

中讃広域行政事務組合

文書管理システム導入に係るプロポーザル実施要領

令和8年4月

目次

1. 目的	2
2. 業務概要	2
2.1. 業務名	2
2.2. 業務内容	2
2.3. 設置場所	2
2.4. 履行期間	2
2.5. 中讃広域行政事務組合職員	3
2.6. 多度津町職員	3
2.7. 連携先システム	3
3. 経費上限額	4
4. 実施形式	5
5. 参加資格	5
5.1. 参加資格要件	5
6. スケジュール	6
6.1. 契約締結までのスケジュール	6
6.2. 関係資料	6
7. 公告	7
7.1. 公告開始日	7
7.2. 公告方法	7
8. 質問と回答	7
8.1. 受付期間	7
8.2. 提出先及び提出方法	7
8.3. 回答	7
9. 調達手続等	7
9.1. 参加表明書等の提出	7
9.2. 企画提案書等提出手続	9
10. 評価基準	11
10.1. 提案書類の評価	11
10.2. プレゼンテーションの評価	11
10.3. 優先交渉権者の決定通知	11
10.4. 提案者の公表	11
11. 契約手続等	12
11.1. 契約保証金	12
11.2. 契約書作成の要否	12
11.3. 契約手続	12
11.4. 契約手続において使用する言語及び通貨	12
12. その他	12
12.1. 費用負担	12
12.2. 提案書類の取扱い	12
12.3. 注意事項	12

1. 目的

本実施要領は、中讃広域行政事務組合(以下、「本組合」という。)及び多度津町の文書管理システム(電子決裁システムを含む)導入構築・運用保守業務の実施に当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

2.1. 業務名

令和8年度 文書管理システム導入業務(以下、「本業務」という。)

2.2. 業務内容

別紙「文書管理システム調達仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり。なお、仕様書内で規定した業務内容は、文書管理システム導入の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項について提案を妨げるものではない。ただし、仕様書の必須要件は満たすこと。実際の業務内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、本組合及び多度津町と優先交渉権者の契約締結に向けた協議及び調整を行ったうえで、採用する追加提案は契約仕様に明記する。

2.3. 設置場所

- (1) オンプレミスサーバの場合の設置場所は次のとおりとする。
- (2) LGWAN-ASPサービスを利用する場合の設置場所はデータセンターとし、仕様書のデータセンター要件を満たすこと。

設置場所	所在地
情報センター	香川県丸亀市大手町二丁目1番37号 丸亀北消防署6階

2.4. 履行期間

導入業務委託契約 契約締結日から令和9年2月28日
保守業務委託契約 令和9年1月4日から令和13年12月31日まで

なお、令和9年1月4日から同年2月末までを仮稼働期間(動作確認及び職員習熟のための利用期間)とし、令和9年3月1日から本稼働とする。仮稼働期間中の動作確認等によりバグ等の不具合が発見された場合は導入業務委託契約期間内に無償で修正すること。

