

三原市文書共有システム提供業務の公募型プロポーザル実施要領

(目的)

第1条 この要領は、三原市文書共有システム提供業務事業者選定を厳正かつ公正に行うため、三原市文書共有システム提供に伴う公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するための手続等に関し、必要な事項を定めるものである。

(審査内容の定義)

第2条 次の審査内容によりプロポーザルに参加する業者を審査する。

- | | |
|-------------|-------------------------------------|
| (1) 業務名 | 文書共有システム提供業務 |
| (2) 業務の内容 | 文書共有システム提供業務仕様書のとおり |
| (3) 契約期間 | 契約締結日から令和11年3月31日（土）まで |
| (4) 契約形態 | 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約 |
| (5) 契約金額上限額 | 5,186,500円（消費税及び地方消費税額相当額を含む。） |

(企画提案書提出者の参加資格等)

第3条 プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (2) 参加申込日において、法令に基づく営業停止処分及び競争入札参加資格者指名の停止を受けていないこと。
- (3) 参加申込日において、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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始がなされていないこと。
- (4) 本市の市税等を滞納していないこと。

2 実施スケジュール（予定）

令和7年 8月22日（金）募集公告（書類提出、質問受付開始）
9月 5日（金）質問書の提出期限（12時まで）
9月10日（水）参加表明書等の提出期限（12時まで）
9月19日（金）企画提案書等の提出期限（12時まで）
9月29日（月）プレゼンテーション審査
10月1日（水）結果通知

3 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限
令和7年9月10日（水）12時まで〔必着〕
- (2) 提出先

三原市総務部総務課（詳細は「書類等提出及び問合せ先」に記載）

(3) 提出方法

E-mail 又は郵送とする。郵送の場合は必着とする。

(4) 提出書類

ア 参加表明書（様式第 1 号）

イ 添付資料（該当者のみ）

(ア) 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

(イ) 印鑑証明書（写し可）

(ウ) 決算書の写し（財務諸表のうち貸借対照表及び損益計算書の直近 1 年分）

(エ) 市税の納税証明書（写し不可、三原市に納税義務がない場合は不要）

※該当者：本市の「令和 6～8 年度物品調達等競争入札参加資格登録業者名簿」の「種目：26 情報・通信関係 品目 1：システム設計・開発、品目 2：システム保守・管理」のいずれにも登録されていない者

4 企画提案書等

(1) 提出期限

令和 7 年 9 月 19 日（金）12 時まで〔必着〕

(2) 提出先

三原市総務部総務課（詳細は「書類等提出及び問合せ先」に記載）

(3) 提出方法

E-mail 又は郵送とする。郵送の場合は必着とする。

(4) 提出書類

ア 見積書 正本 1 部

イ データセンターの要件確認書（様式第 2 号） 正本 1 部

ウ 企画提案書 正本 1 部

※企画提案書に記載する内容は、仕様書を踏まえ次のとおりとする。

(ア) 次表に掲げる順に沿って記載すること。

項番	区分	提案を求める事項
1	提案の概要	(1) 平成 31 年度以降の業務実績及び令和 7 年 7 月 1 日現在の契約件数 (2) 仕様書の要件を具備し、システムが安定的に稼働し、使いやすい構成になっているか (3) 仕様書等に記載のない項目で特徴的な機能の説明 (4) 仕様書に示す要件に合致しない事項があれば、それを明記の上、その理由や代替策について説明すること。アドオンによる仕様適合についても説明すること。
2	保守・運用	(1) 運用支援体制及び導入体制（導入体制について

		ては、必要な場合に限る)。 (2) 管理業務、支援業務 (3) その他特徴的な運用支援
3	セキュリティ・障害対応	(1) セキュリティ体制 (2) 障害対応体制 (3) その他特徴的な保守・技術サポート

(イ) 提案を求める事項に対して、提案内容に当てはまらない、又は不要である場合であっても、区分や提案を求める事項を記載した上で、「該当なし」又は「不要」と記載すること。

(ウ) 表記のない項目は、当該項目での評価はしない。

(エ) 調製は、A4 サイズ（縦横は任意だが統一）で目次及びページ番号（表紙から付番）を附すこと。

(オ) 提案書の文字サイズ、フォント等は指定しない。

5 質問及び回答

(1) 提出方法

質問がある場合には、質問書(様式第3号)に質問事項を箇条書きで記載し、E-mailにより、件名を「文書共有システム提供業務に関する質問」とし、送信すること。受信確認のため、質問を提出した際は電話でその旨を連絡すること。

