

令和2年度テレワーク推進事業 小城市文書管理システム構築業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

小城市では、近年の情報通信技術の発達を踏まえ、新型コロナウイルス感染症の対策、市民へのわかりやすい説明や迅速な対応など行政サービスの質の向上、災害時等の対応、業務効率化、ワークライフバランスの実現等を図るため、テレワークの推進と文書管理の電子決裁による業務継続を確保する。

本業務は、電子決裁と小城市ファイリング文書管理に対応した文書管理システムを構築するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和2年度テレワーク推進事業 小城市文書管理システム構築業務

(2) 業務内容

別紙「令和2年度テレワーク推進事業 小城市文書管理システム構築業務仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和3年3月26日まで

(4) 提案上限金額

11,977,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

※保守管理費用は含まない。

3 実施方式

公募型プロポーザル方式

4 スケジュール

期 日	項 目	備 考
令和2年10月15日(木)	参加表明書提出期限	持参又は郵送
令和2年10月20日(火)	資格審査確認結果の通知	電子メール及び文書
令和2年10月22日(木)	質問書提出期限	電子メールで受付
令和2年10月26日(月)	質問書回答期限	電子メールで回答
令和2年10月30日(金)	提案書等提出期限	持参又は郵送
令和2年11月6日(金)	プレゼンテーション・ヒアリング	
令和2年11月中旬頃	契約締結	

※状況により変更する場合があります。

5 実施要領及び仕様書・様式等の公告

- (1) 期間 令和2年10月1日(木)13時から令和2年11月6日(金)17時まで
- (2) 場所 小城市役所ホームページ

6 質問の受付等

実施要領及び仕様書等に不明な点がある場合は、次により質問書(様式第3号)を提出すること。

- (1) 提出方法 電子メールを「13 問合せ先」にて受け付ける。また、メール後に送信したことを連絡すること。
- (2) 提出期限 令和2年10月22日(木) 17時まで
- (3) 回答方法 電子メールにて回答する。

7 参加表明書・証明書等の提出

参加希望の場合は、次のとおり1部を提出すること。

(1) 提出物

- ア 参加表明書(様式第1号)
- イ 国税及び地方税の納税証明書(様式その3の3:法人税と消費税及び地方消費税の証明)
- ウ 使用印鑑届、印鑑証明書(写し可、証明内容が申請時の現状を証明するもの、3箇月以内のもの)
- エ 登記簿謄本又は履歴事項全部証明書(写し可、本店の所在地を管轄する法務局で発行されるもの、3箇月以内のもの)
- オ 暴力団等の排除に関する誓約書(様式第2号)
※小城市に入札参加資格審査申請書を提出している事業者については、国税及び地方税の納税証明書、印鑑証明書、登記簿謄本又は履歴事項全部証明書、暴力団等の排除に関する誓約書の提出を省略できる。
- カ 財務諸表類(直近1年度のみ)
- キ 事業実績書及び類似契約実績書(形式は問わない)
- ク JISQ15001 プライバシーマーク付与認定の写し

- (2) 提出方法 持参又は郵送による(郵送の場合は事前に連絡の上、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法により、期限までに必着すること。)
- (3) 提出期限 令和2年10月15日(木) 17時まで
- (4) 提出場所 〒845-8511 佐賀県小城市三日月町長神田2312番地2
小城市役所 西館2階 総務部 総務課

(5) 資格審査確認結果の通知

令和2年10月20日(火)までに資格審査結果通知書を電子メールにて送信し、原本は、同日に郵送にて発送する。

8 提案書・見積書等の提出

下記のとおり正本1部、副本6部をそれぞれ提出すること。

(1) 提出物

ア 提案書等提出について(様式第4号)

イ 提案書(形式は問わない)

ウ 見積書(形式は問わない)

※構築業務費と保守管理費ごとに見積書を作成すること。

※見積書は、消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載し、積算根拠の具体的な内訳を明らかにしたものとする。

※選考は、「提案」と「見積り金額」の総合審査により行う。

※提案書作成等に必要な費用は各自の負担とする。

(2) 提出方法 持参又は郵送による(郵送の場合は事前に連絡の上、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法により、期限までに必着すること。)

