

**滝川市文書管理システム賃貸借業務
事業者選定プロポーザル実施要領**

平成31年4月

滝川市

1. はじめに

1. 1. 本プロポーザルの目的

滝川市では、平成14年に現行の文書管理システムを導入以来、文書の起案や保存年限等の管理を統合的に実施してきたところであるが、現行システムを安定的にかつセキュリティ対策を担保しながら作動させるための環境維持が困難となったほか、導入から15年以上を経過し現行システム開発元より既に当該システムについては新規提供等を終了し、後継システムへの転換が進められていることなどの状況を踏まえて、現行システムの契約期間満了に合わせ次期文書管理システムの導入については、これまでとは別な新たなシステムの導入に向けて準備を進める必要が生じたところである。

そこで、滝川市の文書事務の状況及びOA環境等に適合した文書管理システムの提供を的確に行える事業者を選定した上で、安定的な稼働を確保するため複数年の賃貸借契約を締結したいとするものである。

本プロポーザルは、参加事業者からの提案についてそれぞれに評価を行い、その中から最適な文書管理システム及び最適な事業者の決定に向けて予め優先交渉事業者を選定することを目的とするものである。

1. 2. 業務の概要

本プロポーザルにより優先交渉事業者を選定しようとする業務の概要は次のとおりである。

(1) 業務名

滝川市文書管理システム賃貸借業務

(2) 業務等の概要

滝川市は、現在利用している文書管理システム（OEC（株式会社岡山情報処理センター）「文庁」システム。以下「旧システム」という。）の契約期間が満了する平成31年10月31日の後から切れ目なく次期システムの導入を図るべく、前述のとおり次期システムとして新たな文書管理システムを利用等させる事業者（以下「受注者」という。）との間で複数年にわたる賃貸借契約を締結したいとするものである。なお、受注者は、システムを滝川市に利用させるために稼働前作業として旧システムからのデータ移行等を含め、滝川市が文書管理システムを利用するために必要なセットアップ作業はもとより職員への操作研修、システム稼働後におけるメンテナンス等滝川市がシステムの円滑な利用を確保するために必要な負担と責任を負うものとする。

なお、業務及びシステムの詳細は別添「滝川市文書管理システム及び同賃貸借業務に関する仕様書」（以下「システム等仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 期間

ア システム稼働準備（セットアップ）期間 契約締結日～平成31年10月31日まで

イ システム利用期間 平成31年11月1日～平成36年10月31日（5年間）

2. 事業者の選定

2. 1. スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールに従い進めるものとする。

(1) 実施要領及びシステム等仕様書の公表	平成31年4月8日(月) (プロポーザル実施告示日)
(2) 実施要領及び仕様書に関する質問受付 (質問への回答期日)	平成31年4月8日(月)～平成31年4月15日(月) (平成31年4月17日(水))
(3) プロポーザル参加表明書等の提出	平成31年4月8日(月)～平成31年4月19日(金)
(4) 企画提案書等の提出期日	平成31年4月24日(水)
(5) プレゼンテーション	平成31年5月14日(火)
(6) 審査結果通知	平成31年5月15日(水)(予定)

2. 2. 各手続等の詳細について

(1) 実施要領及びシステム等仕様書の公表

本プロポーザルに係る実施要領(本実施要領を指す。以下「実施要領」という。)及びシステム等仕様書は、平成31年4月8日(月)から滝川市公式ホームページにおいて公開するものとし、この公開開始日をプロポーザル実施告示日とする。

(2) 実施要領及びシステム等仕様書に関する質問の受付

実施要領及びシステム等仕様書に関して質問がある場合は、次のとおり質問を受付けるものとする。

ア 質問の受付期間

プロポーザル実施告示日から平成31年4月15日(月)(午後1時)まで

イ 質問の提出方法及び提出先

書面(質問書という。様式は任意とする。)の提出とし、直接持参のほか、ファックス又は電子メールにより受付けるものとする。

ウ 提出先

〒073-8686 滝川市大町1丁目2番15号

滝川市総務部総務課法制文書係

電話 0125-28-8001

ファックス 0125-23-5775

電子メール soumu@city.takikawa.lg.jp

※ファックス又は電子メールで質問書を提出した場合、当該質問書を滝川市担当者が受領していることについて、必ず送信後速やかに電話により確認を行うこと。

エ 質問への回答について

質問に対する回答については平成31年4月17日(水)までに回答するものとし、併せてその内容については原則、滝川市ホームページにおいて公開する。

(3) プロポーザル参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の書類を提出し、プロポーザルへの参加を表明するものとする。

