

高砂市文書管理及び電子決裁システム導入

プロポーザル実施要領

令和6年7月

高砂市総務部総務室総務課

高砂市文書管理及び電子決裁システム導入に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、高砂市が高砂市文書管理及び電子決裁システム導入の優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

1 業務概要

(1) 名称

高砂市文書管理及び電子決裁システム導入業務（以下「この業務」という。）

(2) 内容

別に定める業務仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和12年3月31日まで

※想定スケジュール

①システム構築期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

②システム仮導入

令和7年4月1日

③システム使用期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(4) 履行場所

高砂市役所（高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号）

高砂市民病院ほか市内出先機関（クライアントPCに対して作業が必要な場合）

(5) 提案上限額

44,375,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提案額は、システムの構築費用、5年間の運用保守費、使用料・利用料、導入後の職員研修費等、業務仕様書に定める業務を実施するために必要な費用の全てを計上したものとする。支払は、令和7年度から5年間の間に平準化して行う。

※オンプレミス（自庁設置）方式で提案する場合は、機器等のリース料を含む。ただし、見積におけるリース料率は1.8パーセントとして計算することとし、リース会社については、別に入札を実施して決定する（詳細は、「13 リース及び保守」を参照のこと。）。

2 参加資格

この業務の公募型プロポーザル方式による優先交渉権者の選定に参加することができる者は、法人又は法人がグループを構成する団体で、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- （１） 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。
- （２） 高砂市指名停止基準（平成6年高砂市訓令第13号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- （３） 令和6年度高砂市入札参加資格者名簿（物品）に登録されていること。ただし、別に定める入札参加資格審査申請書類と同等の書類を提出し、高砂市が認めた場合は、これを満たすこととする。
- （４） 高砂市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年高砂市条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者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）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（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。
- （６） 国税（法人税及び消費税をいう。）、地方消費税及び高砂市が賦課する税について滞納していない者であること。
- （７） 平成31年4月1日以後に地方公共団体への文書管理及び電子決裁システムの導入実績（この業務と類似のものを含む。）を有する者であること。

(8) 業務仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び高砂市の指示に柔軟に対応できること。

(9) プライバシーマーク(JIS Q 15001)又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001)の認証を取得していること。

3 公募・選定スケジュール

実施項目	日程
公募開始	令和6年7月10日(水)
参加申込書提出期限	令和6年7月10日(水)から同月19日(金)午後5時まで
参加資格審査	参加申込み後、随時で行う。
質問受付期間 ※電子メールにより受付する。	令和6年7月22日(月)から同月24日(水)まで
質問への回答 ※高砂市ホームページに掲載して回答する。	令和6年7月29日(月)(予定)
企画提案書及びプレゼンテーション動画提出期間	令和6年7月30日(火)から同年8月13日(火)午後5時まで
参加辞退届提出期限	令和6年8月13日(火)午後5時まで
一次審査(書類審査)	令和6年8月14日(水)
一次審査結果通知	令和6年8月15日(木)(予定)
二次審査(プレゼンテーション及び質疑応答) ※質疑応答の際には、必要に応じデモ環境を操作し、回答すること。	令和6年8月21日(水) 場所：高砂市役所庁舎内
二次審査結果通知	令和6年8月26日(月)(予定)
契約締結(クラウドによる提案に限る。)	令和6年9月末まで(予定)
リース契約締結(オンプレミス(自庁設置)による提案に限る。)	令和6年9月末まで(予定)

4 参加申込みの手続

この業務の公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次に定めるところにより書類を提出すること。

なお、当該提出書類は、全てA4サイズで作成すること。

(1) 申込書等の配布期間及び配布場所

ア 配布期間：公告の日から令和6年7月19日（金）午後5時まで

イ 配布場所：高砂市ホームページで提供する。

高砂市ホームページ

https://www.city.takasago.lg.jp/soshikikarasagasu/somuka/nyusatsu_keiyaku/2136.html