(3) 提出期限 令和2年10月30日(金) 17時まで

(4) 提出場所 〒845-8511 佐賀県小城市三日月町長神田2312番地2
小城市役所 西館2階 総務部 総務課

9 提案参加の辞退

参加表明後であっても提案を辞退することができる。なお、提案を辞退した場合でも他の案件での入札には一切影響しない。

(1) 提出物 辞退届(様式第5号)

(2) 提出方法 持参又は郵送による(郵送の場合は事前に連絡の上、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法により、期限までに必着すること。)

(3) 提出期限 令和2年10月29日(木) 17時まで

(4) 提出場所 〒845-8511 佐賀県小城市三日月町長神田2312番地2
小城市役所 西館2階 総務部 総務課

10 選定方法

(1) 選定委員会 事業者の選定は、小城市文書管理システム構築業務公募型プロポーザル選定委員会が行う。

(2) 評価の方法 参加表明書の提出者を対象に、参加資格審査を経て、企

画提案書類に関するプレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）を実施し、その内容を総合的に評価する。

1 事業者あたりのプレゼンテーション及びヒアリングの時間はおおむね 40 分程度（プレゼンテーション 30 分、ヒアリング 10 分）とする。

(3) 評価項目 評価項目は下記のとおり。配点は公表しない。

項目	内容
サービス体制	<ul style="list-style-type: none"> ・官公庁への導入実績等があるか。 ・セキュリティへの対応が十分であるか。 ・システムの故障等があった際に円滑にサービスを実施できる体制が整っているか。（休日、夜間の対応など） ・納入後のサポート対応が十分であるか。 ・職員への操作説明などの対応が十分であるか。
システムの性能の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書等の内容を十分に満たすシステムとなっているか。 ・システムの操作性、安定性が確保されているか。
価格	配点×（提案中最低価格／提案者見積価格） <ul style="list-style-type: none"> ・構築業務費及び保守管理費の評価を行う。

(4) 事業者の選定

審査は、提案書等を基に、最優秀者及び次点者を選定する。提案者が 1 者であっても、審査基準に達している場合は、本プロポーザルは成立するものとする。

同点の場合については、選定委員会において協議し、最優秀提案者を選定する。

(5) 審査結果の通知

提案者の提案内容を選定方法に基づき評価を行い、評点の最も高い者 1 者を最優秀提案者として選定する。選定の結果は、ホームページでの公表及び文書によって通知する。

11 参加にあたっての確認事項

以下の点を確認し、了承した上で提案に参加すること。

- (1) 本提案書作成にかかる費用については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提案者の経験やノウハウ等を最大限活用し、具体的で実効性のある提案書を提出すること。
- (3) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持つ

て履行できる内容とすること。

- (4) 審査経過に関する質問等は、一切回答しない。
- (5) 審査終了後希望があれば、希望者が所属する提案者の合計点に限り公開する。
- (6) 失格事項
次の各号のいずれかに該当する者は、失格とする。
 - ア 参加表明書及び提案書等に虚偽の記入をした者
 - イ 公告日現在において応募資格がなく提案書等を提出した者又は本公告日から契約の前日までの間に、応募資格を有しなくなった者
 - ウ 参加表明書及び提案書等の作成留意事項、提出方法及び提出期限に適合しない者
 - エ 提案書等を複数案提出した者
 - オ 提案書等に盗用した疑いがあると選定委員会が認めた者
 - カ その他、選定委員会が不適格と認めた者
- (7) 提案書等の取扱い
 - ア 提出後の提案書等の追加、修正、差し替え等はできない。
 - イ 提案書等は返却しない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。
 - ウ 提出された提案書等は、応募者に無断で本業務の受託者選定以外の目的に使用しない。
 - エ 提案書等の選定を行う際、必要な範囲において参加者に通知することなく複製を作成することがある。

12 その他

- (1) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、小城市情報公開条例（平成 17 年小城市条例第 7 号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (2) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。
- (3) 本実施要領に記載のない事項については、小城市プロポーザル方式実施要領に準ずるものとする。

13 問合せ先

小城市役所 総務部 総務課 庶務文書係
845-8511 佐賀県小城市三日月町長神田 2312 番地 2
電 話：0952-37-6112

F A X : 0952-37-6163

E-mail : soumu@city.ogi.lg.jp