

文書管理・電子決裁システム構築業務委託（八幡浜市・砥部町） 技術提案募集要項

本要項は、八幡浜市及び砥部町（以下「参加市町」という。）における文書管理・電子決裁システム構築業務の受託候補者を募集及び選定するために必要な事項を定めるものである。

本業務の遂行にあたっては、利用者の視点に立った高い利便性と柔軟な操作性を備えたシステムの構築が不可欠であることから、事業者の創造性や技術力、ユーザビリティに関する高度なノウハウを評価する「公募型プロポーザル方式」により、最適な事業者を選定するものとする。

1 業務の概要

(1) 業務名

文書管理・電子決裁システム構築業務委託（八幡浜市・砥部町）

(2) 契約期間

構築期間：契約締結日から令和9年3月31日まで

※システム保守に係る業務委託に関しては、本契約受注者と別途契約を行う。

（運用期間：令和9年4月から令和14年3月31日まで（60カ月））

(3) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

費用種別	八幡浜市	砥部町
構築・導入費用	8,030,000円	10,175,000円
運用・保守費用想定（年額）	6,044,000円	4,882,000円

※文書管理・電子決裁システムを利用するにあたり、システム保守に係る業務委託に関しては、本契約受注者と別途契約を行う

2 技術提案の応募資格・条件

本技術提案に参加しようとする者は、以下の資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県の令和8～10年度の競争入札参加資格登録者名簿に登録されている者であること。若しくは契約の締結までに登録を得る見込みの者であること。
- (2) 参加表明書の受領期限日から技術提案書の受領期限日までの間において、参加市町から入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること
- (4) プライバシーマークの認定又はISO27001の認証が完了していること。
- (5) 安定稼働の観点から、令和8年3月時点で、過去5年の間、地方自治体又はその他団体（公的企業、独立行政法人）における文書管理・電子決裁システムの受託実績が3件以上有ること。

3 スケジュール（予定）

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。

なお、下記スケジュールを変更する場合には、参加表明者に対して連絡を行う。

内容	日付	対応様式
企画提案募集開始	5月27日（水）	—
参加表明書及び質問書提出期限	6月12日（金）	様式1, 3, 4
企画提案書提出期限	6月29日（月）	様式5-7
審査（プレゼンテーション）	7月9日（木）	—
審査結果通知（書面）	7月13日（月）	—

※各日において、受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。

4 応募書類

(1) 参加表明書の提出

提出期限 令和8年6月12日（金）午後5時まで

① 参加表明書（様式1） 正本1部

② 外部サービスの選定に係る調査書（様式1-1） 正本1部

③ 誓約書（様式3） 正本1部

- ・参加資格が認められなかった者に対しては、令和8年6月19日までに、その旨とその理由を書面により通知する。
- ・参加を取り下げる場合は、6月29日（月）までに参加辞退届（様式2） 正本1部を提出すること。

(2) 質問書について

提出期限 令和8年6月12日（金）午後5時まで

○ 質問書（様式4）

- ・様式を用いて電子メールにより提出すること。
- ・電子メールの件名は、「プロポーザル質問」とすること。
- ・電話や口頭、受付期間以外の質問は原則受け付けない。
- ・質問に対する回答は、質問を受理した日の翌日から7日間（休日を含まない。）以内に、原則電子メールにより送付する。

(3) 技術提案書の提出

提出期限 令和8年6月29日（月）午後5時まで

① 技術提案書表紙（様式5） 正本1部

② 技術提案書（様式任意） 正本1部、電子データ（PDF形式）

- ・技術書は50頁以内を目安とし、A4判両面印刷により提出すること。
- ・本業務の具体的な実施内容について、仕様書に基づき、下表の提案依頼事項等を盛り込んだ「技術提案書」を提出すること。

項目及び評価項目		提案書への記載依頼事項
基本要件	実績・実施体制	本業務の類似案件の実績及び本業務の実施体制を記載すること。
	スケジュール	本業務におけるスケジュールを記載すること。