(2) 提出書類

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 誓約書（様式第2号）

ウ 企業概要書（様式第3号）

- ・会社の概要が分かる資料（パンフレット等）とプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステムの登録証の写しを添付すること。両方の認証を取得している場合は、両方の登録証の写しを添付すること。

エ 業務実績調書（様式第4号）

- ・参加資格条件である他の地方公共団体への業務実績を記載すること。また、当該業務実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。

(3) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限：令和6年7月19日（金）午後5時

イ 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便により行うものとし、提出期限までに必着のこと。）

(4) 提出先：〒676-8501 高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号

高砂市役所総務部総務室総務課（高砂市役所本庁舎4階）

電話：079-443-9004（直通）

5 参加資格審査

提出された参加申込書等を基に参加資格の審査を行い、結果は、速やかに電子メール及び郵送で通知する。

なお、参加資格がないと認めた者には、通知にその理由を記載する。

6 質問の受付及び回答

この要領及び業務仕様書等について質問がある場合は、次に定めるところにより質問書（様式第5号）を提出すること。

（1） 提出期限：令和6年7月24日（水）

（2） 提出方法：電子メールでのみ受け付ける。

質問書を「tact1510@city.takasago.lg.jp」宛てに送信し、送信した旨の電話連絡を行うこと。その際、電子メールの題名を「【法人又は団体名】文書管理及び電子決裁システムプロポーザルに係る質問書」とすること。

（3） 回答方法：質問への回答は、令和6年7月29日（月）（予定）に高砂市ホームページに掲載して行う。ただし、至急回答が必要であると認められる質問については、電子メールにより個別に回答するとともに、参加申込者全体に通知する。

なお、この業務の優先交渉権者の選定において公平性を保てないと判断される質問には、回答を行わない。

7 企画提案書の提出

（1） 提出書類及び部数

ア 企画提案書表紙（様式第6号） 正本1部

・ 正本にのみ押印すること。

イ 企画提案書本文 正本1部

- ・業務仕様書の内容を踏まえ、評価要領の審査項目に従って記載することとし、記載順序も当該審査項目のとおりとすること。
- ・目次及びページ番号を付与すること。
- ・表紙及び目次を除いて60ページ以内とすること。
- ・言語は日本語とし、専門用語には解説を付け、平易な表現を心掛けること。
- ・情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にとすること。
- ・正本1部のほか、力で定めるところにより、電子媒体（DVD-R）を併せて提出すること。電子媒体（DVD-R）への保存形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel又はPDFで読み込み可能なファイル形式とすること。

ウ 機能要件確認書（様式第7号） 正本1部

- ・業務仕様書に記載されている機能要件について、パッケージシステム標準機能で対応可能か等を次表のとおり機能要件確認書の対応可否欄に記入すること。

パッケージ標準 機能で対応可	代替運用で対応可	カスタマイズで 対応可	対応不可
◎	○	△	×

- ・機能要件確認書の対応可否欄には、「◎」、「○」、「△」、「×」以外の記号を記入しないこと。
- ・機能要件確認書の対応可否欄を「○」（代替運用で対応可）とした場合は、機能要件確認書の備考欄にその代替運用の方法を具体的に記述すること。

エ 見積書（様式第8号） 正本1部

- ・総合計金額は、システムの構築費用、5年間の運用保守費、使用料・利用料、導入後の職員研修費等、契約期間において業務仕様書に定める業務を実施するために必要な費用の全てを計上したものの合計金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。
- ・提案上限額44,375,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える金額を記載した場合は、失格として取り扱うので留意すること。

※オンプレミス（自庁設置）方式で提案する場合は、機器等のリース料を含む。ただし、見積におけるリース料率は1.8パーセントとして計算することとし、リース会社については、別に入札を実施して決定する（詳細は、「13 リース及び保守」を参照のこと。）。

