

常総市文書管理システム構築・保守業務
公募型プロポーザル実施要領

令和3年10月

常総市

「常総市文書管理システム構築・保守業務」の受託事業者の選定に当たり、民間事業者が有する豊富な知識及び経験に基づいた優れた企画提案を得ること及び優れたシステムを導入することを目的に、公募型プロポーザルを実施するものである。

公募型プロポーザルの実施に当たり、「常総市文書管理システム構築・保守業務公募型プロポーザル実施要領」（以下「本要領」という。）を定めるものとする。

1. 事業概要について

(1) 事業名称

常総市文書管理システム構築・保守業務

(2) 業務内容

常総市文書管理システム構築・保守業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日まで

ただし、令和4年2月28日までを構築期間とし、その翌日から運用を開始するものとし、保守期間を3年とする。

(4) 提案上限価格

5,060,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

参考内訳 構築経費1,100,000円

保守経費1,320,000円/年

ただし、上記提案上限価格は、契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示すためのものであることに留意すること。なお、提案上限価格を超過した金額の見積書は、無効とする。

(5) 事業担当部署

常総市 総務部 総務課 庶務係

所在地：〒303-8501 茨城県常総市水海道諏訪町3222番地3

TEL：0297-23-2111（代表）

メール：shomu@city.joso.lg.jp

2. 参加資格要件について

本業務に応募できる者は、公告の日から契約締結の日までの間において、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の規定のいず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) 地方公共団体等と過去5年間に、本業務と同種の契約を締結し、誠実に履行した者であること。

3. 参加資格の喪失について

本業務に参加する者が、次のいずれかに該当する場合は、参加資格を喪失するものとする。

- (1) 本要領2の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 提出期限内に提出書類が提出されないとき。
- (4) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (5) 見積書の金額が、本要領1.(4)の提案上限価格を超えているとき。
- (6) その他不正な行為があったとき

4. 参加申込み及び参加資格審査について

本業務に参加する意思がある場合は、次の書類を提出すること。なお、提出期限内に提出されない場合は、本業務への参加は認めないので、留意すること。

- (1) 提出書類
 - ① 参加意思表明書（様式1）
 - ② 誓約書（様式2）
 - ③ 会社概要等整理表（様式3）
 - ④ 受注実績等整理表（様式4）
 - ⑤ 参加資格確認書（様式5）
- (2) 提出期限：令和3年11月5日（金）正午まで
- (3) 提出部数：1部（押印不要）
- (4) 提出先：本要領1.(5)の事業担当部署
- (5) 提出方法等

上記提出先に、持参又は郵送すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。

提出日時は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとする。ただし、提出期限の日は8時30分から正午までとする。

※参加申込み時には、書類を受領することのみとし、説明、質問等は受け付けない。

- (6) 資料の配布

(1)の提出書類及び仕様書は、常総市ホームページから取得すること。

- (7) 参加資格審査

提出された参加意思表明に係る書類の審査を行い、参加資格を有すると認められた場合は、本業務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。

5. 質問書の提出について

本業務に関する説明会は実施しない。なお、本要領又は仕様書について不明な点等がある場合は、「質問書（様式6）」を次の提出期限までに、常総市総務部総務課庶務係のメールアドレス宛てに送信すること。送信する際の電子メールの件名は、「常総市文書管理システム構築・保守業務に関する質問（事業者名）」とすること。また、担当宛てに必ず電話により、メールの到達確認を行うこと。

提出期限後の質問は受け付けない。また、質問の内容によって、本業務の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

（1）質問の提出

- ① 提出書類：質問書（様式6）
- ② 提出期限：令和3年11月19日（金）正午まで
- ③ 提出先：shomu@city.joso.lg.jp
- ④ 提出方法等

上記提出先に、電子メールにて送信し、担当宛てに電話で到達確認を行うこと。

（2）質問の回答

参加申込みをした全ての者に対して、令和3年11月26日（金）までに、電子メールにより回答することとし、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。

6. 企画提案書について

（1）企画提案書の提出

企画提案書を提出する場合は、「企画提案書表紙（様式7）」を付して、下記の提出期限までに提出すること。提出期限を過ぎて提出した場合は、原則受理しないものとする。

- ① 提出書類
 - （ア）企画提案書表紙（様式7）
 - （イ）企画提案書
 - （ウ）機能要件確認書（様式8）
 - （エ）見積書（様式9）
- ② 提出期限：令和3年12月3日（金）正午まで
- ③ 提出部数

10部（押印不要）

電子媒体（提出書類データをCD-ROM等に保存したもの）1枚

※電子媒体に保存するデータのファイル形式は、Microsoft Word, Excel,

PowerPoint 又は Acrobat Reader のいずれかで読み込みが可能であるものとする。

- ④ 提出先：本要領1.（5）の事業担当部署
- ⑤ 提出方法等

上記提出先に、持参又は郵送すること。郵送の場合は、提出期限必着とする。

また、持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までと

し、提出期限の日は、8時30分から正午までとする。

※企画提案書の提出時には、書類を受領することのみとし、説明・質問等は受け付けない。

(2) 提出書類の作成要領・留意事項

提出書類は、下記の要領により作成すること。

提出書類	作成要領・留意事項
(ア) 企画提案書表紙	○様式7の書式により作成すること。
(イ) 企画提案書	○A4版20ページ以内で作成すること。 ○やむを得ずA3版で作成する場合は、A4版に折り込むこと。なおA3版1枚は、A4版2ページに換算する。 ○様式は任意とする。 ○下記(3)企画提案書の作成に係る留意事項を参照し、作成すること。
(ウ) 機能要件確認書	○様式8の書式により作成すること。
(エ) 見積書	○様式9の書式により作成すること。 ○企画提案書に記載した内容に係る経費は、全て計上すること。 ○本要領1.(4)の提案上限価格を超過しない金額を記載すること。 ○金額の算出根拠となる明細書(様式任意)を添付すること。 ○明細書には、項目ごとの内訳、単価、工数等を記載すること。

