

佐久穂町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 趣旨

本プロポーザルは、平成 32 年 3 月の新庁舎開庁に合わせて、ファイリングシステム導入支援業務を委託するに当たり、専門的な技術及びノウハウ等を有する者を選定するため実施するものです。

2 業務概要

(1) 業務名

佐久穂町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「佐久穂町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

契約の日から平成 31 年 3 月 31 日まで

(4) 業務金額

7,700,000 円（税抜）を上限とします。

（注）上記の金額には、本業務に要する消耗品（個別フォルダ等）は含まれていません。

(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

佐久穂町役場総務課庶務係

〒384-0697 長野県南佐久郡佐久穂町大字高野町 569 番地

電話 0267-86-2525 F A X 0267-86-4935

電子メール syomu@town.sakuho.nagano.jp

3 参加者の資格

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす法人とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 国税及び法人住民税を滞納していないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する者が役員就任や経営関与等を行っていないこと。
- (5) ファイリングシステムの新規導入コンサルティング業務を行う体制を有し、平成 25 年度以後に地方自治体において当該業務の実績があること。
- (6) 導入に加え、ファイリングシステムの維持管理業務についても、平成 25 年度以後に地方自治体において実績があること。
- (7) ファイリングシステムの新規導入コンサルティング業務の専任者（ファイリングの導入・指導のみに特化して配置されている者をいう。）を置き、当該専任者が平成 25 年

度以後に地方公共団体においてファイリングシステムの新規導入支援業務に従事した実績があること。

- (8) 新庁舎への移転に伴うファイリングシステムの新規導入コンサルティング業務についても、平成 25 年度以後に地方自治体において実績があること。

4 スケジュール

- | | |
|---------------------|--|
| (1) 公募開始 | 平成 30 年 6 月 4 日 (月) |
| (2) 質問の受付 | 平成 30 年 6 月 4 日 (月) から
平成 30 年 6 月 8 日 (金) まで |
| (3) 質問の回答 | 平成 30 年 6 月 13 日 (水) |
| (4) 参加意向表明書の提出 | 平成 30 年 6 月 15 日 (金) まで |
| (5) 参加資格確認 | 平成 30 年 6 月 18 日 (月) から
平成 30 年 6 月 19 日 (火) まで |
| (6) 参加資格確認結果の通知 | 平成 30 年 6 月 21 日 (木) |
| (7) 提案書等の提出期限 | 平成 30 年 7 月 3 日 (火) まで |
| (8) プレゼンテーション、ヒアリング | 平成 30 年 7 月 9 日 (月) (予定) |
| (9) 審査会 | プレゼンテーションの日と同日 |
| (10) 審査結果の通知、公表 | 平成 30 年 7 月 10 日 (火) |
| (11) 委託内容の調整、見積合わせ | 平成 30 年 7 月 12 日 (木) から
平成 30 年 7 月 13 日 (金) まで |
| (12) 契約の締結 | 平成 30 年 7 月 17 日 (火) |

5 実施手順

- (1) 公募開始

町のホームページで実施要領等を公表します。

- (2) 質問の受付

本プロポーザルに関する質問がある場合には、担当部署に対し、次に定めるところにより質問書（様式第 1 号）を提出してください。

ア 提出期限 平成 30 年 6 月 8 日 (金) 午後 5 時必着

イ 提出方法 質問書をファックスにより提出してください。ファックスを送信したときは、担当部署に電話で着信の確認をしてください。

- (3) 質問の回答

提出のあった質問事項を全て取りまとめ、平成 30 年 6 月 13 日 (水) にファックスで回答します。

- (4) 参加意向表明書の提出

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してください。

ア 提出書類（各正本 1 部）

(ア) 参加意向表明書（様式第 2 号）

(イ) ファイリングシステム業務実績（様式第 3 号）

(ウ) 配置予定担当者のファイリングシステム業務実績 (様式第4号)

(注)「配置予定担当者」とは、上記3(7)の専任者のうち、本業務を請け負った場合に本町担当として配置される予定の者をいいます。

(エ) 国税及び法人住民税を滞納していないことを証する書類 (参加意向表明書の提出日の属する事業年度を除く過去2年間分)

イ 提出期限 平成30年6月15日(金)午後5時まで(必着)

ウ 提出方法 持参又は郵送

(5) 参加資格確認

参加意向表明書を提出した者について、総務課において、参加資格を満たすか否かを確認します。

参加意向表明書の提出者が4者を超える場合は、客観的評価(実績、専任者数等)により点数の上位4者までの者を選定し、(6)の通知を行うものとします。

(6) 参加資格確認結果の通知

上記(5)の結果を通知するとともに提案書等の提出を依頼します。

(7) 提案書等の提出期限

次に定めるところにより、提案書等を提出してください。

ア 提出書類

(ア) プロポーザル提案書(正本1部)

(イ) ファイリングシステム実施方針及び実施体制(正本1部副本5部)
(業務フロー及び工程表を含む。正本1部副本5部)

(ウ) 企画提案書(6部)

(エ) 参考見積書(正本1部)

イ 提出期限 平成30年7月3日(火)午後5時まで(必着)

(8) プレゼンテーション及びヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

ア 日時 平成30年7月9日(月)時間は後日連絡します。

イ 場所 佐久穂町役場佐久庁舎

ウ 内容

(ア) 提案者は、次に従って説明を行ってください。

- ・1提案者当たりの説明時間は、30分以内とする。
- ・説明者は、配置予定担当者とする。(プレゼンテーションに出席できる人数は3名以内)
- ・提案者は、他の応募者のプレゼンテーションの内容を知ることはできない。