オ プレゼンテーション動画

・「10 プレゼンテーション動画」のとおり作成すること。

カ アからオまでの内容を電子データで保存した電子媒体（DVD-R） 1枚

・郵送する場合は、破損しないよう対策すること。

（2） 提出期間及び提出方法

ア 提出期間：令和6年7月30日（火）から同年8月13日（火）午後5時まで

イ 提出方法：持参又は郵送

※持参の場合は、来庁予定日時を電話連絡の上、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）の間に持参すること。

※郵送の場合は、書留郵便により行うものとし、提出期限までに必着のこと。提出期間内に到着しなかったものは、受け付けない。

（3） 提出先：〒676-8501 高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号

高砂市役所総務部総務室総務課（高砂市役所本庁舎4階）

電話：079-443-9004（直通）

8 プロポーザル参加の辞退

（1） この業務の公募型プロポーザルの参加申込みをした後、このプロポーザルから辞退しようとする場合は、辞退届（様式第9号）を持参又は郵送（書留郵便に限る。）で高砂市に提出しなければならない。その際、速やかに、押印済みの辞退届をスキャンしたデータを添付した電子メールを「tact1510@city.takasago.lg.jp」宛てに送信し、送信した旨の電話連絡を行うこと。電子メールの題名は、「【企業又は団体名】文書管理及び電子決裁システムプロポーザルに係る辞退届」とすること。ただし、企画提案書の提出後は、原則としてこのプロポーザルへの参加の辞退は認めない。

(2) 提出先：〒676-8501 高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号

高砂市役所総務部総務室総務課（高砂市役所本庁舎4階）

電話：079-443-9004（直通）

(3) この業務の公募型プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後、不利益な取扱いを受けるものではない。

9 選定方法

優先交渉権者の選定のため、高砂市職員で構成する高砂市文書管理及び電子決裁システム導入に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(1) 一次審査

参加申込み時の提出書類を基に、評価要領により得点の高い順に最大3者を二次審査実施対象者として選定委員会が選定する。また、補足的な位置付けとして、高砂市が設定したシナリオに沿ってシステムを操作するプレゼンテーション動画を使用する。ただし、参加申込みをした者（以下「参加者」という。）が3者に満たない場合は、一次審査は行わず、企画提案書を提出した全ての者を二次審査の対象とする。

(2) 二次審査

プレゼンテーション及び質疑応答により選定委員会が評価する。1者につき、企画提案書に基づくプレゼンテーション20分程度、質疑応答30分程度の合計50分で実施するものとし、高砂市役所庁舎内で行う。

プレゼンテーション及び質疑応答に参加する担当者は、5人以内とする。このうち、この業務における統括責任者及び主たる担当者は必ず参加し、プレゼンテーション及び質疑応答の回答は主として主たる担当者が行うこととする。

なお、質疑応答は、提出したプレゼンテーション動画に対する質疑も含むものとし、デモ環境を用いて、選定委員に分かりやすく、具体的なシステム操作を含めて回答するものとする。

詳細は、「11 二次審査」を参照のこと。

10 プレゼンテーション動画

プレゼンテーション動画は、次のとおり作成すること。

なお、シナリオ内に登場する通知文及びWord文書等は、それと分かるタイトルを任意に付けたものでよいこと。また、内容についても任意に記載したものでよいこと。

(1) 概要

総務課に県から紙媒体で通知文が届いた。これを収受し、対応を関係課に合議するとともに、部長決裁をとる。

(2) 決裁ルート

総務課	合議 (並列で行う。)		総務課	総務室	総務部
係員（担当者）→係長→課長	A課	B課	課長	室長	部長 (決裁者)

(3) 内容

次表のシナリオのとおり操作すること。その他1からその他6までの事項は、収受から決裁までの操作の後に、項目の順に収録すること。

対応不可の操作については代替の方法によるか、省略すること。ただし、その場合は、操作ごとに、代替の方法であること又は対応不可により省略することを動画内で明言すること。