(3) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書は、下記の点に留意して作成すること。

① 企画提案書は、下記の構成とし、仕様書の内容を踏まえて記載すること。

項目	記載内容
I 会社概要	○会社概要について記載すること。
II 事業実績	○国、地方公共団体等から受託した本業務と類似する事業の実績を記載すること。 ○過去の実績を本業務にどのように活用するかを記載すること。
III 実施体制	○本業務の実施体制について記載すること。
IV 基本事項	○本業務の目的を踏まえ、基本的な考え方や基本方針について、記載すること。 ○本業務における取組み意欲を記載すること。
V 実施スケジュール	○本業務におけるスケジュールを記載すること。 ○常総市と事業者の役割分担を記載すること。
VI 運用保守	○本業務における運用保守内容を記載すること。

② 記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として、提案事業者が実施義務を負うものとする。また、本要領1.(4)の提案上限価格に留意すること。

③ 明瞭かつ具体的に記載することとし、専門知識を有しない者でも理解できるよう配慮すること。

④ 専門用語又は略語を使用する場合は、初出の箇所において定義又は説明を記載すること。

と。

- ⑤ 記載は文章をもって行い、図表等はその補助として用いること。また、ページ番号を記載すること。
- ⑥ フォントの種類は制限しないが、文章の文字サイズは10ポイント以上、図表等の文字サイズは7ポイント以上とする。

7. 選定方法について

本業務の受託事業者の選定にあたっては、別紙「常総市文書管理システム構築・保守業務事業者選定要領」に基づき、「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」（以下「選定委員会」という。）において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行った事業者を、優先交渉権者として選定する。

なお、優先交渉権者の選定にあたっては、下記及び別紙「常総市文書管理システム構築・保守業務事業者選定要領」を参照すること。

(1) 一次審査

提出された企画提案書、機能要件確認書、見積書（以下「企画提案書等」という。）の内容の審査により3者程度を、一次審査通過者として選定する。なお、一次審査の結果については、全ての提案事業者に対し、令和3年12月13日（月）に通知する。

(2) 二次審査

一次審査結果、文書管理システムのデモンストレーションを含むプレゼンテーションの審査により、優先交渉権者、次点交渉権者及び第3位交渉権者を選定する。なお、二次審査の結果については、全ての一次審査通過者に対し、令和3年12月23日（木）に通知する。

8. 契約方法について

- (1) 常総市と優先交渉権者は、提出された企画提案書等を踏まえ、仕様及び価格等の協議を行い、協議が整った場合に、提出された見積金額の範囲内で、常総市と契約を締結することとする。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、次点交渉権者と協議を行う。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。

なお、本業務への参加の意思を表明した事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が仕様を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者とし、協議を行うものとする。

- (2) 企画提案書等に記載された事項は、常総市が提示する仕様書と併せて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的を達成するために、修正すべき事項があると判断した場合は、受託事業者との協議により、項目の追加、変更又は削除を行うことを可能とする。
- (3) 企画提案書等に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行うものとする。

9. 参加辞退について

参加申込みに係る資料を提出した後に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（様式10）」を提出すること。

10. その他留意事項

- (1) 本業務の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 企画提案に係る費用は、全て提案事業者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却せず、常総市で処分する。
- (4) 提出された企画提案書等については、原則公開しないものとするが、常総市情報公開条例（平成13年水海道市条例第17号）による情報公開請求があった場合は、同条例の規定に基づいて公開する場合があるので、非公開情報が含まれている場合には、その旨を明記すること。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作物の著作権は、提案事業者に帰属する。
- (6) 提出期限を過ぎた後の、提出書類の変更、差替え、再提出等は認めない。ただし、常総市が認めた場合は、この限りではない。
- (7) 本業務の手續において知り得た情報を、第三者に漏らしてはならない。
- (8) 本業務の受託事業者は、事業の全部又は主要部分を第三者に再委託することはできない。事業の一部（主要部分を除く。）を第三者に再委託する場合は、事前に再委託する事業、再委託先等を常総市に書面で提出し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合において、その最終的な責任は、受託事業者が負うこと。
- (9) 本要領2の参加資格を喪失した場合又は本業務への参加を辞退した場合は、常総市から配布した資料を必ず返却すること。
- (10) 本業務の契約を締結したときは、次に掲げる事項を、常総市のホームページ上に公表するものとする。
 - ① 契約の名称、金額及び履行期限
 - ② 契約の相手方の商号又は名称
 - ③ プロポーザル方式を採用した理由
 - ④ プロポーザル参加者の商号又は名称

11. スケジュール

本業務のスケジュールを以下に示す。

なお、下記スケジュールは予定であり、変更する場合もある。その場合は、事前に連絡を行う。

項 目	期間又は期限
公告	令和3年10月25日（月）
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）
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（最終審査）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
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

※プレゼンテーションの日程は、別途通知する。