ア 提出期限

平成31年4月19日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出方法及び提出先

直接持参又は郵送により、滝川市総務部総務課法制文書係（（2）ウを参照のこと）に提出すること。

ウ 提出物

（ア） プロポーザル参加表明書【様式1】 1部

（イ） プロポーザル参加資格確認書【様式2】 1部

（4） 企画提案書等の提出

プロポーザルへの参加表明をした事業者は、企画提案書等を次のとおり提出するものとする。

ア 提出期限

平成31年4月24日（水）午後5時まで（必着）

※提出期限までに提出がない場合、参加を辞退したものとする。

イ 提出方法及び提出先

直接持参又は郵送により、滝川市総務部総務課法制文書係（（2）ウを参照のこと）に提出すること。

ウ 提出物

（ア） 企画提案書 8部【様式任意】

（イ） 機能評価表 8部【様式3】

（ウ） 見積書 8部【様式任意】（原本1部以外は、写し可）

（エ） （ア）～（ウ）を記録した電子媒体（CD-R） 1枚

（5） プレゼンテーション

プロポーザル参加表明者は、次のとおりプレゼンテーションにおいてシステム及び提案内容について説明するものとする。

ア 実施日

平成31年5月14日（火）

イ 実施会場

滝川市役所庁舎6階 601会議室

ウ 実施時間

プレゼンテーションの割当時間は、プロポーザル参加表明者が確定次第別途連絡する。

なお、説明時間については45分以内とし、質疑応答時間を別に15分程度を予定している。

エ 説明内容

企画提案書の内容のほか、文書管理システムに関して実際の操作イメージや機能、管理者処理等に関する説明もウの実施時間内で併せて行うものとする。

オ その他

（ア） 当日、発表に必要な機材のうち、プロジェクター及びスクリーン（壁面で代用する場合もあり）は、滝川市で用意するものを借用することができるものとする。

なお、プロジェクター又はスクリーンの借用を希望する場合には、平成31年5月8日（水）までに、滝川市総務部総務課法制文書係（（2）ウを参照のこと）に書面【様式任意】をもって申請すること。

（イ） 事前に申出をした上で、プレゼンテーション時に使用する資料（8部を用意すること）を、企画提案書の外に提出することができるものとする。（→3. 2. なお書きを

参照)

(6) 審査結果通知

平成31年5月15日(水)に審査結果通知書を郵送する。

2. 3. 参加事業者の条件

本プロポーザルに参加できる者は、本実施要領及びシステム等仕様書を予め精読した上で、これらの内容、要件等を全て遵守する者であって、特に本プロポーザルの実施告示日において次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 北海道内に本社、支店又は営業所等の営業拠点を有する者
- (2) 過去5年以内において市町村との文書管理システムの賃貸借業務を受注した実績がある者(リース事業者を介して当該システムを利用させた場合を含む。)であって、過去5年以内において同規模以上の市町村における安定的に稼働した実績がある文書管理システムを、本業務で滝川市に賃貸借利用させようとする者であること。
- (3) 次に掲げる者でないこと。
 - ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
 - イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又は入札執行日前6月以内に手形若しくは小切手を不渡りにした者
 - ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に基づく更生手続開始の申立てが行われた者
 - エ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条に基づく再生手続開始の申立てが行われた者
 - オ 法人に係る滝川市税に滞納がある者
- (4) 滝川市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領(平成11年滝川市告示第43号)第2条第1項若しくは第3条第1項から第3項までの規定による指名競争入札に関する指名を停止されていない者

3. 企画提案書の作成要領

3. 1. 企画提案書に記述すべき事項

企画提案書には、以下の事項をもれなく記載するものとする。

(1) 事業者について

本業務を受注しようとする事業者自身について以下の点について記載すること。

ア 事業者の概要

- (ア) 事業者名
- (イ) 事業所所在地
- (ウ) 代表者職及び氏名

※会社案内等のパンフレットがあれば添付すること

イ 導入実績

- (ア) 事業者としての文書管理システム(本業務において賃貸借利用させようとする文書管理システムと同趣旨のシステムに限る。)の賃貸借業務に係る受注実績(市町村名、導入時期など)
- (イ) 滝川市に賃貸借利用させようとする文書管理システムの他市町村における稼働実績(市町村名、導入時期など)

