

令和6年度

文書管理システムの構築・運用業務委託
公募型プロポーザル実施要項

令和6年4月 宇城市総務部総務課

第1章 概要

1 実施目的

本書は、令和6年度文書管理システムの構築・運用業務委託（以下「構築・運用業務委託」という。）を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で特定するために、必要な事項を定めたものである。

提案者は、本実施要項を踏まえ、提案書及び関連書類を提出するものとする。

2 業務の内容等

(1) 業務名

令和6年度文書管理システムの構築・運用業務委託

(2) 業務仕様詳細

令和6年度文書管理システムの構築・運用業務委託仕様書に記載

(3) 契約期間及び構築期間

ア 構築期間 契約締結日の翌日から令和6年11月29日まで

イ 運用期間 令和6年12月1日から令和11年11月30日まで

構築業務委託について、本プロポーザルにより特定された事業者と契約を行う。構築期間の経費、契約に関する費用及び運用期間の経費について、本業務の特定上の価格評価に含めるものとする。

なお、本プロポーザルにより特定された事業者と運用に伴う契約を別途行うこととする。

3 見積限度額

構築・運用業務委託について、見積限度額は税込で次のとおりとする。

(1) 構築費 23,353,000円（税込）

(2) 保守業務委託料 10,380,000円（税込）

(3) サーバー利用料 12,840,000円（税込）

支払条件は構築費については検収後の一括払いとし、保守業務委託料については当該年度3月末日の検査後とする。ただし、令和11年度については、期間満了後に実施する検査後とする。

※宇城市が求める機能要件でカスタマイズが必要であるものは、開発の構築費に含め見積りを行うものとする。

4 参加要件

本プロポーザルへの応募を希望する者は、次に掲げる全ての条件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。

(2) 本市の競争入札参加資格を有している者で、当該業務に対応する業務種別及び品目（情報処理業務）の登録をしていること。

(3) プロポーザル参加申出書の提出期限から受託候補者の特定の日までの期間において、宇城市工事等指名競争入札参加資格者指名停止処分要綱（平成17年宇城市告示第20号）の規定による指名停止措置を受けていないこと。

- (4) 提案を行う事業者については、国内に事業所又は営業所があり、構築期間中及び運用期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能である体制を有する者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 業務遂行に必要な次の資格を有すること。
- ア 情報セキュリティ
- (ア) JIS Q 27001（ISO27001、ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）
- (イ) JIS Q 15001（プライバシーマーク：個人情報セキュリティ）
- イ 品質の確保
- (ア) JIS Q 9001（ISO9001：品質マネジメントシステム）

5 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルにおける手続き等の実施スケジュールを以下に示す。なお、以下スケジュールは予定であり変更する場合がありますので、その場合は事前に連絡する。

項目	期日・期間等
公告日	令和6年4月19日（金）
質問書提出期限	令和6年5月7日（火）午後1時まで
質問書に対する回答期限	随時回答する。 ※回答はホームページに掲載
公募型プロポーザル参加申出書	令和6年5月7日（火）午後5時まで
提案書提出期限	令和6年5月17日（金）午後1時まで
プレゼンテーション （操作性確認）	令和6年5月20日（月） 午前9時00分から午後3時まで
プレゼンテーション （審査）	令和6年5月22日（水） 午前10時から
特定結果の通知・公表	令和6年5月28日（火）【予定】

6 担当窓口（問合せ先）

〒869-0592 熊本県宇城市松橋町大野85番地
 宇城市総務部総務課文書法規係（宇城市役所 本庁舎2階）
 担当：田邊（たなべ）
 TEL：0964-32-1798
 E-Mail：bunsyo@city.uki.lg.jp

第2章 特定方法及び契約方法

7 特定方法

本プロポーザルにおける受託業者の特定は、令和6年度文書管理システムの構築・運用業務委託公募型プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）が審査により行う。

- (1) 評価委員会の委員は、本市職員7人で構成する。
- (2) 評価委員会の審査は、総合審査方式で実施し、総合的に最も優れた内容の提案を行った事業者を「受託候補者」として決定する。
- (3) 審査基準等に関する詳細は、評価委員会において定める。

8 審査及び評価対象

価格の評価を実施した後、提案書に基づいたプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施し、以下の配点表により評価を行い、評価点数（合計点数）の最も高い提案者を受託候補者として特定する。ただし、事前に評価委員会の以外の職員15人以下で構成するデモ環境における操作性を確認する職員の意見を聴取し、これを評価委員に報告するものとする。

