

筑西市文書管理システム導入業務

プロポーザル実施要領

令和6年3月

筑西市総務部総務課

目次

1 業務名称.....	1
2 目的.....	1
3 業務概要.....	1
4 参加資格.....	1
5 実施スケジュール.....	2
6 提供資料及び様式.....	2
7 質問の受付及び回答.....	3
8 参加申込書の提出.....	3
9 提案書の提出.....	4
10 デモンストレーション、プレゼンテーション実施.....	5
11 審査の方法.....	5
12 優先交渉権者の決定.....	6
13 審査結果の通知.....	6
14 決定後の手続き.....	6
15 提出書類の取扱い.....	6
16 参加に関する留意事項.....	6
17 担当部署.....	7

1 業務名称

「筑西市文書管理システム導入業務」（以下「本業務」という。）

2 目的

筑西市（以下「本市」という。）では、文書管理事務の高度化に向けたシステム導入の在り方について、承認フロー等の整備によりペーパーレス及びシームレスなシステム利用環境を構築するため電子決裁機能付きの文書管理システムの導入方針とした。

本業務は、電子決裁機能付きの文書管理システムの導入を実現するための諸要件を示し、文書の電子的な管理及び電子決裁機能を利用した決裁フローを含む文書管理システムの導入作業及び導入後5年間のシステム利用を調達するものである。

3 業務概要

- (1) 業務内容 「資料2 仕様書」のとおり
- (2) 業務期間 契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで
※本システムの利用期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までを予定している。

4 参加資格

本プロポーザルに参加する事業者は、次の全てに該当する者とする。

また、参加資格の基準日はプロポーザル参加申込書の申請日とし、申請日以後から委託契約締結日までの間に参加資格を喪失した場合は、その参加者が申請した申込みを無効とする。

- (1) 本市の令和5年度入札参加資格登録業者名簿（以下「名簿」という。）に登録されていること。
また、プロポーザル参加申込書の申請日の時点で名簿に登録のない者が優先交渉権者となった場合は、入札参加資格申請を行い名簿登録をすることができる者であること。
- (2) 当該要項の公募開始日から委託契約締結日において、筑西市建設工事等指名停止等措置要綱（平成17年市告示第13号）の規定による指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者に該当しないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に掲げる事項に該当する者として本市の入札参加制限を受けていないこと。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していない者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 筑西市暴力団排除条例（平成24年市条例第1号）第2条第1号から第3号に規定する者でないこと。
- (9) 国税、県税及び市税を滞納していない者であること。
- (10) 参加申込日から起算して、過去2年間、情報漏洩等の情報セキュリティに係る事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。
- (11) 電子決裁機能を具備した文書管理システムの構築（適用）実績を自治体に対し3件以上有すること。
当該実績は、自社開発のシステムに限らず、他社のシステムを用いた場合も含む。

5 実施スケジュール

内容	期日
参加依頼	令和6年3月11日(月)
質問書の受付	令和6年3月11日(月)～3月14日(木)(17時まで)に必着
質問に対する回答	令和6年3月18日(月)(予定)
参加申込書提出期限	令和6年3月21日(木)(17時まで)に必着
提案書提出期限	令和6年4月5日(金)(17時まで)に必着
一次審査デモンストレーション実施日	令和6年4月11日(木)～4月12日(金)(予定)
一次審査結果通知 二次審査プレゼンテーション実施日程の 通知	令和6年4月15日(月)(予定)
二次審査プレゼンテーション実施日	令和6年4月22日(月)～4月26日(金)(予定)
審査結果(採否)の通知 (優先交渉権者の決定)	令和6年4月30日(火)(予定)
契約締結	令和6年5月10日(金)(予定)

6 提供資料及び様式

【提供資料】

- 資料1 プロポーザル実施要領 (本紙)
- 資料2 仕様書
 - 資料2.1 仕様書別紙1 要件定義書
 - 資料2.2 仕様書別紙2 機能一覧
 - 資料2.3 仕様書別紙3 帳票一覧
 - 資料2.4 仕様書別紙4 筑西市非機能要件整理
- 資料3 提案書作成要領
- 資料4 デモンストレーション・プレゼンテーション実施要領
- 資料5 プロポーザル評価基準書
- 資料6 プロポーザル評価基準書別紙1 審査委員会評価項目一覧
- 資料7 プロポーザル評価基準書別紙2 業務主管課評価項目一覧

