

森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務
公募型プロポーザル実施要領

令和5年5月

北海道森町

内容

1、目的	3
2、趣旨	3
3、業務概要	3
4、業務に要する費用.....	4
5、実施方式	4
6、参加資格	4
7、募集内容	5
8、プロポーザル実施スケジュール.....	5
9、プロポーザル参加表明書の提出.....	6
10、質問及び回答	7
11、企画提案書等の提出	8
12、審査の実施.....	11
13、優先交渉権者	13
14、結果の公表.....	13
15、契約の締結.....	14
16、提案者の失格	14
17、情報公開への対応.....	15
18、その他	15
19、事務局	15

1、目的

森町（以下、「本町」という。）では、現在紙媒体による公文書の作成、押印決裁及び文書管理を行っているが、紙による文書管理は保存スペースの確保や廃棄処理に費やす時間、廃棄処理の費用、紙の購入費用等の経費負担が多く生じている。また、文書を保管する書庫には限りがあり、書庫に十分な空きスペースがなく逼迫している状況である。

そのような中、新たに文書の收受、起案、決裁、保管、廃棄等のサイクルを電子化及び一元管理することによって、文書管理の適正化、文書に関するコストの削減、決裁等に要する時間の縮減、多様な働き方の実現等を図ることを目的として、文書管理・電子決裁システムを導入構築する。

2、趣旨

森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務について、公募型プロポーザルで契約の相手方となる候補者を選定するに当たり、参加資格や審査方法等、必要な事項を定める。

3、業務概要

(1) 業務名称

森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務

(2) 業務内容

- ア 導入システムに係る設計・構築作業
- イ 導入システムに係る運用・保守作業
- ウ その他付帯業務一式

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

ただし、システム構築日以降から令和6年3月31日までは本格稼働までの試用期間とする。

(4) 履行場所

森町が指定する場所

(5) 業務内容

別紙「森町文書管理・電子決裁システム導入構築仕様書」のとおり

4、業務に要する費用

見積上限額は金 28,000,000 円（消費税等を含む。）とする。

ただし、この金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

なお、提案のあった見積金額は契約締結に当たっての参考とするが、見積金額での契約締結を約するものではない。

また、契約締結に当たって見積金額を超えることは認めない。

5、実施方式

公募型プロポーザル

6、参加資格

この要領に基づき実施する公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）の参加資格要件は、次の要件全てを満たしていること。

- (1) 令和5・6年度北海道森町競争入札参加資格者名簿に登録があること。
- (2) 森町において指名停止されていないこと。
- (3) 森町契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加等排除措置を受けていないこと
- (4) 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、又は民事再生法（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。
- (5) 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ない者であること。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001）または、プライバシーマークの付与認定等を保持していること。また、以下の条件を全て満たしていること。
 - ア プライバシーポリシーや個人情報の取扱いに関する内部規定、情報セキュリティに関する規定が整備されている。
 - イ 受託業務における個人情報保護責任者、作業責任者、作業従事者が特定され、それぞれの責任が明確化している。
 - ウ 従業者に対する個人情報保護に関する研修等を実施している。
 - エ 個人情報の漏えい等の事故発生時の対応手順等を明確化している。
- (7) **提案しようとするシステム**が過去5年以内に人口15,000人以上の地方公共団体において、同様の導入実績を有すること。（令和5年4月1日現在、稼働しているものに限る）

なお、導入実績は令和5年4月1日を基準日として、過去5年間以内において該当する導入実績のみを対象とする。

7、募集内容

森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務仕様書のとおり。

8、プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザル実施スケジュールは次のとおりとする。

項目	期間又は期日	提出書類等
プロポーザル告示 募集要項等の公表	令和5年5月8日(月)	
参加表明書の提出期間	令和5年5月8日(月)～ 令和5年5月19日(金)午後5時	参加表明書
質問書の提出期限 (参加表明業者→町)	令和5年5月26日(金)午後5時	質問書
質問回答期限 (町ホームページに掲載)	令和5年5月31日(水)	任意様式で回答
企画提案書提出期限	令和5年6月6日(火)午後5時	提案書 見積書
第1次審査 (資格・書類審査)	令和5年6月7日(水) ～6月8日(木)	
書類審査結果通知	令和5年6月9日(金)発送	書類審査結果通知
第2次審査資料提出期限 (プレゼン資料)	令和5年6月20日(火)午後5時	専用フォームでの提出
第2次審査 (プレゼンテーション審査)	令和5年6月27日(火) 午後1時10分～	
結果通知	令和5年7月3日(月)発送	選定結果通知書
結果公表 (町ホームページに掲載)	令和5年7月4日(火)15時予定	
契約締結	令和5年7月中旬予定	
業務履行開始	契約締結日の翌日から	