2.5. 中讃広域行政事務組合職員

本業務において、問い合わせ先の担当職員を以下に示す。

【契約・全般】

中讃広域行政事務組合 企画課

〒764-0021 香川県仲多度郡多度津町堀江五丁目11番地

電話番号：0877-58-5321

担当者：松阪

E-mail：kikaku@chusan.or.jp

【文書管理システム】

中讃広域行政事務組合 総務課

電話番号：0877-58-5461

担当者：山地

E-mail：soumu@chusan.or.jp

【サーバ機器・ネットワーク関係】

中讃広域行政事務組合 情報センター

電話番号：0877-23-1331

担当者：大林・西谷

E-mail：jouhou@chusan.or.jp

2.6. 多度津町職員

本業務において、問い合わせ先の担当職員を以下に示す。

【契約・全般】

多度津町 総務課

〒764-8501 香川県仲多度郡多度津町栄町三丁目3番95号

電話番号：0877-33-1110

担当者：大塚

E-mail：soumu@town.tadotsu.kagawa.jp

【サーバ機器・ネットワーク関係】

多度津町 町長公室

電話番号：0877-33-1115

担当者：今泉

E-mail：kousitsu@town.tadotsu.kagawa.jp

2.7. 連携先システム

本業務において、問い合わせ先の担当者を以下に示す。

【中讃広域行政事務組合LGWAN系システム】

構築業者：四国行政システム株式会社

担当者名：寒川

電話番号：087-813-9700

【多度津町LGWAN系システム】

構築業者：株式会社 四国電子計算センター

担当者名：藤井

電話番号：087-823-5600

3. 経費上限額

次の金額を上限とする。

・中讃広域行政事務組合分【内訳(消費税及び地方消費税含む。)】

令和8年度上限額

導入業務委託経費	13,380,400円
運用保守業務委託経費(3か月分)	495,000円
合計(令和8年度分)	13,875,400円

令和9年から令和13年度 債務負担行為限度額

運用保守業務委託経費(57か月分)	9,405,000円
-------------------	------------

令和8年から令和13年度 合計上限額

導入業務委託経費	13,380,400円
運用保守業務委託経費(60か月分)	9,900,000円
合計	23,280,400円

※導入経費及び運用保守経費を案分して上限額以下となるように提案すること。

・多度津町分【内訳(消費税及び地方消費税含む。)】

令和8年度上限額

導入業務委託経費	10,758,000円
運用保守業務委託経費(3か月分)	232,320円
合計	10,990,320円

令和9年度から令和13年度 債務負担行為限度額

運用保守業務委託経費(57か月分)	4,414,080円
-------------------	------------

令和8年度から令和13年度 合計上限額

導入業務委託経費	10,758,000円
運用保守業務委託経費(60か月分)	4,646,400円
合計	15,404,400円

※導入経費及び運用保守経費を案分して上限額以下となるように提案すること。

中讃広域行政事務組合分 23,280,400円

多度津町分 15,404,400円

- (1)「価格評価点」の算定対象は、両団体分の合計金額(自由提案を除く)とする。
- (2)自由提案に係る費用は参考見積とし、価格評価点の算定対象外とする。
- (3)ただし、採択された自由提案が契約仕様に含まれる可能性があるため、本提案(自由提案を除く)及び自由提案を含めた費用合計は、各団体の経費上限額の範囲内とする。
- (4)見積書(様式8)には本提案(自由提案を除く)の金額を記載し、内訳書(様式9)及び見積書(提案者様式)に自由提案費用を区分して記載すること。

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5. 参加資格

5.1. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たしたものとする。

- ① 令和3年度から令和7年度までの過去5年間に本案件と同等以上の利用規模の地方公共団体において、本業務に提案するパッケージソフトによる文書管理システム(電子決裁機能を有するシステムに限る。)の導入業務を3件以上受託・完遂し運用保守期間中であること。
- ② LGWAN-ASPサービスで提案するパッケージの場合、文書管理については一般財団法人全国地域情報化推進協会(APPLIC)の地域情報プラットフォーム準拠登録製品(公告日時点で対応している地域情報プラットフォーム標準仕様版数がAPPLIC-0002-2018以降のもの)であること。また、3年に1回程度を目安に最新仕様への更新を定期的に行っていること。準拠製品でない場合は、地域情報プラットフォーム標準仕様(APPLIC-0002-2018以降)に対する対応状況を項目対比表及び根拠資料(設計書、画面・帳票例、運用説明資料等)により説明すること。
- ③ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- ④ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていないものであること。
- ⑤ 本組合及び多度津町が行う競争入札に関する指名停止又は資格停止の措置を受けていないものであること。
- ⑥ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始申立てがなされているものなど、経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- ⑦ 債務不履行により所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
- ⑧ 国税及び県税の滞納がないものであること。
- ⑨ 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条第2号に掲げる暴力団及びこれらの利益となる行動を行っているものでないこと。
- ⑩ 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと。

