

北杜市文書管理システム更新業務
に関するプロポーザル実施要領

令和3年1月

山梨県北杜市

1. 事業概要

本プロポーザル実施要領は、本市が文書管理システム更新業務を実施するにあたり、公募による複数事業者からの提案内容を比較検討し、本市の示す条件に合致したシステムの調達を図るためのものである。

(1) 業務名称

北杜市文書管理システム更新業務

(2) 業務内容

本業務は、以下の3つの情報システムに関連する業務を委託するものである。なお、詳細は別紙【北杜市文書管理システム更新業務仕様書】のとおりとする。

① 導入業務

本市サーバ室を活用したオンプレミスシステム又はクラウドシステムへのデータ移行・システム構築・サーバ機器等の導入業務

② 運用保守業務

システム運用期間における運用・保守業務

③ 研修業務

職員向け研修、マニュアルの提供業務

(3) 参加資格

本プロポーザルに参加する場合は、参加表明書提出時まで下記要件を全て満たすものであること。

- ① 業務委託を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織、人員、体制、資金及び資金等の管理能力のほか技術能力を含む。）を有していること。
- ② 提案するシステムにあつては、本市と同規模以上の自治体で稼働させた実績があること。
- ③ 提案するシステムについては、本市がシステムを利用し業務を行ううえで、関係する法律、県条例、市条例、要綱等に定める事務を処理する能力を有し、業務を滞りなく運営できるシステムであること。
- ④ オンプレミス方式又はクラウド方式でシステム提供が可能であること。
- ⑤ 北杜市の令和元・2年度入札参加者名簿（物品・役務提供）に登載された者であること。
ただし、業務の特殊性に鑑み、登載されていない者であっても参加できるものとする。
- ⑥ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であつて、同条第2項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。
- ⑦ 北杜市物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成26年北杜市告示第98号）の規定に基づく指名停止の措置期間が含まれていない者であること。
- ⑧ 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る者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- ⑨ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過していない者でないこと。
- ⑩ プロポーザル実施前6ヶ月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。
- ⑪ 納付すべき国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑫ 下記4(1)①「システム機能要件書兼回答書」の「機能要件対応状況」中に「対応不可」の項目がないこと。

(4) 業務期間

業務期間は、次のとおりとする。

- ①導入、データ移行業務 令和3年4月1日～令和3年9月30日
- ②運用保守業務 令和3年10月1日～令和8年9月30日
- ③研修業務 令和3年7月1日～令和3年9月30日

(5) 費用の上限額

本業務の業務内容のうち、①導入、データ移行業務及び③研修業務に係る費用は、5,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以内とする。なお、②運用保守業務（システム使用料及び契約満了時のデータ移行費用を含む。）の参考価格については、5年間総額16,000千円（業務期間の総額とし、消費税及び地方消費税相当額を含まない。）である。

2. プロポーザルの実施スケジュール

本プロポーザルの審査は、提出書類、プレゼンテーション、デモンストレーション、提案見積書、参考見積書による選考とする。

No	項目	期限等
1	公告及び実施要領等配布	令和3年1月8日(金)午後2時から
2	質問書の提出期限	令和3年1月22日(金)午後5時まで
3	質問書の回答期日	令和3年1月27日(水)
4	提出書類の提出期間	令和3年1月28日(木)午前9時から 令和3年2月1日(月)午後5時まで
5	審査日程通知	令和3年2月3日(水)
6	審査	令和3年2月9日(火)
7	審査時議事録提出期限	令和3年2月15日(月)正午まで
8	審査結果通知	令和3年2月19日(金)
9	契約交渉期間	令和3年3月上旬～下旬

3. 質問及び回答

(1) 質問の提出

本プロポーザルに関して疑義がある場合は、「質問書」(様式1)により、以下のとおりファックス及び電子メールにて提出すること。なお、質問の提出を行った場合は、その旨を連絡すること。

- ① 提出期限 令和3年1月22日（金）午後5時まで
- ② 提出方法 ファックス及び電子メール
- ③ 提出先 総務部総務課法制訟務担当
- ④ 提出様式 質問書（様式1）

(2) 質問への回答

質問への回答は、令和3年1月27日（水）までに市ホームページへ掲載する。

4. 提出書類

(1) 提出書類内容

① 提出書類

- ・参加表明書（正本1部：様式2）
- ・企画提案書（正本1部、副本10部：任意様式）
- ・提案見積書（正本1部、副本10部：様式3）
- ・参考見積書（正本1部、副本10部：様式4）
- ・システム機能要件書兼回答書（1部：別紙1）