9、プロポーザル参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領及び仕様書、並びに森町契約規則等の関係法令を理解した上で、次のとおり提出すること。

提案者とシステム開発者が異なる場合はシステム開発事業者調書（様式4）及び必要書類を添付すること。

① 提出書類	参加表明書（様式第1号） 提案者概要（様式第2号） 実績調書（様式第3号） 業務実施体制（様式第4号） ISMSまたはプライバシーマーク登録証等の写し システム開発事業者調書（様式第5号） （提案事業者と同一の場合は不要） ※システム開発事業者について下記を提出すること。 ・会社概要（様式第2号） ・登記簿謄本の写し ・納税証明書（国税及び地方税）
② 提出期限	令和5年5月19日（金）17時まで 持参の場合は17時まで。郵送の場合は17時必着。 封筒に「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務公募型プロポーザル参加表明書類在中」と記入し提出すること。 ※遅れた場合は参加を認めない。
③ 提出部数	各2部（正1部、副1部）
④ 提出先	〒049-2393 北海道茅部郡森町字御幸町144番地1 北海道森町役場 総務課 行革DX推進係 TEL 01374-7-1281
⑤ 提出方法	上記提出先へ持参または郵送により提出 郵送の場合は特定記録、簡易書留、一般書留等で郵送すること。

10、質問及び回答

本プロポーザルにおける質問については、以下の対応とすること。

① 提出書類	質問書（様式第6号）
② 提出期限	令和5年5月26日（金）17時まで。
③ 提出先	北海道森町役場 総務課 総務係（文書管理担当） E-mail : info@town.hokkaido-mori.lg.jp 北海道森町役場 総務課 行革DX推進係（システム担当） E-mail : admin@town.hokkaido-mori.lg.jp
④ 提出方法	上記提出先2か所へ電子メールで提出し、電話等で担当者に到着確認を行うこと。
⑤ 件名	メールの件名は下記のとおり 森町文書管理・電子決裁システム質問書（事業者名）

<回答方法>

令和5年5月31日（水）までに、質問者からの質問の回答を全て本町ホームページへ掲載することとし、個別の回答は行わないものとする。

なお、回答は実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

1 1、企画提案書等の提出

本プロポーザル実施にあたっては提案書を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 提出書類	<ul style="list-style-type: none">・企画提案書（様式第7号）・システム提案書・機能要件一覧表・データセンター設備要件一覧表・見積書（様式第8号）・見積内訳書（様式第9号）・参考価格書（様式第10号）・参考価格内訳書（様式第11号） 上記提出書類のデータを収めたCD-R等の媒体 ※ データについてはウイルスチェックを行うこと。 ※ 提出書類についてはモノクロ・カラーどちらでも可。
② 提出期限	令和5年6月6日（火）17時 郵送の場合、令和5年6月6日17時必着 封筒に「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務公募型プロポーザル提案書類在中」と記入し提出すること。 ※遅れた場合は参加を認めない。
③ 提出部数	出力物 2部（正1部、副1部） 電子媒体（CD-R等）1枚
④ 提出先	〒049-2393 北海道茅部郡森町字御幸町144番地1 北海道森町役場 総務課 行革DX推進係 TEL 01374-7-1281 E-mail : admin@town.hokkaido-mori.lg.jp
⑤ 提出方法	上記提出先へ持参または郵送 郵送の場合は特定記録、簡易書留、一般書留等で郵送すること

(2) 作成上の留意点

- ア 提案は1者につき1つとし、複数の提案をした場合は失格とする。
- イ 提出期限以降の差替え、追加、変更、削除等は認めない。
- ウ 提出書類の返却はしない。
- エ 「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務仕様書」を考慮すること。
- オ システム提案書については「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務システム提案書作成要領」を参照すること。

(3) 企画提案書作成方法

別添、「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務システム提案書作成要領」を参照すること。

(4) 見積書等の提出

見積書等は次の条件を遵守の上、作成し提出すること。

ア 本業務の提案上限金額は、次のとおりとする。

システム構築及び令和5年度における運用保守等に要する費用
28,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

ただし、この金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

なお、提案のあった見積金額は契約締結に当たっての参考とするが、見積金額での契約締結を約するものではない。

また、契約締結に当たって見積金額を超えることは認めない。

イ 見積書は所定の様式（様式第8号）で提出すること。

ウ 見積内訳書（様式第9号）を提出すること。

エ 別紙「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務仕様書」、システム提案書及び機能要件一覧表等の内容に基づき、全ての経費を見積もること。また、機能要件の必須項目を満たす上でカスタマイズ費用等が発生する場合は、当該対応に伴う経費も併せて記載すること