(イ) プレゼンテーションにおける提案者の必須説明事項は次のとおりとします。

- ・経歴、実績、知識に関すること。
- ・業務実施体制に関すること。
- ・企画提案内容に関すること。

(ウ) プレゼンテーション後に審査会委員によるヒアリングを実施します。(10分程度)

エ 順番 提案書の受付順とします。

オ その他

(ア) 詳細な時間等は、別途通知します。

(イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書のみで行うものとします。

(9) 審査会

提出された書類とプレゼンテーションについて、次の項目により評価・採点し、委員の合計点の平均が最高得点を得た者を契約候補者として特定します。

評価項目	評価の視点
業務実績	類似業務の実績はあるか 配置予定担当者の経験・実績が十分か
業務実施体制	導入効果を検証する方法が明確か 全職員で取り組む体制か 実施工程、業務内容は適切か
企画提案内容	提案内容に説得力はあるか 専門的知見に基づく独創性や柔軟性はあるか 文書量の削減についての提案は具体的か 長期的に維持できる仕組みになっているか 新庁舎における机、キャビネットの配置は効率的な提案か
プレゼンテーション及びヒアリング	説明がわかりやすいか 質問等への応答性、的確性があるか ファイリングシステム定着に向けた熱意等があるか
参考見積額	業務に必要な費用の見積金額は適正か

(10) 審査結果の通知、公表

審査結果について、提案者全員に通知するとともに、契約候補者及び次点候補者の名称及び点数を公表します。

(11) 契約の締結

契約候補者の特定後、本町との業務内容等の調整を行い、見積合わせを実施の上、契約することとします。なお、見積金額は、プロポーザルで提出された参考見積書の金額を超えることはできません。また、何らかの理由により、契約が不可能となった場合は、得点が次点の者を契約候補者とします。

6 提出書類の作成及び提出時の留意事項

	書類の名称	留意事項
質問時	質問書 (様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> 質問書1枚に複数の質問を記載して差し支えない。
参加意向表明書提出時	ファイリングシステム業務実績 (様式第3号)	<ul style="list-style-type: none"> 実績は、平成25年度以後にファイリングシステムの新規導入支援業務及び維持管理業務を受託した地方公共団体の名称及び導入年度を記載すること。
	配置予定担当者のファイリングシステム業務実績 (様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定担当者のファイリングシステム導入及び指導業務の従事期間を記載すること。ただし、現に所属する法人において従事した期間に限る。 配置予定担当者の平成25年度以後に従事した又は現在従事しているファイリングシステム新規導入支援業務の地方公共団体の名称等を記載すること。
	国税及び法人住民税を滞納していないことを証する書類	<ul style="list-style-type: none"> 参加意向表明書の提出日の属する事業年度を除く過去2年間分とする。 国税については、「法人税」と「消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明（国税通則法施行規則（昭和37年省令第28号）別紙第9号書式（その3の3））」とする。 法人住民税については、本社及び事業所等（事業所等は、長野県内に事業所等がある場合に限る。）の法人都道府県民税及び法人市町村県民税の納税証明書とする。
提案書等の提出時	ファイリングシステム実施方針及び実施体制 (様式は任意)	<ul style="list-style-type: none"> A4版及びA3版による任意様式（縦・横は問わない。）とする。A3版の書類がある場合は、A4版に折り込むこと。 実施方針は、ファイリングの導入効果の検証方法や全職員を対象とした取組体制について記載すること。それ以外にもそれぞれに独自の実施体制があれば記載して差し支えない。 実施体制は、業務フロー及び工程表について記載すること。
	企画提案書 (様式は任意)	<ul style="list-style-type: none"> A4版及びA3版による任意様式（縦・横は問わない。）とする。A3版の書類がある場合は、A4版に折り込むこと。 ページ数を右下に付番すること。 ページ数の制限はないが、プレゼンテーションの時間（30分）内に説明可能なページ数とすること。 写真、イラスト、概念図等により、分かりやすく、簡潔に記載すること。着色の制限は特にない。 文字ポイントは、概ね12ポイント以上とすること。 企画提案書には、ファイリングシステムの導入に関する提案のほか、導入後の維持管理に関する提案、書庫における文書の削減に関する提案、新庁舎における机、キャビネット等の配置についての基本的な考え方についても記載すること。

	<p>参考見積書 (様式は任意)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・参考見積金額は、新規導入支援業務及び導入後5年間の維持管理業務に要する金額について、年度ごとの金額が分かるように記載すること。 ・A4版の任意様式とし、消費税及び地方消費税の額が分かるように記載すること。 ・本業務に係る経費とし、積算に当たっての根拠等も明示すること。
--	--------------------------	---

- (1) 提出書類について、この書面及び別紙様式に示された条件に適合しない場合は、無効になることがあります。
- (2) 提出書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。

7 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。また、提出書類に記載された配置担当予定者は、原則として変更できないものとします。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の担当者であるとの町長の了承を得ることとします。
- (3) 提案書の著作権は、それぞれの作成者に帰属するものとします。
- (4) 提出書類は、返却しません。提出書類に記載された内容及び個人情報、当該プロポーザルのみに使用し、佐久穂町公文書公開条例（平成27年佐久穂町条例第37号）及び佐久穂町個人情報保護条例（平成17年佐久穂町条例第13号）に基づき、適正に管理します。
- (5) 町が配付する質問回答書その他の追加資料は、本プロポーザルの実施に関し、この要領と一体のものとして取り扱います。