※(ア)と同一の実績の内容であればその旨を記載

(2) 文書管理システムの概要について

本業務において滝川市に賃貸借利用させようとする文書管理システム（以下単に「システム」という。）について以下の点について記載すること。

ア コンセプトや特筆すべき特徴

※詳細については(5)において記載することになるのでシステム全体としての概括的な観点からの記載とすること)

イ 滝川市の現有環境（サーバー及び端末（スペックやOS、アクセスの集中度等）、ネットワーク設備等）との適合性、稼働に必要な追加措置の要否等

ウ セキュリティ対策

エ 生成データのバックアップ（バックアップ周期、庁舎以外へのデータ退避等の有無等、システム回復への所要時間等）

(3) 稼働前後における事業者としての対応体制等について

システムの稼働に向けて事業者が行うセットアップ作業及び稼働後の運用体制について以下の点について記載すること。

ア 稼働開始前におけるセット作業に係る対応体制等

(ア) システムの稼働環境構築に係るスケジュールやスタッフの対応体制等

(イ) (ア)の作業に係る滝川市の役割分担等

(ウ) 滝川市のシステム管理担当職員及び一般職員への研修等

イ 稼働開始後における事業者の対応体制等

(ア) 保守体制等（定例的作業の時期及び内容）

(イ) 緊急時に備えた対応体制等（人員配置、初動対応までの所要時間等）

(ウ) 滝川市に求める役割分担（必要なオペレーション（データのバックアップや人事異動時の処理等の概要、所要時間等）について）

(エ) (ウ)のうち特に人事異動に係る必要なオペレーションの概要、所要時間等

(オ) (ウ)のうち特にバックアップデータのリストアに必要なオペレーションの概要、所要時間等

(カ) システムの改善についての考え方（滝川市からの改善要望を把握する機会の有無、これまでの無償バージョンアップの例など）

(キ) カスタマイズについての考え方（無償対応の範囲、システム自体での対応の柔軟性等）

(ク) 滝川市職員への研修についての考え方

(4) 契約期間満了終了時における対応について

本業務に係る契約期間満了時において、随意に滝川市がその後も引き続きシステムの継続利用を希望する場合の対応について、再契約又はシステムの買取り等の可否やそれらが可の場合にはその際の条件等を記載すること。

(5) システムの各機能等における特徴等について

システムの機能及び管理に係る機能等の詳細について、次のそれぞれの点から特にアピールすべきポイントがあれば記載すること。

ア 画面構成（デザインコンセプト、業務内容の表示方法等）

イ 操作性（入力のしやすさ、画面遷移等）

ウ 文書の收受・起案（供覧）・決裁・施行に係る処理スキーム

- エ 文書の引継ぎ、書庫保存、廃棄作業とシステムとの連携
- オ 過去文書の検索や類似文書の活用等機能
- カ その他特徴等

※(2)アの記述と重複があっても差し支えないものとする。

(6) 事業者からの提案等（加点要素）

滝川市がシステムを導入及び稼働した場合に、システム導入と併せて採り入れたり実施することで文書管理事務がより効率的で合理的に改善されるような提案等があれば記載すること。

3. 2. 企画提案書の形式等

企画提案書は、A4判、横書きとし、両面印刷したものにより提出すること。

また、本企画提案書について滝川市が様式等を定めることはしないので、事業者において任意に作成するものとするが、できる限り簡潔な表現に努め、必要に応じて用語解説を付するとともに、企画提案書に記載した内容は見積金額で実施可能な範囲を逸脱していることがないよう留意するものとする。

なお、事前に申出があれば、プレゼンテーション当日の説明時の資料として、企画提案書の内容を図表などで補充説明したり表現を再整理したもの等を、企画提案書とは別に「プレゼンテーション当日用資料」として追加することができるものとする。ただし、当該資料において企画提案書の内容と食い違っていたり新たな提案を追加するような記載については、これを認めない。