収受	係員は、県からの紙媒体の通知文を収受する。
起案	1 係員は、収受した文書からシステムでの起案の作成に向けた準備を行う。 2 係員は、起案に必要な情報を入力し、収受した通知文及び別のWord文書を添付する。 3 係員は、「(2) 決裁ルート」に合うように決裁ルートを設定する。
承認 (総務課)	1 係長は、起案に添付されたWord文書の内容を自ら一部修正し、確認し、承認する。 2 課長は、起案の伺い文（案件概要）の一部修正について、修正箇所を指示し、係員に差し戻す。 3 係員は、1及び2の修正履歴と修正指示を確認し、再度起案する。 4 課長は、内容を確認し、承認する。

合議 (A課)	1 A課の課長は、合議があることを確認し、同課の係員に回す。 2 1で指定された係員は、文書の内容を確認し、A課の課長に回す。 3 A課の課長において、合議を承認する。
合議 (B課)	1 B課の課長は、合議があることを確認し、同課の担当主幹（課長級）に回す。 2 1で指定されたB課主幹において、合議を承認する。
承認 (総務室) 決裁 (総務部) その他 (総務課)	1 課長は、合議先の指示等がないかを確認する。 2 室長は、内容を確認し、承認する。 3 部長は、内容を確認し、決裁する。 4 係員において、決裁が完了したことを確認する。

その他の操作

その他 1	過去文書を検索し、過去文書を流用して新規起案する操作
その他 2	メールシステム（グループウェア：Group Session ZION）との連携に関する操作 なお、メールシステムからは、収受したメールはEML形式で出力されるものとする。
その他 3	高砂市の財務会計システム（IPKNOWLEDGE 財務情報）と連携して支出の起案を行う操作 連携できない場合は、会計事務に係る起案文書がPDFで出力されるものとして、文書管理及び電子決裁システム単体で想定される操作を行うこと。
その他 4	文書の保存年限を変更する操作 文書を廃棄する操作（一括で行う年次処理）
その他 5	人事異動、組織改正等への対応について （手入力による随時処理及びCSVによる年次処理）
その他 6	その他のシステムの機能について（この業務内で実施可能なものに限る。）

- (4) プレゼンテーション動画の再生時間は、40分程度を目安とし、60分を超えないこと。また、動画は、MP4等の一般的な動画再生ソフトで再生できるもので用意すること。

(5) プレゼンテーション動画は、電子媒体（DVD-R）に格納し、正本1部、副本2部を作成すること。

(6) プレゼンテーション動画は、提出書類の補足として使用するものという趣旨の基で作成し、この業務に関係のない機能等についての紹介はしないこと。

11 二次審査

(1) 審査は、提出された企画提案書、見積書並びにプレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に評価し、評価点の最も高い参加者を優先交渉権者として決定し、契約締結に向けた協議を行う。

(2) 企画提案書を基に、プレゼンテーションを20分程度の枠で行い、プレゼンテーション及びプレゼンテーション動画に対する質疑応答を30分程度の枠で行う。

なお、質疑に対する回答は、可能な限りデモ環境上で再現することとする。

(3) 参加者が1者であっても、評価は実施する。

(4) 最低点を下回った参加者は、失格とする（最低点については、評価要領を参照のこと。）。

(5) プレゼンテーション及び質疑応答の当日のスケジュールは、次表のとおりとする。

なお、順番は、参加申込みの受付順とする。

順番	項目	時間（予定）
1	準備	午後1時～午後1時10分
	プレゼンテーション及び質疑応答	午後1時10分～午後2時
	片付け	午後2時～午後2時10分
2	準備	午後2時15分～午後2時25分
	プレゼンテーション及び質疑応答	午後2時25分～午後3時15分
	片付け	午後3時15分～午後3時25分
3	準備	午後3時30分～午後3時40分
	プレゼンテーション及び質疑応答	午後3時40分～午後4時30分
	片付け	午後4時30分～午後4時40分