【様式】

- 様式1 参加申込書
- 様式2 参加者事業概要調書
- 様式3 類似業務実績調書
- 様式4 質問票
- 様式5 提案書表紙
- 様式6 見積書
- 様式7 見積内訳書 (総合)

様式8 見積内訳書 (PKG 費用)

様式9 見積内訳書 (物品費用)

様式10 見積内訳書 (構築・移行費用)

7 質問の受付及び回答

本業務に係る質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

様式4 質問票

(2) 受付期限

令和6年3月14日(木)(17時までに必着)

(3) 提出先

項番17に記載の担当

(4) 提出方法

提出先まで電子メールで送付すること。

※電子メールの送信後、電話にて到達確認すること。

ファイルは「様式4 質問票」を使用し、提出にあたり、最新のウイルスパターンによる検疫を実施すること。

(5) 回答方法

令和6年3月18日(月)17時までに本市ホームページで回答する。

8 参加申込書の提出

下記のことを提出依頼書類とし、提供する様式を使用すること。提案や補足資料等がある場合は、任意様式にて提示すること。

(1) 提出書類

【参加申込書】

① 様式1 参加申込書

② 様式2 参加者事業概要調書

③ 様式3 類似業務実績調書

(2) 提出期限

令和6年3月21日(木)(17時までに必着))

(3) 提出先

項番17に記載の担当

(4) 提出方法

郵送又は持参すること。

※郵送の場合は、令和6年3月21日(木)(17時までに必着)

9 提案書の提出

下記のを提出依頼書類とし、提供する様式を使用すること。提案や補足資料等がある場合は、任意様式にて提示すること。

(1) 提出書類

【提案書】

① 様式5 提案書表紙

② 提案書

「提案書作成要領」参照。

ただし、日本産業規格（JIS）A4用紙30頁以内（縦横いずれも可）とする。

③ 業務主管課評価項目に対する提案書

「提案書作成要領」参照。

ただし、日本産業規格（JIS）A4用紙30頁以内（縦横いずれも可）とする。

④ 資料2.1 仕様書別紙 機能一覧

機能一覧回答要領に基づいて作成のうえ提出すること。

⑤ 資料2.2 仕様書別紙 帳票一覧

帳票一覧回答要領に基づいて作成のうえ提出すること。

【見積書】

⑥ 様式6 見積書

見積書には本システムの導入経費及び運用期間の経費総額を記入すること。

⑦ 様式7 見積内訳書（総合）

見積内訳書はアプリケーション及びプラットフォーム関係ソフトウェアに関する経費、機器等の物品費、構築に関する役務費、保守に係る費用の区分を行うとともに詳細の項目は仕様書に記載する事項に沿ったものとする。単位に注意し、⑦～⑩の個別内訳書の内容及び金額との整合を図ること。

⑧ 様式8 見積内訳書（PKG費用）

業務アプリケーション及びプラットフォーム関係ソフトウェアの費用項目毎に、買取、使用料方式の別に記載すること。

⑨ 様式9 見積内訳書（物品費用）

本業務に必要なサーバ等機器、ソフトウェア、ネットワーク機器及び周辺機器の項目毎に購入費用と保守料（5年分）を記載すること。

⑩ 様式10 見積内訳書（構築・移行費用）

システムの構築役務について、業務アプリケーション、プラットフォーム関係ソフトウェア及び基盤環境等の項目毎に工数・単価と合せて費用を記載すること。

(2) 提出期限

令和6年4月5日（金）（17時までに必着）

(3) 提出先

項番17に記載の担当

(4) 提出方法

郵送又は持参すること

※郵送の場合は、令和6年4月5日（金）（17時まで）に必着

(5) 提出部数

提出書類①から⑩の正本一式として1部、副本（捺印箇所の捺印不要）を9部の計10部とこれらの電子ファイルを保存したDVD-R又はCD-R1枚を併せて提出すること。ファイル形式はMicrosoft Word、Excel、PowerPointで編集可能なものとする。提出にあたり、最新のウイルスパターンによる検疫を実施すること。

