

西栗倉村ファイリングシステム導入支援事業プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、西栗倉村における「ファイリングシステム」の導入をはかるための導入支援事業者を先行するに当たり、公募型プロポーザル方式により西栗倉村に応じた提案を求め、その提案内容及び能力を総合的に比較検討して、最も的確と判断される事業者を選定するための手続について定めるものである。

2 事業の名称

西栗倉村ファイリングシステム導入支援事業

3 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4 主催・連絡先等

(1) 主催

西栗倉村

(2) 連絡先、提出先及び問合せ先

ア 名称	西栗倉村役場 総務企画課
イ 所在地	〒707-0503 岡山県英田郡西栗倉村大字影石2番地
ウ 電話	0868-79-2111
エ FAX	0868-79-2125
オ 電子メール	bunsyo@vill.nishiawakura.lg.jp

5 委託業務の概要

(1) 業務内容

西栗倉村における行政文書の管理方法としてのファイリングシステム（文書を個別フォルダに挟んで管理し、原則としてファイリングキャビネット内に保管する方式。以下、「システム」という。）を導入するに当たり、その円滑な導入をはかるための支援及び導入後における適正な文書管理の継続的な実施の為の支援を行う業務。

(2) 業務場所 西栗倉村役場（いきいきふれあいセンターを含む）

(3) 履行期間 契約締結の日から令和2年2月28日まで

(4) 事業規模

履行期間内における本業務に係る費用総額（コンサルティング業務に係

る費用のみとし、システムに係る備品及び消耗品の購入費用を含まない。)は2,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)以内とする。

6 本プロポーザルにおいて求める提案

西栗倉村で求める提案については、次に掲げる事項をわかりやすく、考え方及びその根拠を文書又は図により説明したものとすること。

- (1)「西栗倉村ファイリングシステム導入支援事業委託仕様書(案)」の内容を解釈し、システムの導入及び維持管理の指導が職員に対してわかりやすく、かつ、きめ細かいものであること。
- (2) 提供する導入支援・管理用ツール(ソフトウェア)により職員の負担が軽減でき、かつ、職員が抵抗なく操作できるものであること。
- (3) その他、プロポーザルで特に提案したいこと。

7 参加表明書等の提出

本業務のプロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

(1) 提出様式

ア 参加表明書(様式1)

イ 事業者概要(様式2)

ウ 実務実績書(様式3)

平成21年度以降の元請けとして契約し、既に完了した業務について記載すること。

エ 現受託業務概要(様式4)

令和元年7月1日時点で受託している業務について記載すること。

オ 本村へ入札参加資格審査申請を行っていない者は入札参加資格審査申請書一式。入札参加資格審査申請書の作成方法は村ホームページ「入札参加資格申請 平成31年度、平成32年度分」の記載内容によること。

(2) 提出期限 令和元年8月9日(金)午後5時15分

(3) 提出場所 4(2)の提出先

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出方法

持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで)または郵送(書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)によること。

入札参加資格審査申請書を提出する場合は受付票を2部作成し、提出す

ること。この場合で郵送に提出する場合は返信用封筒に切手を貼ったものを同封すること。

8 企画提案書等の作成

企画提案書等は、次に定めるところにより作成し、提出すること。

(1) 企画提案書に必要な書類

企画提案に必要な書類は次のとおりとするが、アの企画提案書以外は、審査の公平を期するため、会社名等の表示及び提出者が特定できる表現はしないこと。

ア 企画提案書（様式5）

イ 企画提案（様式自由とする。ただし、A4版で10枚以内とし、用紙両面の使用も可とする。）

（ア）ファイリングシステム導入後の文書管理の最終形を明示し、それを踏まえた上で導入の実施手順、手法、研修等について具体的に記載すること。

（イ）本業務を担当するチームの体制について記載すること。

（ウ）担当スタッフの本業務に対する資格及び指導経験年数等について記載すること。

（エ）職員から寄せられる問合せへの対処方法について記載すること。

（オ）新庁舎へ入居する際のファイリングの方式の切替方法についても具体的に記載すること。

ウ 工程表（A4版で自由様式とする。）

エ 参考見積書（A4版で自由様式とする。）

(2) 不明な点がある場合の質問の提出及び回答

質問は電子メール（着信を確認すること。）によるものとする。

ア 提出様式 質問書（様式6）

イ 提出場所 西栗倉村総務企画課メールボックス
（4（2）の電子メールアドレス）

ウ 提出期限 令和元年8月16日（金）午後5時15分

エ 回答方法 提出された質問に対する回答は8月23日（金）までに、全ての参加者に対して電子メールにより行う。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和元年8月30日（金）

