごとに質疑応答を 1 コンテンツに編集し、開会、閉会及び臨時会など開催時間の短い会議については開催日（もしくは午前、午後）ごとに 1 コンテンツに編集すること。
なお、委託者から送付するデータについては MP4 ファイル形式とする。
- (2) 動画配信はデータの受領日の翌日から起算して概ね 10 営業日までに、インターネット上から閲覧可能とすること。
- (3) 動画の公開前に公開内容を確認する為に、公開サイトと同じ機能の事前公開サイトを用意すること。
事前公開サイトは ID、パスワードより保護されていること。
委託者による公開前確認を受け承諾を得ること。
- (4) 動画配信を視聴するページには質問者名、質問項目等が表示されること。

- (5) 動画配信は当該定例会から4年間公開されること。
- (6) 会議開始前、会議終了後及び休憩中の映像については受託者が編集においてカットした上で公開すること。
- (7) 動画の再生時には2倍速、1.5倍速、1.25倍速、1倍速、0.5倍速での再生がWindows、MacOS、iOS、Androidから可能であること。

3 議会映像配信サイトに関わる要件

- (1) 動画配信の検索、視聴をパソコンに不慣れな方でも分かりやすく操作できる専用の議会映像配信サイトを提供すること。
- (2) パソコン、スマートフォン等のそれぞれに適した構成のページを自動的に選択して表示させること。
- (3) 視聴者が動画コンテンツを検索する場合には会議名称、議員名等で検索できること。
- (4) 議員名検索において、議員名に変更のあった議員について、旧議員名も含めた名寄せ抽出が可能であること。
- (5) 検索結果の一覧画面には当該議員の顔写真の表示を可能とすること。
- (6) 議員名検索結果等の画面に対して議員のホームページやブログなどの外部サイトからのリンクを許し、閲覧ができること。
- (7) 映像再生画面ではシークバーを操作することで、任意の位置より視聴できること。
- (8) 議会映像配信サイトはユニバーサルデザインを十分考慮してウェブアクセシビリティが確保された画面デザインであること。
- (9) 議会映像配信サイトは利便性も考慮してページの構成にフレーム機能およびプルダウンメニューは使用しないこと。

4 アクセス報告に関わる要件

- (1) 受託者は視聴者からのアクセス管理を行い、視聴アクセスを集計表示できる委託者専用サイトを提供すること。任意の年、月及び集計種別を選択することで24時間以前の視聴アクセスを集計表示すること。
- (2) 委託者専用サイトはID、パスワードの認証を必要とすること。

- (3) 委託者専用サイトは信頼できる第三者機関より電子証明書を発行されていること。
- (4) 動画配信のアクセス集計表は各時間帯別、コンテンツ別、議員名別、主なOS別のアクセス数を月間の日毎に集計すること。
- (5) サイトに表示された集計表は同じ構成でCSVファイルとしてダウンロードでき、EXCELなどの表計算ソフトに読み込むことができること。
- (6) 集計表はブラウザの標準印刷機能で印刷が可能であること。

5 運用に関する要件

- (1) 受託者は委託業務に精通した配信サービス運用担当者を選任し、委託者との連絡を密にして映像配信業務の支援を行うこと。
- (2) 設備メンテナンスなどでサービスの停止を行う場合にはあらかじめ委託者に連絡の上行うこと。
- (3) 受託者は議会映像配信サイトの細部デザインや色の変更等に関して、契約期間中は委託者の意向を受け、可能な範囲で対応すること。
- (4) 運用においてセキュリティには万全の配慮を行うこと。
- (5) 視聴者から議会映像配信について問い合わせ等があった場合、受託者は委託者の回答等の支援を行うこと。
- (6) 定例会、臨時会終了後、動画公開されている映像ファイルをDVD等のメディアにより保存用として提出すること。

6 その他の要件

- (1) 動画配信のネットワークおよび配信設備は500ユーザ程度の同時視聴を可能とすること。
- (2) 映像配信拠点は地理的冗長性を考慮し、異なる地域に設置すること。
- (3) 仕様書に定めのない事項については委託者、受託者間で別途協議する。
- (4) 将来的な拡張性を考慮して、動画配信に字幕機能を付与することが可能なシステムであること。

以 上