※「本案件と同等以上の利用規模」とは、提案システムの利用者数、組織数が本組合及び多度津町の規模と同等以上であることをいう。規模の同等性は、提出された業務実績書及び添付資料により総合的に判断する。

※「電子決裁率」とは、一定期間における起案文書のうち電子決裁により決裁完了した文書の割合をいう。対象の文書の範囲、算出期間及び算出方法は、実績を証する資料に明記すること。

6. スケジュール

6.1. 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは、以下を予定している。

表 6-1 契約締結までのスケジュール(予定)

No.	項目	日付
1	公告	令和8年4月10日
2	質問の受付期限	令和8年4月17日 午後4時まで(必着)
3	質問の回答期限	令和8年4月24日
4	参加表明書の提出期限	令和8年5月1日 午後4時まで(必着)
5	参加資格確認結果の通知	令和8年5月15日
6	提案書類の提出期限	令和8年5月22日 午後4時まで(必着)
7	プレゼンテーション(デモを含む)の実施	令和8年5月26日～28日頃
8	結果の通知	令和8年6月5日
9	契約締結	令和8年6月上旬予定

※プレゼンテーションの実施日は参加資格確認結果の通知内で正式な日時をお知らせする。

6.2. 関係資料

本業務の関係資料を以下に示す。

委任状の取扱いについて、参加表明書(兼参加資格申請書)及び添付種類の提出等、参加資格確認に係る手続を支店等に委任する場合は様式3-1を用いること。企画提案書、見積書、機能要件一覧の提出等、提案手続に係る行為を委任する場合は様式3-2を用いること。

表 6-2 関係資料一覧

No.	資料名	様式
1	プロポーザル実施要領(本書)	-
2-1	審査要領	-
2-2	別紙1 評価基準表	-
3-1	文書管理システム調達仕様書	-
3-2	機能要件一覧	様式10
4	参加表明書(兼参加資格申請書)	様式1
5	営業経歴書	様式2
6-1	委任状(参加資格)	様式3-1
6-2	委任状(提案・見積関係)	様式3-2
7	誓約書	様式4
8	質問書	様式5
9	業務実績書	様式6
10	企画提案書(鑑)	様式7
11-1	見積書	様式8
11-2	内訳書	様式9

7. 公告

7.1. 公告開始日

令和8年4月10日

7.2. 公告方法

中讃広域行政事務組合ホームページへの掲載

URL <https://www.chusan.or.jp/nyusatsu/>

8. 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は次のとおり行うものとする。

8.1. 受付期間

令和8年4月10日から令和8年4月17日 午後4時まで(必着)

8.2. 提出先及び提出方法

質問事項は「様式5 質問書」に必要事項を記入し、「2.5 中讃広域行政事務組合職員【契約・全般】」の担当者宛に電子メールで提出すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。なお、電子メールの表題は「文書管理システムプロポーザル質問(事業者名)について」とし、受信確認の電話連絡を行うこと。

8.3. 回答

提出された質問とその回答は、質問者の名前を記載せずに質問回答書にとりまとめ、令和8年4月24日を目途に、中讃広域行政事務組合ホームページ上で公表する。

なお、提出期限を過ぎた質問については回答しない。また、提案書類の記載内容及び評価基準に関する質問、他の応募者からの提案書類提出状況に関する質問、積算に関する質問等は回答することにより公平な競争を害するおそれがあるため、回答しないことがある。

9. 調達手続等

9.1. 参加表明書等の提出

本業務に参加を希望する者は、参加表明書(兼参加資格申請書)等を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格を有するものは、「5. 1. 参加資格要件」に掲げる要件をすべて満たしているものであること。