上記の書類以外に、提出内容（参加表明書、提案見積書及び参考見積書を除く。）と同じ内容をCD-R（保存するファイル形式は、企画提案書はPDF形式とし、システム機能要件書兼回答書は、Excel形式）で提出すること。

- ② 提出期間 令和3年1月28日（木）午前9時から
令和3年2月1日（月）午後5時まで
- ③ 提出先 北杜市役所総務部総務課法制訟務担当
- ④ 提出方法 上記提出先へ持参すること。

なお、期限までに提出がない場合は、本プロポーザル実施要領に基づく審査の対象としない。

(2) 企画提案書作成要領

- ① 企画提案書は、別紙2「企画提案書記載項目」に従い作成すること。特に、記載項目の順序は、別紙2「企画提案書記載項目」の順序と同一とすること。
- ② 企画提案書の記述にあたっては、説明を要せずとも企画提案書を読んで理解できる内容とすること。なお、第X章については、経費の総額が明記されていない場合、本プロポーザル実施要領に基づく審査の対象としない。
- ③ 企画提案書は、A4版、横書き、両面印刷にて作成すること。
- ④ ページ数は、50ページ以内で作成すること。（表紙と目次はページ数に含めない。）なお、図面等補足資料でA3用紙を使用する場合は、A4版に織り込むようにし、1ページとしてカウントすること。
- ⑤ 各ページには、ページ番号を記載すること。
- ⑥ 文字の大きさは、11ポイント以上とすること。
- ⑦ 企画提案書の正本には、本市の業者登録に使用した印鑑を押印して提出すること。

⑧ 企画提案書は、契約事項の一部となるので留意すること。

(3) 提案見積書及び参考見積書作成要領

- ① 提案見積書は様式3「提案見積書」を使用すること。参考見積書は様式4「参考見積書」を使用すること。なお、積算内訳書（任意様式）を別途提出すること。
- ② 提案見積価格及び参考見積価格は、日本円、消費税抜きで表記すること。
- ③ 提案見積書には、1.(2)の①導入業務と③研修業務のみ見積もること。参考見積書には、1.(2)の②運用保守業務のみ見積もること。
- ④ 提案見積価格又は参考見積価格が、1.(5)で示した費用の上限額（導入業務・運用保守業務・研修業務）を超えないこと。超えている場合は、本プロポーザル実施要領に基づく審査の対象としない。
- ⑤ 提案見積価格には、別紙1「システム機能要件書兼回答書」に記載された機能を整備するために必要なカスタマイズ費用（代替案に要する費用も含む。）も含めること。
- ⑥ 提出された提案見積書及び参考見積書は、審査で使用するため留意すること。

(4) システム機能要件書兼回答書作成要領

- ① システム機能要件の回答については、別紙1「システム機能要件書兼回答書」に回答を記載すること。
- ② システム機能要件書兼回答書の回答要領は、記載されている要件毎に下記の表のとおり回答すること。なお、有償カスタマイズの場合は、金額（税抜）も機能毎に回答すること。また、代替案により実現可能な場合は、その代替案（金額（税抜）を含む。）を必ず明記すること。この記載がない場合は、本プロポーザルに参加することができない。

項目	機能項目	回答内容
機能要件 対応状況欄	パッケージの標準機能として実現可能	◎
	無償カスタマイズで対応	○
	代替案により実現可能	△
	有償カスタマイズで対応	▲
	対応不可	×

- ③ システム機能要件書兼回答書に「対応不可」の項目が1項目でもある場合は、本市が求める基本要件を充たしていないため、本プロポーザルに参加することができない。なお、「有償カスタマイズで対応」の項目がある対象事業者については、提案見積書の金額に当該有償カスタマイズ費用を含むものとする。

5. 選定

(1) 選定機関

北杜市文書管理システム更新業務プロポーザルによる事業者の選定は、北杜市文書管理システム更新業務に関するプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）により行う。審査委員会の事務局は、総務部総務課法制訟務担当があたる。

(2) 審査基準項目と配点表

審査では、提出された企画提案書、提案見積書及び参考見積書並びにプレゼンテーション、デモンストレーションについて北杜市文書管理システム更新業務に関するプロポーザル選定評価基準に基づき評価を行い、最上位者を優先交渉権者、次点者を次点事業者として選定する。