なお、提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、価格点を除く採点結果の合計点が配点の60%未満の場合、受託候補者とはしない。

カスタマイズを含め今回の構築費に含まれた機能を有するシステムの提案を行うこととする。

9 特定結果の通知

プロポーザルに参加した事業者には、「結果通知書」を送付する。なお、特定結果に対する異議申立ては受け付けない。

第3章 提出書類及び動作環境の構築

1.0 質問書類について

- (1) 提出書類
 - ア 様式1 質問書
 - イ 添付資料（必要に応じて）
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期限 令和6年5月7日（火）午後1時まで
- (4) 提出先及び方法
提出は、第1章6の担当窓口（問合せ先）までとし、方法は持参又はE-Mailとする。持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、E-Mailの場合は、期限内必着とする。

1.1 参加申出について

- (1) 提出書類 様式2 公募型プロポーザル参加申出書
- (2) 提出部数 1部（契約権限受任者印を押印する。）
- (3) 提出期限 令和6年5月7日（火）午後5時まで
- (4) 提出先及び方法
提出は、第1章6の担当窓口（問合せ先）までとし、方法は持参又は郵送とする。持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

1.2 審査について

- (1) 提出書類
 - ア 様式3 提案書提出
 - イ 様式4 会社概要書
 - ウ 様式5 業務実績
 - エ 国税及び地方税等の滞納がない証明書（発行日から3か月以内のもの）
 - オ 様式6～様式6の3 見積書
※見積書については、次の内容をそれぞれの様式に日本円（税抜）で記載すること。
 - (ア) 構築に要する費用
過去データの移行費用を含む。
 - (イ) 保守業務委託料
 - ①令和6年12月1日～令和7年3月31日まで
 - ②令和7年4月1日～令和11年11月30日まで
 - (ウ) サーバー利用料
 - ①令和6年12月1日～令和7年3月31日まで
 - ②令和7年4月1日～令和11年11月30日まで
※見積書は契約権限受任者印を押印のうえ封入し、封筒には契約権限受任者印で割印すること。
※封筒表面には本委託名を記載すること。封筒は、任意封筒とする。
- カ 操作手順書（任意様式）
- キ 提案書（任意様式）

データセンター運用定義、情報セキュリティに関する機能及び対応、障害発生時の対応について簡潔に説明すること。特にデータセンター運用定義については、主電源が電力会社から複数系統で受電されているかどうか、また、停電時に連続運転可能な時間数を明記すること。

	提案事項	記載概要
1	提案	「令和6年度文書管理システムの構築・運用業務委託仕様書（文書管理システム機能仕様書を含む。）」の内容以外に提案価格内で可能な業務・機能があれば提案すること。
2	運用支援（ヘルプデスク）	運用支援の考え方と実施内容の体制について簡潔に記載すること。

(2) 提出部数

アからキ 各1部（契約権限受任者印を押印）

(3) 動作環境の構築

デモ用データの受渡しは事務局内で行うものとし、受渡しに必要な媒体については提案者で準備すること。なお、環境構築は本稼働環境と同等のものとし、本稼働環境で同等の応答時間を確保すること。

(4) 提出期限 令和6年5月17日（金）午後1時まで

(5) 提出先及び方法

提出は、第1章6の担当窓口（問合せ先）までとし、方法は持参又は郵送で原本を提出し、併せてE-Mail又は電子媒体にてデータを提出する。持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

(6) その他注意事項

ア 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、提案書の目次に基づいた順序・項目ごとに章立てをして作成すること。

イ 日本語の文章とし、難解な技術用語の使用は極力避け、平易な文章とすること。

ウ 原則、日本工業規格A4版の用紙を用いて両面印刷とすること。

エ ページ番号を付すこと。

オ 総ページ数は、表紙及び目次を含めて40ページ以内とすること。なお、中表紙を使用する場合は、中表紙は総ページ数には含めない。

1.3 その他の書類について

参加者は、提案書の提出期限までに、本業務の提案への参加を辞退することができる。辞退する場合は、「提出意思確認書（様式2）」において提案書を提出しないとして提出し、その理由を記載した書面（A4版様式任意）を、第1章6（問合せ先）まで提出すること。

