

公 告

常総市文書管理システム構築・保守業務について、公募型プロポーザル方式により受託候補事業者の選定を行うので、次のとおり公告する。

令和3年10月25日

常総市長 神 達 岳 志



1 業務内容

(1) 業務の名称

常総市文書管理システム構築・保守業務

(2) 業務内容

本業務は、電子決裁を含む文書の作成、保管及び廃棄を電子的に管理し体系化することで、文書事務の効率化、情報公開に係る市民の利便性の向上など、より一層市民サービスの充実を図ることを目的として、文書管理システムを導入するものとし、その詳細は、常総市文書管理システム構築・保守業務仕様書のとおりとする。

(3) 業務期間

契約締結の日から令和7年2月28日まで（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

(4) 業務規模

本業務に関する費用の総額は、5,060,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

2 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいづれにも該当していない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 常総市暴力団排除条例（平成24年常総市条例第4号）に規定する暴力団

員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

- (5) 常総市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要綱（平成10年水海道市告示第28号）の規定による指名停止を現に受けていない者及び国又は他の地方公共団体が行う競争入札への参加が停止されていない者であること。
- (6) 地方公共団体と過去5年間に、本事業と同種の契約を締結し、誠実に履行した者であること。

3 募集に関する事項等

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

(2) プロポーザルの日程

内容	期間等
参加意思表明書提出期限	令和3年11月5日（金）正午まで
資格審査通知	令和3年11月12日（金）
質問提出期限	令和3年11月19日（金）正午まで
質問回答	令和3年11月26日（金）
企画提案書等提出期限	令和3年12月3日（金）正午まで
一次審査結果通知	令和3年12月13日（月）
二次審査（プレゼンテーション）の実施	令和3年12月20日（月）※予定
二次審査（最終評価）結果通知 優先交渉権者決定	令和3年12月23日（木）
契約交渉期間	令和3年12月下旬から令和4年1月上旬まで ※予定
契約締結	令和4年1月中旬 ※予定
運用開始	令和4年3月1日（火）

4 資料の配布

本プロポーザルに係る資料は、市ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。

5 参加意思表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意思表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加意思表明書
- イ 誓約書
- ウ 会社概要等整理表
- エ 受注実績等整理表
- オ 参加資格確認書

(2) 提出期限 令和3年11月5日（金）正午まで

(3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。ただし、提出期限の日は、午前8時30分から正午までとする。また、郵送の場合は、提出期限必着とする。

(4) 提出先 常総市総務部総務課庶務係

(5) 参加資格審査 参加意思表明書等の審査を行い、参加資格を有すると認められた者（以下「参加申込者」という。）は、本プロポーザルへ参加することができる。なお、審査の結果は、令和3年11月12日（金）までに通知する。

6 質問及び回答

(1) 本業務又は本プロポーザルの内容に対して疑義がある場合は、次のとおり質問をすることができる。

ア 受付期限 令和3年11月19日（金）正午まで

イ 質問方法 質問書に質問事項を記載し、電子メールにより提出すること。

また、担当係宛てに必ず電話により到達確認を行うこと。

ウ 提出先 常総市総務部総務課庶務係

電子メール shomu@city.joso.lg.jp

電話番号 0297-23-2111（代表）

(2) 質問の回答

令和3年11月26日（金）までに、電子メールにより全ての参加申込者に対して回答することとし、電話又は口頭による対応は、行わない。なお、回答に当たり、質問をした者の社名又は名称は、明らかにしない。また、質問内容に事業者が特定されるものがある場合は、回答から除外することがあ

る。

7 企画提案書等の提出

(1) 参加申込者は、次に掲げる企画提案書等を提出すること。

- ア 企画提案書表紙
- イ 企画提案書（任意様式）
- ウ 機能要件確認書
- エ 見積書

(2) 前号に規定する提出の期限等は、次のとおりとする。

- ア 提出期限 令和3年12月3日（金）正午まで
- イ 提出先 常総市総務部総務課庶務係
- ウ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の提出日時は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。ただし、提出期限の日は、午前8時30分から正午までとする。また、郵送の場合は、提出期限必着とする。

(3) 提出部数は、次のとおりとする。

- ア 紙媒体 10部（代表者印等は不要）
- イ 電子媒体（企画提案書等に係る提出書類データをCD-ROM等に保存したものをいう。なお、電子媒体に保存するデータのファイル形式は、Microsoft Word, Excel又はPowerPoint並びにAdobe Acrobat Readerのいずれかで読み込みが可能であるものとする。） 1部

8 選定方法

(1) 一次審査

参加申込者のうち、常総市文書管理システム構築・保守業務事業者選定委員会において、企画提案書等の内容に基づいて二次審査に参加できる者（以下「一次審査通過者」という。）を3者程度選定し、その結果については、全ての参加申込者に対して、令和3年12月13日（月）に通知するものとする。

(2) 二次審査

一次審査通過者に対して、二次審査として企画提案書等の内容に関するデモンストレーションを含むプレゼンテーションを実施する。

(3) 評価項目

一次審査及び二次審査における評価は、常総市文書管理システム構築・保守業務事業者選定要領に記載されている審査項目及び配点に基づいて行う。

9 受託候補者の選考

一次審査及び二次審査の評価結果に基づき、優先交渉権者、次点交渉権者及び第3位交渉権者を選考する。その結果については、全ての一次審査通過者に対して、令和3年12月23日（木）に通知するものとする。

10 契約の締結

提出された企画提案書等を踏まえ、優先交渉権者と交渉し、その協議が整った場合は、本業務に係る契約を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が整わない場合は次点交渉権者と交渉し、次点交渉権者と協議が整わない場合、第3位交渉権者と協議を行う。

11 参加の辞退について

参加意思表明書等を提出した者は、やむを得ず辞退する場合又は企画提案書等を提出しなかった場合は、辞退届を提出すること。

12 その他留意事項

- (1) 参加申込者が1者の場合であっても審査を実施し、審査の結果、選定委員会委員の合計点が6割以上の場合は、当該参加申込者を交渉権者とし協議を行う。
- (2) 常総市情報公開条例（平成13年水海道市条例第17号）に基づく公開請求があった場合は、同条例の規定により公開することがあるため、提出書類に経営上の秘密その他公開されたくない情報が含まれているときは、その旨をあらかじめ書面により申し出るものとする。

13 連絡先及び送付先

常総市総務部総務課庶務係

303-8501

茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3

電話番号 0297-23-2111（代表）

電子メール shomu@city.joso.lg.jp

