鹿屋市ファイリングシステム導入支援業務委託プロポーザル実施要領

１　目的

現在、鹿屋市においては、「文書の検索に時間を要する」、「執務室が文書であふれている」、「適切な廃棄がなされない」等の文書管理に関する問題があります。このため、令和２年度に策定した鹿屋市役所スマート化計画の中で、「紙文書があふれる職場」を「ICTを活用した快適な職場」にすることとしました。

本業務は、公文書の文書量削減及び紙文書の電子化推進の一環として行うものであり、将来の全庁的な展開を視野に、文書の検索性、共有化に優れるファイリングシステムのモデル導入とともに、業者の専門的な知識と導入経験に基づく支援を委託するものです。

２　業務概要

（１）業務名
鹿屋市ファイリングシステム導入支援業務委託

（２）業務内容
別紙「鹿屋市ファイリングシステム導入支援業務委託仕様書」のとおりとします。

（３）履行予定期間
契約締結日から令和６年３月15日（金）まで

（４）業務金額
11,214,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限とします。
（注）上記の金額のうちファイリングサプライ等消耗品に係る費用は2,259,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とします。

（５）契約方法
公募型プロポーザル方式による随意契約

（６）担当部署
総務部デジタル推進課情報化推進係
〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号 鹿屋市役所５階
TEL　：0994-31-1135
FAX　：0994-40-3020
E-mail：jyouhou@city.kanoya.lg.jp

３　参加者の資格

このプロポーザルに参加できる者は、参加申込書提出から受託候補者選定までの間に次の要件を全て満たす者とします。

（１）鹿屋市物品購入等の競争入札参加資格を有している者であること。
（２）地方自治法施行令第167条の４の規定に該当しない者であること。
（３）公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、鹿屋市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
（４）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
（５）国税及び地方税を滞納していない者であること。
（６）宗教法人や政治活動を主たる目的とする団体又は鹿屋市暴力団排除条例（平成24年鹿屋市条例第19号）に規定する暴力団若しくは暴力団員等との関係を有していない者であること。

４　実施スケジュール

（１）公募開始	令和５年５月29日（月）から
（２）質問の受付	５月29日（月）から６月２日（金）まで
（３）質問の回答	６月５日（月）
（４）参加意向表明書の提出	６月９日（金）まで
（５）参加資格確認	６月12日（月）から６月15日（木）まで
（６）参加資格確認結果の通知	６月16日（金）
（７）提案書等の提出期限	７月７日（金）まで
（８）プレゼンテーション、ヒアリング	７月13日（木）（予定）
（９）審査会	プレゼンテーションと同日
(10) 審査結果の通知、公表	７月20日（木）
(11) 委託内容の調整、見積合わせ	７月21日（金）から７月28日（金）まで
(12) 契約の締結	８月１日（火）

５　実施手順

（１）公募開始

①開始日　　令和５年５月29日（月）から

②公表方法　鹿屋市ホームページで実施要領等を公表します。

（２）質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合、下記により書類を提出してください。（電話等による口頭での質問には対応しません。）

