

**上富田町電子決裁・文書管理システム賃貸借
公募型プロポーザル実施要領**

1. 実施目的

上富田町では、「上富田町 DX 推進計画」に掲げる電子決裁の活用によるペーパーレスの推進を計画している。

現行の紙媒体を中心に行っている文書管理業務について、電子決裁・文書管理システムの賃貸借をすることにより、各種事務の効率化・簡素化の推進やペーパーレス化による紙の削減、保存文書の適正な管理を推進するとともに、町民への説明責任の一層の充実を図ることを目的とする。

導入についてはクラウド化によりサーバ機器の監視等に人員がさかれないように LGWAN を利用したクラウドサービスとする。

本要領は、「上富田町電子決裁・文書管理システム賃貸借」について、企画力・技術力・安全性・実績などの点から当該業務を受託する事業者を選定することを目的として、選定手続きなどについて必要な事項を定める。

2. 概要

(1) 名称

上富田町電子決裁・文書管理システム賃貸借

(2) 内容

上富田町電子決裁・文書管理システム賃貸借仕様書による。

(3) 賃貸借期間

令和 7 年 1 月 1 日から令和 11 年 12 月 31 日

(4) 提案限度額

40,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

※各年度における上限金額（消費税及び地方消費税を含む。）は以下のとおりとし、各年度における構築又は利用・保守に係る見積金額について、下記価格を超える提案は、失格とする。

令和 6 年度	賃借料	2,000,000 円
令和 7 年度	賃借料	8,000,000 円
令和 8 年度	賃借料	8,000,000 円
令和 9 年度	賃借料	8,000,000 円
令和 10 年度	賃借料	8,000,000 円
令和 11 年度	賃借料	6,000,000 円

3. 参加資格要件

公募申込できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とし、本町がその資格を認めたものとする。

- (1) 必要に応じて訪問対応が可能な法人であること。
- (2) 過去3年間に、他自治体においての実績があるシステムを提案できること。
- (3) 和歌山県及び和歌山県内自治体において指名停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員の利益につながる活動を行う者又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (7) 公租公課を滞納していないこと。
- (8) 公序良俗に反する利用を行う者でないこと。

4. 公募に係る日程

次の日程のとおりとする。

内容	期日
実施要領の公表	令和 6年 4月 8日（月）
参加意思表明書の提出期限	令和 6年 4月 22日（月）
質問書の提出期限	令和 6年 4月 22日（月）
質問書の回答期限	令和 6年 4月 26日（金）
提案書等提出書類の提出期限	令和 6年 5月 10日（金）
プレゼンテーションへの参加要請	令和 6年 5月 15日（水）
プレゼンテーションの実施	令和 6年 5月 23日（木）
選定結果の通知	令和 6年 5月 28日（火）

※各提出期限の締め切り時間については、午後5時までとする。

5. 審査委員会の設置

事業者を選定するため、当町職員で構成する上富田町電子決裁・文書管理システム貸貸借に係る業者選定審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置する。

6. プロポーザルへの参加申込及び辞退

(1) 参加意思表明書の提出

- ① プロポーザルに参加を申し込む事業者は、参加意思表明書（様式1）に次の書類各1部を添付し、提出すること。
 - ア) 会社概要（様式2）
 - イ) 導入実績調書（様式任意）
 - ウ) 事前届出書（様式3）
- ② 提出場所は、上富田町役場総務課財政・管財班へ持参又は郵送とし、持参による提出の場合は、土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(2) 参加の辞退

参加事業者は、辞退届（様式4）の提出により、いつでも当該プロポーザルの参加を辞退することができる。

7. 質問の受付及び回答

(1) 質問書の提出

プロポーザルの実施及び契約に関する質問の受付を次の通り行う。

- ① 受付期限 令和 6年 4月22日（月） 午後5時
- ② 提出方法 質問書（様式5）に質問事項を記載し、電子メールに添付すること。なお、件名は、「プロポーザルに関する質疑【会社名】」とすること。
- ③ 提出先 メールアドレス：soumu@town.kamitonda.lg.jp

(2) 質問の回答

(1)で提出された質疑については、全件を「質問回答書」としてとりまとめたうえ、参加意思表明書を提出した者に電子メールにより回答する。

8. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 提案書（任意様式）
- ② 実施体制調書（任意様式）
- ③ 機能要件一覧表
- ④ 見積書（様式6）
- ⑤ 見積内訳書（任意様式）

(2) 提出部数

正本各1部、PDFデータ（CD-R）

(3) 提出方法等

- ① 提出期限 令和 6年 5月10日(金)午後5時まで
- ② 提出先 上富田町役場総務課 財政・管財班
- ③ 提出方法 提出期限内に持参(土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後5時まで)又は郵送(必着)とする。
なお、郵送の場合は、到着の有無について提出先へ確認すること。