オ 参考価格書の提出については、次のとおりとする。

① 参考価格書は所定の様式（様式第10号）で提出すること。

② 参考価格内訳書（様式第11号）を提出すること。

③ 経費については保守及び運用にかかるもので、システムを運用する上で必要となるものを見積もること。

④ パッケージ保守費・SE保守費には、軽微な法改正・障害・問合せへの対応を含む。

⑤ オプション機能利用経費については仕様書、機能要件一覧表、その他関連図書の要件を満たすために必要なオプション機能の経費を記載すること。

⑥ 参考価格書記載金額については3ヶ年（令和6年度から令和8年度）の平均額を記載すること。

カ 通貨単位は円とすること。

キ 見積書及び参考価格書の記載方法については、別紙「見積書等の記載における無効基準」を参考とすること。

ク 見積書金額及び参考価格書金額は、税抜き価格で記載すること。

(5) その他

ア 別紙森町見積心得その他関係法令を承知してください。

イ 工事費等内訳書に係る見積り参加の条件

見積りに参加する者は、提出時に見積内訳書（以下「内訳書」という。）を提出するものとし、次の①から③に定める条件をすべて満たさなければ無効となります。

- ① 内訳書の提出があること。（提出後、積算内容を確認するため詳細な内訳書を求めることがある。）
- ② 内訳書に見積者の記名押印又は署名（本人の自筆によるもの）があること。
- ③ 内訳書の合計金額（工事価格又は業務価格（工事費計又は業務委託料から消費税及び地方消費税を除いた価格）をいう。）と見積書の記載金額が一致すること。

ウ 見積り回数

1回のみ

エ 見積り無効

契約の締結までに森町が行う建設工事等からの暴力団排除に関する事務処理要綱（平成26年訓令第5号）の規定に基づく入札参加の除外措置を受けたときは、当該見積り参加資格を取り消し、その見積りを無効とします。

オ 見積内訳書及び参考価格内訳書について

作成にあたっては、この実施要領及び各様式の注意事項等を遵守すること。

1 2、審査の実施

(1) 審査の実施主体

選考にあたっては、森町職員で構成する「森町文書管理・電子決裁システム構築業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）を設置し、下記のとおり審査を行う。

ただし、第1次審査（資格・書類審査）においては事務局で審査を行うものとする。

第1次審査 (資格・書類審査)	技術点の企画提案書評価（システム提案書）、機能要件による機能評価、価格点の価格評価を事務局で審査し、上位3者を選定する。
審査結果通知	審査結果は令和5年6月9日（金）に全ての提案者に対して通知を発送する。（様式第12号または様式第13号） なお、審査結果については公表しない。
第2次審査資料	企画提案書の記載内容を要約したプレゼンテーション用資料を用意すること。 企画提案書記載内容以外の提案は認めない。 審査資料は下記の専用フォームから提出すること。 【提出用フォームURL】 https://logoform.jp/form/jmhS/257894 提出期限：令和5年6月20日（火）17時 提出後は必ず電話で送信確認を行うこと。
第2次審査 (プレゼンテーション審査)	令和5年6月27日（水）午後1時10分～ 第1次審査の上位3者によるプレゼンテーション評価を行う。
審査結果通知	令和5年7月3日（月）に選定結果通知書（様式第14号から様式第16号）によりそれぞれ通知を発送する。

審査を公平公正に実施するため、委員の氏名等については公表しない。

(2) 審査の基準

一次及び二次審査の評価項目および得点配分は以下の通りである

表 5 各評価項目と配点

項目	評価項目	評価タイミング	得点配分
技術点	企画提案書評価	一次審査	200 点
	プレゼンテーション評価	二次審査	600 点
価格点	価格評価	一次審査	200 点
合計			1000 点

価格点評価については、設計、構築に関する費用、令和5年度保守運用費用から成る「提案価格点」と令和6年度以降の保守運用費用からなる「参考価格点」の総和で評価する。

以下の計算式で算出する。

$$\text{価格点 (200点満点)} = \text{提案価格点 (150点満点)} + \text{参考価格点 (50点満点)}$$

参考下限価格を下回る場合にも満点を付与するものとする。

ただし、下限金額より著しく低い価格で提案を行った場合は、本町で審議し、採点の対象としない場合もある。

提案上限価格等については以下の通りである。

表 4 上限下限価格

提案上限価格等	設定額
提案上限価格	28,000,000円
参考上限価格	非公開
参考下限価格	非公開

※消費税相当額を含む。

(3) 審査方法及び結果の決定

- ア 審査は、第1次審査（書面審査及び資格審査）及び第2次審査（プレゼンテーション）により実施する。
- イ 獲得点数の順に順位を決定し、第1順位の提案者を優先交渉権者とする。
- ウ 獲得点数が同点の場合は見積書記載の価格が最も低い提案者を上位とし、見積書記載の価格も同じ場合はくじによる抽選で選定する。