ア. 参加資格確認申請書等

- (1) 参加表明書(兼参加資格申請書)(様式1)
- (2) 会社の概要(設立年月日、所在地、事業内容、組織等)
 - ・ISO9001、ISO14001、ISO27001、ISO/IEC27017等の登録証を取得していること。また、プライバシーマーク付与認定を受けていることを示すこと。資格取得の証明として、登録証等の写しを参加表明書提出時に提出すること
- (3) 登記簿謄本(履歴事項全部証明書(コピー可。参加表明書提出直前3か月以内に発行されたもの。法人のみ必要。))
- (4) 決算状況を明らかにする書類(法人は貸借対照表及び損益計算書等、個人は所得税の確定申告書を提出すること。(コピー可、直近1年分))
- (5) 営業経歴書(様式2)(特約店・代理店に該当する場合は、証明書(コピー可、参加表明書提出直前3か月以内に発行されたもの、契約書は不可)を添付すること。証明書がない場合は主要取引メーカーの欄に記入すること。)
- (6) 委任状(様式3-1)(本組合の入札参加資格名簿への登載が本店で、支店等にてプロポーザル参加資格申請を行う場合は必要である。)
- (7) 誓約書(様式4)(本社(本店)名で記入すること。)
- (8) 完納証明書
 - ・組合を組織する丸亀市、善通寺市、琴平町、多度津町及びまんのう町内の営業所で申請する場合は下記(ア)・(イ)・(ウ)を提出すること。
 - ・香川県内かつ組合を組織する上記市町外の営業所で申請する場合は下記(イ)・(ウ)を提出すること。
 - ・香川県外の営業所で申請する場合は下記ウを提出すること。

(ア) 営業所が所在する市町税全税目について本店の完納証明書(滞納のない証明書)
【申請営業所所在地の役所で交付のもの】
(コピー可、参加表明書提出直前3か月以内に発行されたもの)

(イ) 香川県税全税目について本店の完納証明書【各県税事務所等で交付のもの】
(コピー可、参加表明書提出直前3か月以内に発行されたもの)

(ウ) 「法人税(個人は所得税)」及び「消費税及び地方消費税」の本店の完納証明書
【本店所在地を管轄する税務署で交付のもの】
(コピー可、参加表明書提出直前3か月以内に発行されたもの)
- (9) 業務実績書(様式6)
 - ・提案者は、元請事業者として令和3年度から令和7年度までの過去5年間に本案件と同等規模の地方自治体において、本業務に類するパッケージソフトによる文書管理システム(電子決裁機能を有する者に限る。)の導入業務を受託・完遂し運用保守期間中である実績の主なもの3件記入。
- (10) 上記様式の添付資料

イ. 提出期限

令和8年5月1日 午後4時まで(必着)

ウ. 提出先及び提出方法

参加資格確認申請書等の提出は、「2.5 中讃広域行政事務組合職員【契約・全般】」の担当者宛に持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く9時から16時までとすること。

郵送による場合は、封筒に「参加資格確認申請書等在中」と朱書して、上記担当者あてに、令和8年5月1日 午後4時まで追跡可能な方法(簡易書留、レターパック等)にて必着のこと。

エ. 参加資格の確認結果通知

参加資格の確認審査の結果については、申請者あてに「参加資格確認結果通知書」を電子メールにて送付する。

9.2. 企画提案書等提出手続

本業務は公募型プロポーザルにより行うことから、「参加資格確認結果通知書」で参加資格を有する旨の通知を受けた者は、次のとおり提案書類を提出すること。押印が必要な書類(企画提案書(鑑)、見積書(様式8)、内訳書(様式9)、見積書(提案者様式)、委任状(様式3-2))は正本のみ押印すること。押印は代表者印または委任を受けた者の印によるものとする。