審査評価項目と配点は以下のとおりとする。

No	評価項目	配点
1	提案見積書	15点
2	参考見積書	15点
3	プレゼンテーション・デモンストレーション	70点
合計		100点

6. 審査実施概要

(1) 実施内容

対象事業者は、本業務の対象システムのプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。

- ① 場 所 北杜市役所本庁舎西会議室
- ② 実施日時 令和3年2月9日（火）午前9時30分から
※実施日時の詳細は、別途対象事業者へ通知する。
- ③ 実施時間 対象事業者の説明に要する持ち時間は45分（プレゼンテーション15分、デモンストレーション15分及び質疑応答15分程度）とする。
- ④ 順 番 提出書類（参加表明書、企画提案書、提案見積書、参考見積書及びシステム機能要件書兼回答書）の送達順とする。
- ⑤ プレゼンテーションの内容
提出した企画提案書の内容について説明し、同内容と相違しないよう留意すること。（提出した企画提案書以外の追加資料の提出は認めない。）
- ⑥ デモンストレーションの内容
デモンストレーションでは、次の機能について実演すること。
ア 收受の操作
イ 起案の操作（過去に作成した文書の流用、一括完結処理操作を含む。）
ウ 保存年限を経過した文書の抽出操作
エ 保存年限の設定、文書分類の設定、組織改変時の担当部部局の変更及び人事異動による担当者の変更操作
※説明者の時間の都合上、上記ウ、エは口頭又は書類等による説明を可とする。
- ⑦ 評価及び採点
審査委員が対象事業者毎に行い、審査委員会の事務局が、これを集計する。
- ⑧ 議事録

対象事業者は、プレゼンテーション・デモンストレーションでの説明及び質疑応答内容を記録し、詳細な議事録を、令和3年2月15日（月）正午までに、北杜市役所総務部総務課法制訟務担当に提出すること。なお、議事録は、契約事項の一部となることもあるので留意すること。

⑨ その他

- ・会場の都合上、審査の参加人数は6名以内とする。
- ・プレゼンテーション・デモンストレーションに必要な機器類のうちプロジェクター（エプソン：offirio、MODEL：EB-1750）及びスクリーンは市が準備するが、パソコンその他必要とする機材については、提案参加者が手配すること。

7. 結果通知

審査の結果については、令和3年2月19日（金）に、その旨発送する。

8. 契約の締結

優先交渉権者と市で契約を締結するための仕様内容の調整を行う。この協議における協議内容（議事録）については、協議の都度、優先交渉権者が取りまとめ、市に了承を得ること。

契約は、1.（5）の上限額を限度とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により、随意契約とする。なお、導入業務及び研修業務を一の契約として令和3年4月に契約を締結し、運用保守業務は令和3年7月以降に締結するものとする。なお、仕様の調整において双方合意に至らない場合は、次点事業者と上記同様に仕様内容の調整を行い、これを契約者とする場合がある。

9. 失格

参加表明書を提出した者が次の項目のいずれかに該当するときは、当該の者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていないとき。
- ② 提出方法、提出期間に適合しないとき。
- ③ 本実施要領等に示された条件に適合しないとき。
- ④ 虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ その他審査の公平さに影響を与える行為があったと認められるとき。

10. 提出書類及び著作権等の取り扱い

- ① 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、提出者に帰属する。
- ② 提出書類に含まれる第三者の著作物の使用に関する責は、提出者が負う。
- ③ 提出書類は、提出者に無断で使用してはならない。
- ④ 提出書類は、当該プロポーザルの実施に必要な範囲において複製して使用する。
- ⑤ 提出書類は、返却しない。
- ⑥ 提出書類の公開については、北杜市情報公開条例（平成16年北杜市条例第12号）に

基づき処理する。

1 1. その他の留意事項

- ① 参加表明をする事業者は、複数の提案を行うことはできない。
- ② 本プロポーザルの参加に要した一切の経費は、すべて提案事業者の負担とする。
- ③ 審査委員会は非公開とし、審査に関する異議は一切受け付けない。
- ④ 本市の文書管理システム更新業務に関するセキュリティ等について知り得た秘密を本業務の目的以外に使用し又は第三者に提供してはならない。
- ⑤ 本プロポーザルに関する担当部局は、以下のとおりとする。

北杜市役所総務部総務課法制訟務担当

〒408-0188 山梨県北杜市須玉町大豆生田961番地1

TEL 0551-42-1311

FAX 0551-42-1122

e-mail housei@city.hokuto.yamanashi.jp