(4) 第1次審査

事務局において資格審査及び書類審査（企画提案書評価、価格点の価格評価）を行い、上位3者を選定する。

(5) 第2次審査

第1次審査上位3者によるプレゼンテーション及びデモンストレーションを行う。

審査については審査委員会委員が評価を行い、第1次審査及び第2次審査の結果を基に審査委員会で優先交渉権者を選定する。

実施の詳細については「森町文書管理・電子決裁システム導入構築業務プレゼンテーション実施要領」を参照すること。

(6) 審査結果の通知

提案者には、それぞれ結果を通知する。

(7) 審査過程の不開示について

審査委員会における審査過程及び審査結果の詳細については、森町情報公開条例（平成17年森町条例第10号）第7条第5号により不開示とする。

1.3、優先交渉権者

1次審査及び2次審査終了後、公平かつ客観的に評価を行い、最も優れた企画提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。

1.4、結果の公表

審査結果の通知後、町のホームページにおいて結果公表を行う。

公表内容は次のとおりとする。

- (1) 優先交渉権者の名称、採点結果の合計点及び提案額

1 5、契約の締結

(1) 本業務の委託先の決定

第2次審査の審査結果の通知後、速やかに優先交渉権者と、森町と仕様並びに契約内容等の協議を行う。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、森町は次点交渉権者と協議を行うことがある。

(2) 契約の手法

随意契約とする

(3) 消費税等課税事業者等の申出

契約の相手方となった者は、決定後速やかに消費税等の課税事業者であるか免税事業者であるかを申し出てください。

(4) 不当介入に対する報告・通報等

ア 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団員等から不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、速やかに警察へ通報をし、捜査上必要な協力を行わなければならない。この場合において、警察に通報を行ったときは、速やかに事実関係を書面により発注者に報告しなければならない。

イ 下請負人等が、暴力団員等から不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、受注者に速やかに報告するよう指導すること。また、下請負人等から報告を受けたときは、速やかに発注者に報告するとともに、警察に通報すること。

ウ 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程が遅れる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うものとする。

エ 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は警察への通報を怠ったと認められるときは、町の規則等に基づく措置を講ずることがある。

1 6、提案者の失格

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書の提出があった場合

(2) 見積書の金額と見積内訳書の金額が異なる場合

(3) 参考価格書の金額と参考価格内訳書の金額が異なる場合

(4) 参加資格に定める要件を満たさなくなった場合

(5) 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行するのが困難となった場合

(6) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合

(7) 審査に公平性を害する行為があった場合

(8) プレゼンテーションに参加しなかった場合

(9) 提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

(10) その他、審査委員会が不適格と認めた場合

17、情報公開への対応

提出した書類は森町情報公開条例（平成17年森町条例第10号）に基づき情報公開の対象となる。

提出した企画提案書等に事業者が従前から有していた著作物に関する権利を含む場合には、第三者から情報公開請求があったとき、必要に応じて一部非開示とするなどの措置をとる必要があるため、「非公開」、「一部公開」、「全部公開」のいずれの意思表示をするかについて、あらかじめ文書で提出することとし、その取扱いについて双方誠意をもって協議するものとする。

ただし、事業者が「非公開」、「一部公開」の意向を示した場合であっても、生命、身体の安全といった公益上の必要など特別な事情があるときは、事業者の意向に関わらず公開することもある。

18、その他

(1) プロポーザルへの参加に要する経費は、全て事業者の負担とする。

また、プロポーザルが中止となった場合においても、事業者はプロポーザルへの参加に要した経費を本町に請求することはできない。

(2) 審査及び選定結果に対する問い合わせ及び異議申立は一切認めない。

(3) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

(4) 提案に際して、本町の情報システム等に関して知ることとなった内容は、第三者に漏洩することを禁ずる。また、本町から資料提供を受けた場合は業務完了後すべて返却すること。

(5) 提案された書類全ての著作権（著作権法第27条及び第28条含む。）は森町に帰属する。

(6) 本プロポーザルの参加を辞退する場合は参加辞退届（様式第17号）を速やかに提出すること。

(7) その他、実施要領に記載のない事項については公平性を考慮の上、適宜本町が判断を行う。

19、事務局

〒049-2393 北海道茅部郡森町字御幸町144番地1

北海道森町役場 総務課

TEL：01374-7-1281（総務課直通）

総務課 総務係（文書管理担当）

E-mail：info@town.hokkaido-mori.lg.jp

総務課 行革DX推進係（情報システム担当）

E-mail：admin@town.hokkaido-mori.lg.jp