(4) その他

- ① 提出期限までに提出されなかった書類等は、いかなる理由をもっても受理しない。
- ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合であっても補充することは出来ない。
- ③ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合は、企画提案を無効にするとともに、虚偽の記載をした者を失格とする。
- ④ 提出書類一式については返却しない。
- ⑤ 提出書類の作成及び企画提案に要する経費は、提案者の負担とする。
- ⑥ 提出書類については、当該提案者に対して無断で二次的な使用は行わない。
- ⑦ 契約履行過程で生じる製作物の著作権は、上富田町に帰属する。

9. プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションへの参加を要請する事業者には、令和6年5月15日(水)までに、メールにて参加要請を行う。

- (1) 日時 令和 6年 5月23日(木)
- (2) 場所 上富田町役場 2階中会議室
- (3) 内容 プレゼンテーション参加人数は3名までとし、プレゼンテーションの時間は、質問時間を含め45分以内とする。
企画提案内容についての説明すること。
- (4) その他 4社以上の事業者から提案があった場合には、企画提案書・価格・機能要件を審査(1次審査)した時点で3社以内を選定し、選定された事業者のみでプレゼンテーション(2次審査)の審査を実施するものとする。
順番は上富田町による抽選のうえ決定する。
会場にプロジェクター及びスクリーンを準備するが、パソコン等その他必要な機材は、全て提案者が用意すること。

10. 審査方法等

(1) 審査基準

① 企画提案書 (配点 300 点)

審査	評価項目	評価内容	
企画提案書	1	実施方針	本町の目的を踏まえてシステム導入におけるデジタル化の考え方
	2	導入実績	他自治体でのシステム導入実績
	3	実施体制	運用開始までのスケジュール、事業者と町との役割分担
	4	システム構成	クラウド及びネットワーク構成
	5	システム概要及び業務効率	本町の業務効率を向上させる内容か
	6	システム導入	システム導入の体制等 受入れテストの内容等
	7	導入、運用支援	職員研修、運用管理についての提案
	8	システム運用	システム運用支援 (マニュアル、運用の容易性等)、データバックアップ等
	9	保守体制	サポート体制 パッケージのバージョンアップ、法改正及び組織改正への対応方法や費用
	10	保守及び運用期間終了後の対応	6年目以降の利用延長しなかった場合のデータの削除方法 6年目以降の利用延長した場合の費用について
	11	データ移行・容量	6年目以降の利用延長しなかった場合のデータ移行対応 データ容量について十分か
	12	自由提案	独自に PR する事項について

② 価格 (配点 200 点)

③ 機能要件評価 (配点 200 点)

機能要件一覧表に記載している各種機能について、それぞれ対応する記号を記入した上で提出すること。

(◎ 標準使用で対応可 ○ カスタマイズで対応 △ 代替案にて対応 × 対応不可)

④ プレゼンテーション (配点 300 点)

画面構成、操作性、文書の收受から起案・決裁・施行までの流れ、検索機能、自由提案等

(2) 審査方法

- ① 1次審査は企画提案書・価格・機能要件にて事務局が行い3社以内に選定する。1次審査時に第1位の事業者と300点以上点差がある事業者については2次審査のプレゼンテーションは実施しない。
- ② 2次審査は3社以内からのプレゼンテーションの内容をもとに審査委員会が審査をする。
- ③ 2次審査の採点結果のうち、第1位及び最下位の採点を除き、採点する。
- ④ 1次審査と2次審査の合計点を算出し最高得点を得た事業者を契約候補者に特定し、次点1社を選定する。
- ⑤ ④の結果において、2以上の事業者があった場合には、「価格」に関する事項を除いた合計得点が高い候補者に特定する。
- ⑥ ④の結果、得点が同点の場合には、くじ引きとする。
プレゼンテーションに参加することができない、もしくは途中退席などにより評価採点を完全に行うことができない委員があった場合には、その委員の評価採点を無効とする。
- ⑦ 評価採点の内容は公表しない。

1 1. 審査結果及び契約

(1) 審査結果の報告

審査委員会は、審査した結果を町長に報告しなければならない。町長は、提案者(書)を特定する。

(2) 審査結果の通知

全ての提案者に対して、令和6年5月28日(火)までの間に審査結果を通知するものとする。

(3) 契約の締結

審査結果に基づき、特定した受託事業者と企画・内容等の使用について調整の上、契約を締結する。特定した受託事業者が、企画提案書の提出期限後に参加資格に該当しなくなった場合や事故等の特別な理由により契約が不可能となった場合には、審査結果が次点の提案者と契約を締結することができる。

1 2. 問い合わせ先

上富田町役場総務課 財政・管財班

所在地 〒649-2192 和歌山県西牟婁郡上富田町朝来763番地

電話 0739-47-0550 (代表)

FAX 0739-47-4005

メールアドレス soumu@town.kamitonda.lg.jp