(2) 提出場所 4（2）の提出先

(3) 提出部数 7部（参考見積書は正本1部のみ押印し、残り6部は複写可）

(4) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。)又は郵送(書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)によること。

(5) 提出物の制限

本プロポーザルへの参加に係る提案は、1事業者において1点に限る。

10 企画提案に対するヒアリング

次により企画提案書等に係るヒアリングを実施する。なお、8(1)エの参考見積書の額が本村予算額を超える場合はヒアリング対象としない。

(1) 予定日 令和元年9月9日(月)

(2) 時間及び場所 企画提案書等を提出した者に後日通知する。

(3) 説明者 説明者は本村を指導する担当者とする。

(4) 持ち時間 40分程度

(企画提案書の説明(20分以内)、質疑応答(20分程度))

(5) 使用機器等 プロジェクタ、スクリーン及びホワイトボードは西栗倉村が用意する。その他の機器(パソコン等)が必要な場合は事前に総務企画課に相談し、提案者が準備すること。

10 企画提案の選定

西栗倉村ファイリングシステム導入支援事業プロポーザル審査委員会(以下、「委員会」という。)における審査を経て、本業務について最も適切な企画提案を選定する。

(1) 審査委員

区分	氏名	職名	適用
西栗倉村職員	栗屋 聡	総務企画課長	委員長
	神原 信之	出納室長	副委員長
	萩原 眞幸光	主幹	委員
	藤川 達也	主任	〃
	白岩 将伍	主事	〃
	河野 奨矢	主事	〃

(2) 審査方法

企画提案書等に関する評価は、次の各項目について総合的な判断を行う。

ア 業務実績

イ 業務実施体制

ウ 業務目的及び業務内容の理解度

エ ヒアリング

オ 参考見積書の金額及び提案内容との整合性

(3) 企画提案書等の評価

ア 評価基準 別表のとおりとする。

イ 順位の決定 各委員の評価点数の平均（算術平均）の高い順に順位付けを行う。この場合において、同点の企画提案があるときは、委員会で協議し、その順位を決定する。

(4) 選定の条件

各委員の評価点数の平均（算術平均）が 60 点以上とする。条件を満たす企画提案がない場合は、選定せず、再度公募する。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定した企画提案書等の提出者に対しては、令和元年 9 月 13 日付けで書面によりその旨を通知するとともに、選定されなかった者に対しては同日付けで書面によりその旨と理由を通知する。また、各提案者（選定されなかった者についてはその名称を除く。）に関し、別表の評価項目ごとの評価点数を公表する。

なお、本選定結果に対する異議の申立ては受け付けない。また、選定結果に対する問合せについては一切応じない。

1 1 契約の締結

上記により選定された者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調のときは、評価点数が 60 点以上の者のうち上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。60 点以上の者がいない場合は、再度公募する。

1 2 参加資格等

次に掲げる全ての要件を満たしていることを条件とする。

(1) ファイリングシステムのコンサルティング業務を行う体制を有し、平成 21 年度以降に地方自治体におけるコンサルティング業務の実績が複数あり、良質な実績が 5 年以上あること。

(2) コンサルティング業務について専任職員を置き、当該職員の実務経験が 5 年以上あること。

(3) 導入に加え、維持管理についても、地方自治体におけるコンサルティング実績があること。

(4) 次に掲げる業務を行う能力を有し、当村と同等以上の地方自治体におけるコンサルティングの実績があること。

ア 導入予定課等（6 課等、職員数約 60 人）への導入指導

- イ 導入予定課等（6課等、職員数約60人）への維持管理指導
- (5) 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。
 - (6) 参加表明書及び企画提案書の提出期限において西栗倉村から指名停止の措置を受けていないこと。
 - (7) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人等ではないこと。
 - (8) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等ではないこと。
 - (9) 次の事項に該当しない者であること。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者又は前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により、更生手続開始の申立てをしている者
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により、再生手続開始の申立てをしている者

1.3 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書を無効とすることがある。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合（提出者の責めに期することができない事由によるものであるときはその限りではない。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合
- (5) 記載必要事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (6) 参加表明書又は企画提案書に、本プロポーザルで提案を求める内容と著しくかけ離れた内容が記載されている場合
- (7) ヒアリングの開始時刻に遅れた場合

1.4 その他

- (1) 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は、提案者に無断で本件プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出期限後の提出書類の変更、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（任意様式）を提出するものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、西栗倉村情報公開条例（平成13年西栗倉

村条例第2号)に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除いた部分が公開されることがある。

- (7) 提案者が13の(2)から(6)までのいずれかに該当することが、契約後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。
- (8) 提案者が1者のみであっても、参加資格を有する事業者であればプロポーザルを実施する。