

【債】文書管理システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

現在、白井市（以下「市」という。）の事務処理については、電子データを含む「文書」によることを原則とし、その決裁の大部分は紙媒体による文書で行われているところである。

また、紙文書の管理については、収納効率・検索性の向上、執務環境の改善などを目的としてファイリングシステムを導入し、適切な公文書管理に取り組んでいるところである。

新型コロナウイルスの流行を契機に、社会全体のDXや市民サービスのデジタル化が求められる中で、行政業務の基礎である決裁や文書管理をデジタル化することにより、意思決定プロセスの効率性・迅速性の向上、文書管理の効率性・確実性の向上、働きやすい職場環境の構築等を目的として、文書管理（電子決裁）システムを導入するものである。

本業務の実施にあたっては、価格のみではなく、機能性、業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザルにより契約の相手方となる候補者（以下「受注予定者」という。）を特定するものとする。

2 委託業務名

【債】文書管理システム導入及び運用保守業務委託

3 委託業務場所

白井市復1123番地 白井市役所 外

4 業務内容

別紙「【債】文書管理システム導入及び運用保守業務委託仕様書」のとおり

5 履行期間

令和7年4月1日から令和12年6月30日まで

（準備期間）契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

(1) 導入業務

令和7年4月1日から令和7年6月30日まで

(2) 運用保守業務

令和7年7月1日から令和12年6月30日まで（60箇月）

6 提案限度額

51,997,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この限度額は、導入費及び運用保守費の合計額とし、それぞれの費用における限度額は設けない。ただし、導入費及び運用保守費の合計額が限度額を超える提案は、受け付けない。

※提案限度額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すものであることに留意すること。

7 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付すること。ただし、次のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除するものとする。

- (1) 契約金額の100分の10以上の額の契約保証がなされていることが証明される次のア又はイのいずれかの書類を提出された場合
 - ア 金融機関等の保証書
 - イ 履行保証保険証券
- (2) 受注者が過去2年間に市、国、他の地方公共団体等と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有し、かつ、当該契約を確実に履行する者と認められる場合

8 支払特約

前金払い 無

部分払い 有

- (1) 導入業務 システム導入完了後 一括払い
- (2) 運用保守業務 各四半期完了後 (計20回)

9 参加資格

参加申込書提出から受注予定者特定までの間に、次の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）。
- (2) 白井市競争入札参加者適格者名簿の大分類「情報処理」、中分類「システム開発・ソフトウェア開発」に登録していること。
- (3) 白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けていないこと。
- (4) 白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者でないこと。
- (6) 本実施要領公表日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしていないこと。
- (7) 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

開始の申立て又は民事再生法（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てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

- (8) 千葉県、東京都、埼玉県又は茨城県に本店（社）、支店（社）又は営業所（出張所）を有する者であること。
- (9) 平成31年度（令和元年度）から本件公告日までに、国、県又は市区町村が発注した文書管理システムの導入及び運用保守に関する契約を元請けとして1年以上履行している実績がある者であること。
- (10) ISO27001 又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得している者

10 スケジュール

手続き等の名称	日程・締切	備考
実施要領等の公表	令和6年6月3日（月）	
参加申込書提出期限	令和6年6月21日（金）正午まで	様式1 その他必要書類
参加資格確認結果 通知書送付予定日	令和6年6月25日（火）（発送）	様式2
質問書受付期間	参加資格確認結果通知のあった日から 令和7年7月3日（水）正午まで	様式3
回答予定日	令和6年7月8日（月）17時まで	白井市ホームページに掲載
提案書等提出期間	令和6年6月26日（水）から 令和6年7月31日（水）正午まで	様式4、8～11 その他必要書類
プレゼンテーション 実施予定日	令和6年8月8日（木）	
結果通知書送付予定 日	令和6年8月19日（月）（発送）	様式5
受注予定者との協議 （予定）	令和6年8月20日（火）から 令和6年8月26日（月）まで	
見積書提出（予定）	令和6年8月30日（金）まで	
契約締結（予定）	令和6年9月初旬頃	

1 1 資料の交付

(1) 交付資料

- ・【債】 文書管理システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル実施要領
- ・【債】 文書管理システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル評価基準
- ・【債】 文書管理システム導入及び運用保守業務委託仕様書
- ・プロポーザル各種様式 一式

(2) 交付方法

白井市ホームページに掲載する。

1 2 説明会

本業務及びプロポーザルに関する説明会は、開催しない。

1 3 参加申込

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加の申込みをしなければならない。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 契約書の写し ※参加資格（9）関係
- ③ ISO27001 又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得していることを証する書類
※参加資格（10）関係

(2) 提出期限

令和6年6月21日（金）正午まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

担当課への持参又は郵送

※持参の場合は、事前に担当課に連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法により郵送すること。

1 4 参加資格確認の通知

参加申込書の内容について、参加資格を満たしているかを確認し、その結果を電子メール及び参加資格確認結果通知書（様式2）により通知する。

なお、参加を認めなかった者に対しては、その理由を記載して通知するので、異議がある者は、参加資格確認結果通知書を受理した日から7日以内に必着で、異議申立書（様式6）を担当課へ提出すること。

1 5 質問及び回答

業務及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和6年7月3日（水）正午までに質問書（様式3）を電子メールにて担当課へ提出し、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。

質問についての回答は、令和6年7月8日（月）17時までに白井市ホームページ内に掲載する。なお、回答内容については、競争条件及び契約内容に含むこととする。

1.6 参加辞退

提案者として認定されてから、第2次審査までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式7）を提出すること。