第4章 プレゼンテーション等

1.4 事前操作性確認

本プロポーザルの評価（この項において「評価」という。）に当たり、事前にデモ環境で操作性を確認するため、次のとおり実施する。

なお、操作性確認においては、直接評価に反映するものでなく、評価委員への報告する資料とする。

- (1) 実施予定日 令和6年5月20日（月）
（提案者の任意で5月21日（火）まで延長できるものとする。）
- (2) 時間及び場所 午前9時から午後3時まで
（場所は宇城市役所本庁舎内）
- (3) 留意事項
ア 次項に規定するプレゼンテーションで用いる環境で実施すること。
イ デモンストレーション環境については、提案者が準備するものとする。

1.5 プレゼンテーション

提案者には、「プレゼンテーション」の実施についての案内を通知する。

提案者1者につき、概ね90分を割り当てるので、以下の内容にて実施すること。

- (1) 実施予定日 令和6年5月22日（水）【予定】
- (2) 時間及び場所 参加者に対し別途通知する（場所は宇城市役所本庁舎内）。
- (3) 時間配分
ア プレゼンテーション・デモンストレーション（概ね60分）
※プレゼンテーション参加者は申請された団体の構成員で5人以内とする。
イ 質疑応答（概ね30分）
- (4) 留意事項
ア プレゼンテーション及びデモンストレーション（以下「プレゼンテーション等」という。）で提案者が説明する内容は、提案書にて提示した内容・製品であること。
イ パソコン用プロジェクター及びスクリーンは市で準備する。プロジェクターに接続するパソコンについては、提案者で準備すること。
ウ デモンストレーション環境については、提案者が準備するものとする。

第5章 契約

1.6 契約の締結

提案の内容と本市の意向について契約交渉を行った上、合意（予算の範囲内で適正な業務が行えると判断される場合）が得られた時点で随意契約による契約を行う。

ただし、この交渉が不調に終わったときは、次の順位の提案者を受託候補者とし、同様の交渉を行うこととする。

また、契約は以下の条件で行うものとする。

- (1) 財政事情の変化や今後の社会情勢、その他不可効力により、市は業務及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。
- (2) 本契約締結までに前項の事態に至った場合、市は、参加者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (3) 提案作業の過程で本市が得た情報等については、一切の権利が本市にあるものとする。
- (4) 審査の結果、受託候補者として特定された場合であっても、提案に虚偽の記載又は重大な瑕疵等があった場合や、「参加要件」に抵触するに至った場合は、特定を取り消すことがある。また、契約後に仕様書に記載された内容が遵守されない場合にも、同様に決定を取り消すことがある。
- (5) 本業務の受託者は、宇城市契約事務取扱規則に基づき、契約保証金の納付又は履行保証契約の締結を行うこととする。（受託者が契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く。）
- (6) 随意契約による契約を行うにあたっては、宇城市契約事務取扱規則等に基づくものとする。

第6章 その他

1.7 その他事項

- (1) 提案に係る一切の経費は事業者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は返却しない。なお、特定作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (4) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 本案件期間中に「第1章4 参加要件」に抵触するに至った場合
 - イ 見積限度額を超える見積書を提出した場合
 - ウ 提出書類一式に虚偽の記載をした場合
 - エ 本実施要項に規定した事項を遵守せずに提案を行った場合
 - オ 記載すべき事項の全部、又は一部が記載されていない場合
 - カ 一事業者で複数の提案をした場合
 - キ 法令並びに宇城市個人情報保護法施行条例等、宇城市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合
 - ク 提案に関して談合等の不正行為があった場合
 - ケ プレゼンテーション等に欠席した場合
 - コ 特定の公平性を害する行為があった場合

- (5) 提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は受託後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (6) 期限後あるいは審査経過に関する質問等は一切受け付けない。
- (7) 本プロポーザル期間中に、宇城市が要請する来庁（提出書類等の提出、プレゼンテーション等）を除き、宇城市職員に対する本プロポーザルに係る接触は、一切禁止する。
- (8) 本事業による特定結果については、次の事項を市公式ホームページ等で公表するものとする。
 - ア 業務名
 - イ 受託候補者の所在、名称及び代表者氏名
 - ウ 受託候補者の総得点
 - エ 提案者総数

1 8 遵守事項

- (1) 本市から得た資料、情報等を、他に流用・提供等することを固く禁ずる。
- (2) 提案を辞退した事業者、又は審査の結果、本市との契約に至らなかった事業者は、本市から得た資料等を速やかに確実な方法で処分すること。
- (3) 受託者は、関係法令を遵守すること。
- (4) 受託者は、受託候補者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないこととする。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (5) 受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止等個人情報の保護に努めること。