①提出書類　　質問書（様式第１号）

②提出期限　　令和５年６月２日（金）午後５時必着

③提出方法　　電子メール

④提出先　　上記「２　業務概要　（６）担当部署」のメールアドレス

⑤質問への回答　令和５年６月５日（月）中に電子メールで送信します。

（３）参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、下記要領により書類を提出してください。

①提出書類

ア　公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第２号）

イ　会社概要（様式は任意）

ウ　国税及び地方税を滞納していないことを証する書類（公募型プロポーザル方式参加表明書の提出日の属する事業年度を除く過去２年間分）

②提出部数　各１部

③提出期限　令和５年６月９日（金）午後５時まで（必着）

④提出方法　郵送（直接お持ちいただいても可）

⑤提出先　　上記「２　業務概要」の「（６）担当部署」に記載のとおり

⑥参加資格確認

参加意向表明書を提出した者について、デジタル推進課において参加資格の確認を行い、有資格と判断した場合には、下記⑦の通知を行います。

⑦プロポーザル方式参加要請書

上記⑥の結果を通知するとともに企画提案書等の提出を依頼します。

（４）企画提案書等の提出について

プロポーザル方式参加要請書により通知を受けた者は、下記により書類を提出してください。なお、通知を受けていない者から提出された企画提案書は無効となります。

①提出書類

ア　企画提案書

（ア）様式は任意、Ａ４縦長の横書きを基本とすること

（イ）表紙をつけ、目次、提案内容の順に綴り、通し番号を付すること

（ウ）別紙「評価基準」及び「鹿屋市ファイリングシステム導入支援業務委託仕様書」の内容を踏まえ、評価項目ごとに提案内容を記載すること

（エ）企画提案書は20枚以内（目次は除く、両面使用可）とすること

イ　添付書類

（ア）ファイリングシステム業務実績（様式は任意）

（イ）配置予定担当者のファイリングシステム業務実績（様式は任意）

ウ　参考見積書及び内訳書

（ア）様式は任意、見積発行年月日、あて名（鹿屋市長）、見積書発行元（貴社所在地、商号又は名称、代表者名）を記載すること

（イ）本業務委託に要する全ての経費を見積もることとし、経費の内訳を必要な区分が分かるように記載すること。

※見積価格が、鹿屋市の提示した額を超える場合は失格とします。

②提出部数

ア　企画提案書及び添付書類	紙媒体	７部（正本１部、副本６部）
	電子媒体	１部（CD-ROM又はメール）
イ　参考見積書及び内訳書	紙媒体	１部（正本１部）
	電子媒体	１部（CD-ROM又はメール）

③提出期限　令和５年７月７日（金）午後５時まで（必着）

④提出方法　郵送（直接お持ちいただいても可）

⑤提出先　　上記「２　業務概要」の「（６）担当部署」に記載のとおり

（５）審査方法について

①評価方法

ア　鹿屋市ファイリングシステム導入支援業務委託業者選定委員会において、提出された企画提案書等の書類及び提案についてのプレゼンテーションの内容を審査し評価基準表（別紙）に基づいて採点します。

イ　合計点数が全体の６割以上の者の中から、最も高い点数の者を受注候補者として選定します。

ウ　上位者の合計点数が同点の場合は、審査項目のうち「企画提案内容」の評価点が最も高い提案者を受注候補者として選定します。

エ　受注候補者と契約の交渉の結果、合意に至らなかった場合は、合計点数が全体の６割以上の者の中から、次に合計点数が高い提案者から順に繰り上げるものとします。

オ　参加事業者が１社のみの場合においても、上記方法で審査を実施し、合計点数が全体の６割未満の場合は、受注候補者として選定しないものとします。

②プレゼンテーション

ア　開催日 令和５年７月13日（木）※予定

イ　場所 鹿屋市役所議会棟２階 第３委員会室

ウ　実施方法

（ア）説明に参加できる者は３名までとします。

（イ）説明時間20分、質疑応答10分程度で、提出された企画提案書に基づき説明を行うものとし、内容の変更は認めないものとします。

（ウ）委員は審査の際にタブレット等の電子端末機で提案等の確認を行います。

（エ）プレゼンテーション当日に別途資料を使用する場合は、令和５年７月12日（水）正午までに、上記「２　業務概要　（６）担当部署」に記載のメールアドレスに送信してください。

※プロジェクターやスクリーンは本市で用意しますので、使用する場合は事前に連絡してください。（パソコンは各自で用意）

（オ）プレゼンテーションの順番は提案書の受付順とします。

③審査結果の通知及び公表

選定結果は、令和５年７月20日（木）（予定）に、プロポーザル参加者に最高得点者及び次点候補者の名称及び採点結果を文書で通知し、また鹿屋市ホームページ上で公表します。

なお、審査経過や選定結果等に対する問合せ及び異議申立てには対応しません。

６　プロポーザル参加に際しての注意事項

（１）次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となることがあります。

①「参加者の資格」に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合

②指定された提出期限までに、提出先に必要書類が提出されなかった場合

③提出した書類に協議の記載があった場合

④見積額が「２　業務概要　（４）業務金額」を超えている場合

⑤本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。

⑥他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談、開示を行った場合

⑦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り、本市が指示した事項に違反したりした場合

（２）著作権

提出書類の著作権は参加者に帰属するが、本市がプロポーザルに関する報告又は公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用・複製することができるものとします。

（３）複数提案の禁止

プロポーザルに係る企画提案は、１参加者につき１提案とします。

（４）その他

①プロポーザル参加に要する経費は、全て提案者の負担とします。

②提案書提出後は、原則として提案書に記載された内容の変更を認めないものとします。

③企画提案書の提出後に辞退する際には、辞退届（様式は任意）を提出するものとします。

④提出された企画提案書等は返却しないものとし、鹿屋市情報公開条例（平成18年１月１日条例第16号）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき適切に管理します。

⑤本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、本市が判断するものとします。

７　契約の締結

選定した最高得点者と本市とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。

仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最高得点者と本市との協議により必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく最高得点者の見積額とします。

なお、選定した最高得点者と本市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者と協議を行うこととします。

８　書類の提出及び問合せ先

上記「２　業務概要」の「（６）担当部署」に記載のとおり