なお、辞退することにより今後市から不利益な扱いを受けることはない。

1.7 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

①業務実績、システム機能、見積金額に係る書類審査による評価と②プロポーザル選定委員会による提案書及びプレゼンテーション内容の評価によって行う。

(2) 評価基準

別紙「【債】文書管理システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル評価基準」のとおり

1.8 提案方法

業務実績、システム機能、見積金額を提出書類に基づき審査した上で、提案書によるプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションの会場・日時等の詳細については、参加資格を確認できた者に別途連絡する。

(1) 提出書類

- ① 提案書等提出届（様式4）
- ② 会社概要が分かる資料（パンフレット等）
- ③ 提案書（任意様式）
- ④ 業務実績表（様式8） ※契約書の写し
- ⑤ 業務実施体制表（様式9）
- ⑥ 機能要件確認表（様式10）
- ⑦ 見積書（様式11）
- ⑧ 見積金額内訳書（任意様式）
- ⑨ システム構成（ハードウェア及びソフトウェア）が分かる資料（任意様式）

(2) 受付期間

令和6年6月26日（水）から

令和6年7月31日（水）正午まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

担当課への持参又は郵送

※持参の場合は、事前に担当課に連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法により郵送すること。

(4) 提案書類作成方法

ア 作成にあたっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。

イ 提案書は、代表者印を押印した正本1部と、提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本8部をそれぞれファイルで綴じて提出すること。また、併せて提出書類の③～⑥、⑧及び⑨のデータを記録したCD又はDVDを提出すること。

ウ 提案書の様式は任意とするが、用紙はA4を用い、次に掲げる項目について順番に記載し、頁数は表紙等を含めて15ページ以内とする。

	記載事項
1	基本方針
2	業務実施体制
3	スケジュール・工程管理
4	システム概要（機能・特徴）
5	教育研修
6	導入支援
7	保守サポート体制
8	障害時対応
9	運用支援
10	セキュリティ
11	独自提案

エ 業務実績表（様式8）に記載した実績については、契約書の写し（発注者、業務名、期間、金額が分かる部分のみ）を添付すること。

オ 見積書の金額は、税抜きで記載することとし、当該見積金額に消費税及び地方消費税を加算した額が提案限度額の範囲内であること。

カ 見積金額内訳書の様式は任意とするが、次の事項に留意して作成すること。

- ・「導入費」と「運用保守費」を明確に区分した上で、それぞれの経費の詳細な内訳を記載すること。
- ・「運用保守費」は、1箇月当たりの額が分かるように記載すること。
- ・機能要件確認表（様式10）の対応区分において「○（提案上限額の範囲内でのオプション又はカスタマイズにより対応可能）」と回答した機能に係るオプション費用又はカスタマイズ費用を含めた額とし、当該費用を明記すること。

19 結果の通知

電子メール及びプロポーザル審査結果通知書（様式5）により、受注予定者名と点数、次点者名及び自己の点数を通知する。なお、審査の結果に異議がある者は、通知を受理した日から7日以内に必着で異議申立書（様式6）を担当課へ提出すること。

20 結果の公表

- (1) 受注予定者については、令和6年8月19日（月）までに白井市ホームページ内に掲載する。
- (2) 受注予定者を特定した過程や評価結果の公開については、白井市情報公開条例に基づき対応する。

21 契約の締結

- (1) 市は、受注予定者と業務の詳細等を協議のうえ、見積書を徴取し契約を締結する。
- (2) 市は、受注予定者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合又は受注予定者との協議が整わない場合にあつては、市は次点者と業務の詳細等を協議のうえ、契約を締結する。なお、受注予定者と契約が締結された場合、市は次点者へ速やかに連絡する。
- (3) 原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。ただし、協議の結果、設計及び仕様内容等に追加があつた場合には、この限りではない。

22 その他留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする場合がある。
 - ・受注予定者特定までの間に参加資格を満たさなくなった場合
 - ・審査の公平性を害する行為があつた場合
 - ・本要領に規定する提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合
 - ・指定する様式及び記載に関する留意事項等が守られていない場合
 - ・提出書類の記載に虚偽の記載があつた場合
 - ・提出書類に記載すべき事項の全部又は一部の記載が漏れている場合
- (2) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。
- (4) 市は提出された提案書類について、受注予定者の選定以外の目的で提案者に無断で使用しないこととする。ただし、情報公開請求があつた場合は、白井市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

- (5) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、認めない。
- (6) プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるときその他やむを得ない事情があるときは、プロポーザルを延期し、又は中止することがある。この場合において、提案者は、異議を申し立てることはできない。
- (7) 本要領に定めのない事項については、競争性及び公平性を考慮のうえ、適宜、市が判断するものとする。
- (8) 審査の結果、1位の者を決定したとしても、その者の評価点が市の定める基準を超えない場合、受注予定者とししない。
- (9) 本件に係る予算が、議会の議決を得られないときは、契約手続きを中止する。なお、この場合、市は本件が契約締結されないことによる補償は行わない。
- (10) 市は、2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロにする「ゼロカーボンシティ」の実現に向けて取り組んでいるため、受注者となった場合は、市の方針や取組み等を十分に理解し、本事業を行うに当たっては、温室効果ガスの排出抑制等に努めることとする。

2 3 提出及び問合せ先（担当課）

〒270-1492

千葉県白井市復1123

白井市総務部総務課行政係 担当：小池・吉川

電話 047-492-1111 内線3316

FAX 047-491-3510

E-mail gyousei@city.shiroi.chiba.jp