- (6) 評価点の合計及び順位は、二次審査を行った全ての参加者に文書で個別に通知するとともに、高砂市ホームページにおいて公表する。

なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び異議の申立ては、受け付けない。

12 プロポーザルの中止

- (1) 高砂市は、参加者が相通じ、又は不穏な行動をなす場合において、この公募型プロポーザルを公正に実施することができないと認められるときは、このプロポーザルの実施を延期し、又は取りやめることができる。
- (2) 高砂市は、天災地変その他やむを得ない事由が生じたときは、この公募型プロポーザルの実施を延期し、又は取りやめることができる。この場合における損害は、参加者の負担とする。

13 リース及び保守

この項は、オンプレミス（自庁設置）方式で提案する事業者のみ対象とする。

(1) リース会社の決定

オンプレミス（自庁設置）方式で提案する優先交渉権者との協議が整った場合には、高砂市は、別に実施する指名競争入札によりリース会社を決定し、リース契約を締結する。ただし、リース契約にかかる金額は、「1 (5) 提案上限額」で定める額に含むものとする。

リース料の支払は令和7年4月1日から令和12年3月31日までの期間で平準化して行うこととし、支払スケジュールは協議の上、契約で定める。

(2) 保守

ア ハードウェア機器等保守

ハードウェア機器等保守は、リース料の中に含むものとする。

イ システム運用保守

システム運用保守は必要に応じて高砂市と優先交渉権者又は優先交渉権者の指定する保守業者との間で保守契約を締結し、契約期間は令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。ただし、システム運用保守にかかる金額は、「1（5）提案上限額」で定める額に含むものとする。

（3） その他

リース契約における契約保証金は、契約相手方となるリース会社が負担する。

この業務の受注者となった者は、高砂市との間で、この業務の実施に対する覚書を交わすこととする。

14 契約

- （1） 最低点を上回る提案がなかったときは、契約の締結は行わない。
- （2） 高砂市と優先交渉権者との間で、内容、費用、サービスレベル等について再度調整を行い、協議が調ったときは、契約（オンプレミス（自庁設置）方式の場合は覚書）を締結する。
- （3） 優先交渉権者と契約（オンプレミス（自庁設置）方式の場合は覚書）の締結に至らなかった場合は、次点者を新たな交渉権者とする。
- （4） 支払は文書管理及び電子決裁システムを仮導入する令和7年4月から令和12年3月までの期間において平準化した額で行うこととし、支払スケジュールは協議の上、契約で定める。
- （5） 高砂市契約規則（平成7年高砂市規則第3号）の規定により、契約金額が500万円以上となる場合は、受注者は契約締結前に契約保証金を納めるものとし、その金額は契約金額の100分の10とする。ただし、高砂市を被保険者とする履行保証保険に加入した場合は、契約保証金は免除とする。
- （6） 高砂市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年高砂市条例第5号）及び高砂市契約規則の規定により、契約金額が200万円以上となる場合は、暴力団等に該当しない者である旨等を記載した誓約書を高砂市に提出するものとする。

15 その他留意点

- (1) 提出書類の作成経費その他この公募型プロポーザルの参加にかかる経費は全て参加者の負担とし、提出書類は返却しないものとする。
- (2) 企画提案書の著作権は、参加者に帰属するが、この公募型プロポーザルの範囲において高砂市が必要な範囲で自由に使用し、又は必要かつ適正な範囲で改変して使用できるものとし、企画提案書を提出したときに参加者が当該使用の許諾をしたものとする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書は、無効とする。
- (4) 提出期限後の各種問合せ及び提出後の資料の差替え、追加、変更、削除等は、認めない。
- (5) 企画提案書は、1 参加者につき 1 案とする。
- (6) この公募型プロポーザルの実施に関する情報(参加者からの提出書類を含む。)は、高砂市情報公開条例(平成12年高砂市条例第33号)に基づき開示し、又は必要性に応じ市議会での審議等における資料として使用し、公表する場合がある。
- (7) 参加者は、提案に当たって、この業務に関して知り得た情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

16 受付及び問合せ先

〒676-8501 兵庫県高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号

高砂市総務部総務室総務課 担当：十倉、河合、井ノ口

電話：079-443-9004 (直通)

FAX：079-442-2229

電子メール：tact1510@city.takasago.lg.jp