(2) 提出期限

令和7年9月5日（金）12時まで【必着】

(3) 回答方法

質問に対する回答は、随時、三原市ホームページに掲載する。

6 審査方法及び基準

(1) 審査方法

審査は、提出された企画提案書等及びそのプレゼンテーションを基に、市職員で構成する「三原市文書共有システム提供業務事業者選定委員会」において行う。

ア プレゼンテーションは、オンライン（Teams）により、提出した企画提案書を基に制限時間内で行うものとする。（サマリー不可）

イ 持ち時間は1者30分以内とし、20分の企画提案と10分の質疑の時間を設けるものとする。

ウ プレゼンテーション審査の際のオンライン（Teams）のURLは、市が発行する。

エ 日時等については次のとおりとする。

日時：令和7年9月29日（月）13時00分から

実施方法：オンライン

(2) 審査基準等

別表の審査基準に基づき採点し、最も点数の高かった企画提案事業者を優先交渉事業者として選定する。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に高い者と交渉を行う。

(3) 最低基準点

本事業選定が、効果的なものとなるか否かの判断のため、最低基準点を設ける。

- ア 最低基準点は、審査基準に掲げる 6 割以上とする。
- イ 最低基準点を下回る企画提案事業者については、受託候補者としない。
- ウ 提案者が 1 者のみの場合でも審査は実施する。

(4) 結果通知

選定結果については、企画提案事業者に通知する。なお、選定の詳細についての問合せには、一切応じない。

(契約に関する事項)

第 4 条 契約に関する事項は、次のとおりとする。

(1) 契約方法

三原市と優先交渉事業者で、企画提案の内容及び市の意向について仕様書等の協議調整を行った上で、予算の範囲内で本業務の委託契約を、随意契約により締結する。

(2) その他

特別な事情が生じた場合は、三原市と優先交渉事業者が協議の上、契約条件等を変更できることとする。

(その他の取扱い)

第 5 条 その他の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 企画提案に関する費用は、全て企画提案事業者が負担する。
- (2) 提出書類の返却は行わない。
- (3) 提出書類を受理した後は、内容の追加及び修正はできない。
- (4) 公募開始後は、総務課のほか、デジタル化戦略課及び議会事務局への営業活動を禁止する。
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。
- (6) 提出書類は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (7) 本業務により配信される映像等データの著作権は三原市に帰属するものとする。
- (8) 提出された企画提案書等については、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 18 条第 3 項第 3 号の意思表示がない場合、三原市情報公開条例（平成 17 年三原市条例第 12 号）に基づき公開する。

書類等提出及び問合せ先

三原市総務部総務課

住 所：〒723-8601 広島県三原市港町三丁目 5 番 1 号

電 話：0848-67-6176（直通）

E-mail：somu@city.mihara.hiroshima.jp

別表 審査基準

評価項目	審査基準	配点
実績	地方自治体での業務実績・経験は優れているか	5 点
システム機能	・フォルダ管理、バージョン管理、アクセス制御の機能は優れているか ・通知機能、メモ機能等の機能は優れているか ・検索しやすい構成になっているか、全文検索などの高度な検索は可能か ・5年分の議会資料等の事業運営に耐えられる容量を提供でき、その状態でスムーズにシステムが機能するか	20 点
保守・運用	・綿密な意思疎通が図られ、充実した支援が提供できるか ・ユーザー管理、権限管理、監査ログ機能等が使いやすいか ・導入前後の支援体制及びスケジュールは適切か	15 点
セキュリティ・障害対応	・データの暗号化、バックアップ、データセンターの信頼性等情報セキュリティは確保されているか ・障害発生時のバックアップは確保されているか ・その他の特徴的な保守・技術サポートが優れているか	15 点
操作性(デモンストレーションにより確認)	・文書の表示及び閲覧、文書フォルダの視認性 ・文書の拡大、ページめくり及びページ選択 ・文書の登録及び差替え、更新作業等 ・文書の検索及び複数の文書の横断検索 ・文書ファイルの通知機能等 ・文書ファイルへのメモの書き込み機能等 ・ユーザー管理及び監査ログ機能の有用性	35 点
経費	全企画提案事業者の最低価格÷当該企画提案事業者の提案価格×10 点（小数点以下第 3 位を四捨五入）	10 点
	合計	100 点

別表 採点表

配点	判定基準	判定内容
5 点	特に優れる	三原市の要求水準を上回る。
3 点	普通	三原市の要求水準と同等。
1 点	不備あり	三原市の要求水準を下回るが許容範囲内
0 点	許容不可	許容不可