(6) 注意事項

- ① 提出物はA4サイズ、2穴綴じとし、フラットファイル及び細綴じなど簡易な綴じ方で提出すること。
- ② 提出後の追加、修正、差替え等は認めない。
- ③ 提出できる提案は、1事業者につき1件までとする。
- ④ 提案の実施に要する費用は全て事業者の負担とする。

10 デモンストレーション・プレゼンテーション実施

本プロポーザル審査では、デモンストレーションとプレゼンテーションを実施し評価する。

(1) デモンストレーションの概要

機能一覧、帳票一覧、業務主管課評価項目に対する提案書の補足説明及び業務主管課からの提案に対する質問への回答を行うことを目的として、デモンストレーションを実施する。文書管理機能、電子決裁機能の2つのグループに区分し、それぞれ1時間程度で実施予定。詳細は、「資料4 デモンストレーション・プレゼンテーション実施要領」を参照すること。

(2) プレゼンテーションの概要

提案書（「審査委員会評価項目」に対する提案書）の内容を補足する目的として、評価者（審査委員）に対してプレゼンテーションを実施する。各社プレゼンテーション40分、質疑15分程を予定。詳細は、「資料4 デモンストレーション・プレゼンテーション実施要領」を参照すること。

(3) 日程の通知方法

- ① デモンストレーション：令和6年4月11日（木）～4月12日（金）電子メールにて通知する。
- ② プレゼンテーション：令和6年4月22日（月）～4月26日（金）一次審査結果通知に記載し、電子メールにて通知する。

11 審査の方法

提案価格及び提案内容を基に、価格点並びに技術点を算出し、その合計点数をプロポーザル点数とし、最も高い者を優先交渉権者とする。

一次審査は、提供される機能等の確認としてデモンストレーションを実施し、これによる採点により、提案事業者のうち点数の高い順から三者を一次審査通過者とする。

二次審査は、一次審査通過三者によるプレゼンテーションを実施し、点数を一次審査の点数に追加し、最も高い点数を獲得した事業者を優先交渉権者とする。

本プロポーザル全体の配点は以下のとおり。

- (1) 価格点に300点、技術点に700点を配分し、プロポーザル評価点数の満点を1,000点とする。

- (2) プロポーザル評価点数の最も高い者が二者以上あるときは、審査委員会委員（以下「委員」という。）の多数決によって優先交渉権者を定める。

審査	価格点	技術点
一次審査	—	300点
二次審査	300点	400点
合計	300点	700点

12 優先交渉権者の決定

審査による採点結果により優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

最高点数の者が複数いる場合は、委員の多数決により優先交渉権者を定める。

参加のあった事業者が一者であっても審査を実施する。ただし、審査結果が評価基準に満たないと判断した場合には、審査の結果「該当なし」とし、再度プロポーザルを行う場合がある。

また、あらかじめ定めた期間内に優先交渉権者との協議が調わない場合は、改めて次点交渉権者と協議を行う。

13 審査結果の通知

審査結果は、参加者全員に通知する。

ただし、各評価項目の点数及び評価値を算出するための計算式等は公開しない。

また、当該結果に対する異議等は受け付けない。

14 決定後の手続き

審査結果通知後、優先交渉権者と協議し仕様書を調整し、契約仕様書を確定する。

確定した仕様に基づき、委託契約を締結する。

15 提出書類の取扱い

提出書類は返却しない。

なお、提案書等の提出書類は、筑西市情報公開条例に基づき公表の対象となる可能性がある。

16 参加に関する留意事項

本業務における注意事項を以下に示す。

- (1) 本件及び添付資料の外部への他言、使用は一切行わないこと。
- (2) 提案書等の提出後、内容について問合せをすることがあること。
- (3) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本円、日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (4) 費用は提案者側の負担とする。
- (5) 質問書を提出した後に本プロポーザルを辞退する場合については、「項番17 担当」宛に書面（自由書式、電子メール可）にて、令和6年3月21日（木）までに連絡すること。

なお、本プロポーザルへの辞退は本市の今後の業務に関して何ら不利益を伴うことはない。

17 担当部署

担当部署	筑西市総務部総務課
担当者	河添
住所	〒308-8616 筑西市丙 360 番地
電話番号	TEL0296-24-2178(直通)
メールアドレス	bunsho@city.chikusei.lg.jp