4. 機能評価表の作成要領

「機能評価表」に提示された各機能の対応状況について、該当する記号（※下記のとおり）を記載すること。

【記号対応表】

対 応 の 可 否	記号
対応可	○
別途代替案等で対応可	△
対応不可	×

なお、滝川市が必須機能とする項目について「×」が記入されている場合は失格とする。ただし、ここでいう「対応可」とは見積金額の範囲内で対応が可能であることをいい、滝川市が追加費用を支払うことで対応ができるという場合については「×」（対応不可）を記載するものとする。また、「別途代替案等で対応可」の場合には、その内容等について別に明記すること。

必須機能以外の項目については、滝川市として必ずしも対応を求めるものではないが、見積金額の範囲内で対応が可能である場合については加点要素として評価するものとする。

また、機能評価表の作成にあたり、滝川市が提示した項目以外に事業者として特に対応可能な機能があれば追加して記載することを認める。

5. 見積書の作成要領

見積書（様式任意）は、次の事項を遵守の上で作成すること。

- (1) この業務の契約期間内の総費用の見積上限額である「12,537,200円（消費税及び地方消費

税相当額を含む。)」を超えないものとする。また、当該見積上限額には、現行システムからのデータ移行を含めシステムが稼働できる状態にまでのセットアップ作業等及び平成36年10月31日までの間で滝川市がシステム利用を行うためのすべての費用の総額を対象としたものである。

- (2) 消費税の税率は、10%で積算すること。
- (3) 見積額の内訳明細（様式は任意）を添付すること。
- (4) 代表者印を押印すること（原本以外は写しで可とする。）。

6. 提案評価基準

優先交渉事業者の選定に際して、評価の観点とその重視度は次のとおりとする。

- (1) 事業者の信頼性等 中
…本業務の相手方として信頼できる事業者か。
- (2) システムへの考え方 中
…自治体の文書管理業務の特性を把握し、中長期の利用を見据えたシステムづくりとなっているか。
- (3) 導入に向けた計画の精緻性 中
…限られた時間の中で導入が円滑に行える計画構築、人的配置がなされているか。
- (4) 滝川市の現有環境とのマッチング 中
…滝川市の現有環境下において確実にそして円滑に稼働するシステムであるか。
- (5) 操作性や機能 高
…多くの職員が日常的に向き合うシステムとして、事前の予備知識の習得を要せず誰もが活用しやすい操作性や機能を備えているか。
- (6) 運用保守（緊急時等の対応を含む） 高
…緊急時において、迅速かつ確実に復旧等の対応が約束される体制が構築されているか。
- (7) 滝川市のシステム管理担当職員の負担 高
…導入前後において、滝川市のシステム管理担当職員にとって、複雑かつ頻度の高いオペレーション等の負担を求められることがないか。
- (8) 価格（コストパフォーマンス） 中
…見積上限価格の範囲において単に安価を求めるのではなく、システム性能や事業者の対応体制等との見合いで妥当な価格であるか。
- (9) その他提案 低（加点要素）
…事業者から提示された場合、当該アイデア等の採用によりシステム導入と相乗的に滝川市の文書管理事務にとって効用が認められる場合には加点するものとする。

7. 契約について

滝川市は、最も評価の高い事業者を優先交渉権事業者として、契約締結交渉を行う。

8. 注意事項

- (1) 次のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とし、契約締結後であっても、当該契約を解除することができるものとする。
 - ア 提出書類に虚偽の記載を行ったとき。

- イ プロポーザルの評価終了後に参加資格を満たしていない事実が発覚したとき。
- ウ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったとき。
- (2) 本業務の提案に係る一切の費用は事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出期限を過ぎた後において提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (5) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、原則、滝川市情報公開条例に基づく開示請求の対象となるものとして、作成を行うこと。
- (7) 評価結果について、優先交渉事業者として、どの事業者に選定されたかという情報を除き、順位や点数の内訳等の詳細は公開しない。
- (8) 参加者がいない場合及び審査の結果により全ての提案が滝川市の本業務の実施の目的を達成するに不十分な内容であると判断した場合、滝川市は本プロポーザルを中止する場合があります、その場合にはその旨を速やかに公表する。
- (9) 本契約は、滝川市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成17年滝川市条例第43号）第1号及び第2号に基づく長期継続契約であることから、契約書中において「この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る賃借者の歳出予算において減額又は削除があった場合、賃借者は、この契約を変更し、又は解除することができる。」旨を規定する。
- (10) その他本実施要領に規定されていない事項が発生したときは、公平性を考慮の上、適宜滝川市が判断するものとする。