	システム構成	システム構成について記載すること。特に共同利用における構成を明確にすること。
機能要件	システム内機能	画面構成及び主な機能、業務効率化に資する機能について記載すること。
非機能要件	運用・保守・サポート	運用・保守体制及び参加市町への業務サポートについて記載すること。 職員向け操作研修の内容を明確にすること。
	セキュリティ	保守方法を含めたセキュリティ対策について記載すること。
	サービスレベル	サービス停止時間、セキュリティインシデント発生時の通知時間等の SLA について記載すること。
システム費用	構築費用及び運用・保守費用	構築費用及び5年間の運用・保守費用を記載すること。

③ 費用見積書（様式6） 正本1部

- ・見積もりに係る積算内訳書（様式任意）を別途添付すること。

④ 評価基準対応表（様式7） 正本1部

⑤ 機能要件定義書（仕様書別紙） 正本1部

(4) 提出方法

- ・持参又は郵送（締切日必着）により提出すること。また、上記4(3)②技術書については、電子メールでも提出すること。
- ・上記4(2)の質問書は電子メールのみの提出とする。

(5) 提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
愛媛県技術振興部デジタル戦略局 スマート行政推進課
(愛媛県・市町DX推進会議事務局)
メール：smartgyouseisuishin@pref.ehime.lg.jp

(6) 公正な技術提案審査の確保

- ・参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- ・参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。
- ・参加者は、業務予定者の選定前に、他の参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。
- ・参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、技術提案審査を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を技術提案審査に参加させず、又は技術提案審査の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(7) 留意事項

- ・応募申込に要する費用は、応募者の負担とする。
- ・提出された書類は返却しない。書類は応募者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・技術提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、事務局から書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがある。
- ・提案内容に含まれる特許権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負う。
- ・書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- ・技術提案書の提出は1者につき1回のみとし、複数の提案をすることはできない。

5 委託先の選定

(1) 選定方法等

- ・委託候補者選定のため、審査会を設置し、提出された技術提案書及び技術提案者によるプレゼンテーション（オンライン）により審査・評価を行った後、最低基準点を満たし、かつ最も優れた提案内容を行ったものを契約候補者として選定する。

(2) 審査日時

令和8年7月9日（木）オンラインでの実施

(3) 審査実施方法等

- ・プレゼンテーションでの配分時間は、説明 25 分、質疑応答 25 分を目安とする。なお、提出期限までに提出した「技術提案書」での説明とし、プレゼンテーションでの追加資料の提出や新たな提案は認めない。
- ・社名、システムの概要・構成、導入実績について簡潔に説明すること
- ・実際の業務の流れに沿って、起案・供覧作成時、承認・決裁処理時、保存済文書検索時等の各場面についてシステムデモンストレーションを行うこと。
- ・プレゼンテーションは、「Microsoft Teams」を利用し、事務局が提案者を招待する形で実施する。提案者は事前に「Microsoft Teams」を利用できるよう必要な準備を行うこと。
- ・提出書類及びプレゼンテーションの内容は非公開とする。
- ・当日のプレゼンテーションの発表時間等の詳細は別途通知する。

(5) 審査結果

- ・審査対象となった提案の応募者に対し、審査結果を書面で通知する。
- ・審査内容については公表しない。審査結果についての異議申し立ても認めない。

6 欠格事項

応募者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- ・民法（明治29年法律第89条）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- ・審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ・本募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ・同一の応募者が二つ以上の提案書を提出した場合
- ・その他不正な行為があった場合

7 委託契約

(1) 契約の締結

契約については、選定された技術提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、参加市町と契約候補者の双方が合意に至った場合に、契約候補者から見積書を徴し、参加市町が定めた予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、技術提案内容の一部を変更する場合がある。

最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、書類審査において次点となったものを最優秀提案者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

(2) 契約条項等

契約時に定める契約書のほか、参加市町の会計規則に準じることとする。

8 問い合わせ先

愛媛県・市町DX推進会議事務局（愛媛県スマート行政推進課） 久保、芳野、鎌倉
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
TEL：089-912-2285
メール：smartgyouseisuishin@pref.ehime.lg.jp