ア. 提案書類の構成及び提出部数

提案書類の構成及び提出部数を以下に示す。

表 9-1 提案書類の構成及び提出部数

No.	提案書類	様式	提出部数
1	企画提案書(鑑)	様式7	正本:1部(押印が必要な書類のみ押印)、 副本:11部(押印なし)
2	企画提案書(提案者様式)	任意	
3	機能要件一覧(電子はExcel必須)	様式10	
4	帳票一覧(提案者様式)	任意	
5	見積書	様式8	
6	内訳書	様式9	
7	見積書(提案者様式)	任意	
8	委任状(委任する場合のみ)	様式3-2	
9	上記1から8の内容を電子データで保存した電磁記録媒体	-	2式(中讃広域1・多度津町1)

イ. 提出期限

令和8年5月22日 午後4時まで(必着)

ウ. 提出先及び提出方法

企画提案書等の提出は、「2.5 中讃広域行政事務組合職員【契約・全般】」の担当者宛に持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、日曜日、土曜日及び休日を除く9時から16時までとすること。

郵送による場合は、封筒に「提案書類在中」と朱書して、上記担当者あてに、令和8年5月22日午後4時までに追跡可能な方法(簡易書留、レターパック等)にて必着のこと。

電磁記録媒体はCD-R又はDVD-Rとし、ウイルス対策ソフトにより事前に検査したうえで提出すること。電子データの形式は、原則としてPDF(検索可能な形式が望ましい。)とし、併せて編集可能形式(Microsoft Office等)を提出してもよい。ファイル名は、提案者及び資料名が識別できる名称とする。機能要件一覧(様式10)については必ずExcelファイルを提出すること。

工. 企画提案書の作成

(ア) 様式

- 企画提案書の言語は日本語とし、平易な解説を心掛けること。ただし、日本国内においても、英字で表記されることが一般的な文言については、英字で記載しても構わないものとする。
- 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格(JIS)の規定を参考にすること。
- 企画提案書はA4横書き両面印刷を原則とする(必要に応じA3は片面とし、折り込む)。
- 文字サイズは、原則10.5ポイント以上で作成すること。
- 目次及びページ番号を付与すること。
- 企画提案書は、表紙、目次を除いて50ページ以内とすること。
- 企画提案書の表紙には本業務名を明記し、正本のみ押印すること。
- 専門的な知識を有しないものにも理解できるように配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な企画提案書を作成すること。

(イ) 記載内容

仕様書の内容を踏まえ、審査要領の「別紙1 評価基準表」の項目に従って記載することし、記載順序も一覧の通りとすること。

オ. 機能要件一覧の作成

仕様書の「機能要件一覧(様式10)」の各要件に対して、対応状況を以下の基準に則り回答すること。あわせて、帳票一覧を提出すること。なお、紙決裁時に使用する起案用紙は本組合及び多度津町の指定する様式に合わせる。

なお、**要求水準が「必須」の要件で回答が「×」が一つでもある場合は失格とするため**、十分留意して回答すること。

表 9-2 回答基準

回答	対応状況	内容
◎	パッケージ標準機能	提案パッケージ標準機能で対応
○	代替機能	提案パッケージ標準機能で対応(ただし運用、設定で代替)
□	人手運用、EUC機能等	人手運用、EUC、外部ツールで回避(システム外作業を含む)
△	カスタマイズ	有償カスタマイズにより対応
×	対応不可	対応できない

カ. 見積書の作成

提案者は、以下の点に留意し、見積書を作成すること。

- 様式は別添の「見積書(様式8)」のとおりとする。
- 見積書作成にあたっては、「見積書(様式8)」に中讃広域行政事務組合分と多度津町分のそれぞれの初期経費及び運用経費の合計額として示すこと。様式8は価格評価点の算定対象となる本提案(自由提案を除く)金額を記載すること。
- 「見積書(様式8)」が、審査要領に記載の経費上限額を上回った場合、失格となるため、十分留意すること。
- 「内訳書(様式9)」については、仕様書等に掲げる条件に留意し、必要となる一切の諸経費を含めて作成すること。
- 「内訳書(様式9)」と「見積書(提案者様式)」には、自由提案の費用が分かるように記載すること。

キ. 委任状の提出

本業務における手続を委任する場合にのみ、「委任状(様式3-2)」を提出すること。

10. 評価基準

評価項目及び配点、評価係数等は「別紙1 評価基準表」による。技術点・価格点の算出方法は審査要領による。

10.1. 提案書類の評価

- 提出された提案書類は、評価委員会において公正に評価する。
- 各手続等において無効又は失格となった提案者の提案書類は評価しない。

10.2. プレゼンテーションの評価

提出された企画提案書に基づき、本組合の指定する日時に提案内容のプレゼンテーション及び評価委員会委員からの質疑応答を実施し、評価委員が評価する。

プレゼンテーションは、企画提案書の説明を行うものであり、企画提案書に記載のない新たな提案は認めない。

実施日、実施時間及び実施場所等は、契約事務担当課より参加資格確認結果通知書にて、参加が認められた事業者へ通知する。なお、実施時期は、「6.1 契約締結までのスケジュール」による。

- 参加人数は7名を上限とし、本業務を請け負った場合におけるプロジェクト責任者の出席は必須とする。
- 説明は、プロジェクト責任者若しくはプロジェクトマネージャ及び業務リーダーが中心となって行うこと。質疑応答についても、できる限り説明者が対応すること。
- プレゼンテーションに必要な機器等(PC等)は全て提案者が用意すること。ただし、スクリーン及びプロジェクター各1台は、本組合で用意する。
- プレゼンテーションの時間は、提案者からの説明(デモを含む)時間で60分間程度、質疑応答は20分間程度の合計80分間程度を予定する。

10.3. 優先交渉権者の決定通知

審査要領に基づき、技術点、価格点の評価点をそれぞれ算出し、合計点が最も高い提案者を優先交渉権者とする。

優先交渉権者の決定結果は、各担当者へ電子メールと書面にて通知する。なお、決定時期は、「6.1 契約締結までのスケジュール」による。

10.4. 提案者の公表

審査の結果は、契約締結後に公表する。公表内容は、優先交渉権者名及び選定結果とし、評価の詳細(採点内訳、評価過程、委員名等)は公表しない。なお、審査結果の詳細や採点基準、内容等の問い合わせには一切応じない。

11. 契約手続等

11.1. 契約保証金

【中讃広域行政事務組合】

要。ただし、中讃広域行政事務組合契約規則(昭和48年規則第5号)において準用する丸亀市契約規則(平成17年丸亀市規則第48号)第32条第6号の規定に該当する場合は、免除とする。また、丸亀市契約規則第32条第3号の規定による保証人を立てた場合も、免除とする。

【多度津町】

要。ただし、多度津町契約規則(平成17年多度津町規則第23号)第34条第6号の規定に該当する場合は、免除とする。また、多度津町契約規則第34条第3号の規定による保証人を立てた場合も、免除とする。

11.2. 契約書作成の要否

要

11.3. 契約手続

優先交渉権者との協議の結果、本組合が正式にシステム構築事業者として決定した提案者のシステムを本業務の導入システムとして指定し、本組合及び多度津町それぞれにおいて随意契約を行う。また、優先交渉権者が契約を辞退した場合は、選定結果において次点者(次順位者)と協議する。

11.4. 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

12. その他

12.1. 費用負担

本業務の参加に必要な費用は、すべて提案者の負担とする。

12.2. 提案書類の取扱い

提出された提案書類の受理後、加除修正及び撤回は認めない。また、提出された書類は、返却しないものとする。

なお、提案書類の著作権は、提案者に帰属するものとする。

12.3. 注意事項

提案書類に虚偽の記載をしたと本組合が判断した場合、又は、プレゼンテーション及びデモにおいて虚偽の発言をした場合は、当該提案者を失格とするとともに、本組合が準用する丸亀市指名停止等措置規程に基づく資格停止措置を行うことがある。