

## 八千代市文書管理及び財務会計システム導入・管理業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

現在、八千代市の一般文書及び財務帳票の取扱いは、紙によることを原則としており、その管理については、職員の業務負担及び保管場所の圧迫等が大きな課題となっている。これらの課題を解消するために、文書管理システム、財務会計システム及び電子決裁システムを導入するものである。また、導入にあたっては、各システムが本市の文書の取扱いに合致した機能を備えていることや事業実績等を選定要素として取り入れる必要があることから、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するものである。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名称

八千代市文書管理及び財務会計システム導入・管理業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「八千代市文書管理及び財務会計システム導入・管理業務委託企画提案仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和12年8月31日まで

#### (4) 提案上限金額

164,917,500円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

#### 【内訳】

ア 令和6年度（履行期間：契約締結日の翌日から3月31日まで）

・文書管理システム導入費 36,190,000円

イ 令和7年度

・文書管理システム運用管理費 10,626,000円

（履行期間：4月1日から3月31日まで）

・財務会計システム導入費 35,860,000円

（履行期間：4月1日から1月15日まで）

・財務会計システム運用管理費 4,119,500円

（履行期間：9月1日から3月31日まで）

ウ 令和8年度から令和11年度（履行期間：4月1日から3月31日まで）

・文書管理システム運用管理費 10,626,000円／年

・財務会計システム運用管理費 7,062,000円／年

エ 令和12年度（履行期間：4月1日から8月31日まで）

・文書管理システム運用管理費 4,427,500円

・財務会計システム運用管理費 2,942,500円

### 3 参加資格要件

- (1) 本プロポーザルに参加することができる者は、参加申込時点で八千代市競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者とする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、以下に該当する者は本プロポーザルに参加することができない。
  - ア 名簿に登録されている者にあつては、八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受けている者及び八千代市建設工事等暴力団排除措置要領の規定による指名除外の措置を受けている者。
  - イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者及び同条第 2 項の規定により入札に参加させないこととされている者。
  - ウ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から 2 年間を経過しない者又は当該建設工事の入札日前 6 か月以内に手形若しくは小切手の不渡りがあった者。
  - エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者（国の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）。
  - オ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者（国の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）。
  - カ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国の調達事案に関し国が行う工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者。
  - キ 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

### 4 公告から契約締結までのスケジュール

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| (1) 公告              | 令和 6 年 4 月 15 日（月） |
| (2) 質問書の提出期限        | 令和 6 年 4 月 30 日（火） |
| (3) 質問書の回答期限        | 令和 6 年 5 月 8 日（水）  |
| (4) 参加申込書の提出期限      | 令和 6 年 5 月 13 日（月） |
| (5) 企画提案書等の提出期限     | 令和 6 年 5 月 24 日（金） |
| (6) プレゼンテーション・ヒアリング | 令和 6 年 6 月上旬       |
| (7) 審査結果通知          | 令和 6 年 6 月中旬       |
| (8) 契約締結            | 令和 6 年 6 月下旬       |

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

### 5 実施要領及び企画提案仕様書に対する質問

#### (1) 質問方法

質問書（様式 1）に質問事項を記入の上、事務局宛（八千代市総務部総務課）に電子メールにて提出し、電子メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお、郵

便、持参、口頭、電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数、参加業者名、選定委員等）は受け付けない。

(2) 質問書受付期限

令和6年4月30日（火）午後5時まで

(3) 回答方法

令和6年5月8日（水）午後5時までに市ホームページにて公表するものとし、口頭、電話等による個別対応は行わない。なお、質問がなかった場合は、その旨を公表する。

(4) その他

ア 質問は各者1回限りとする。

イ 質問に対する再質問は、原則として受け付けない。

6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 事業者概要（様式3）

(2) 提出場所及び提出方法

上記提出書類各1部を、事務局（八千代市総務部総務課）へ持参すること（郵送不可）。

(3) 提出期限

令和6年5月13日（月）午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

(5) 参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 実施要領等で示された提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

ウ 参加資格審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加資格審査結果の通知

参加申込書提出期限後速やかに審査を行い、参加資格審査結果通知書を発送する。なお、参加資格が認められなかったものに対しては、理由等を付した通知書を発送する。

7 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、企画提案書等を提出する。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（表紙）（様式4）

イ 企画提案書（本文）（任意様式）

ウ 機能仕様書（仕様書別添様式）

エ プレゼンテーション出席者一覧（様式5）

- オ 業務実績 (様式6)  
カ 提案見積書 (様式7)  
キ 提案見積書内訳明細書 (任意様式)

(2) 提出方法

上記提出書類を、事務局（八千代市総務部総務課）に提出すること（郵送不可）。

(3) 提出期間及び期限

令和6年5月16日（木）から令和6年5月24日（金）午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

- ア 企画提案書（本文）の用紙は、日本工業規格によるA4判を用い、10.5ポイント以上のフォントを用いる。ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。
- イ 企画提案書（本文）は、片面カラー印刷とすること。
- ウ 企画提案書（本文）は、任意様式とするが、評価基準の評価項目ごとに構成を分け、並び順を合わせて作成すること。
- エ 機能仕様書は、対応の可否を記載すること。
- オ 業務実績は、同種業務の業務名称、発注機関名、契約金額（税込）、契約期間を記載すること。また、案件名から同種業務であることが判断し難い場合は、業務概要を記載すること。
- カ 提案見積書には、本実施要領で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用（消費税及び地方消費税の額を含む）を、本業務の各委託金額の上限額を超えない範囲で内訳ごとに内容・数量と合わせて記載するとともに、提案見積書内訳明細書（任意様式）を添付すること。
- キ 提出書類は、電子媒体（CD等）及び紙媒体により正本1部、副本10部を提出すること。正本は押印し、全ての提出書類をまとめて製本すること。なお、副本は押印不要とし、全ての提出書類をまとめてホッチキス止めすること。

(5) 提出書類に関する注意事項

- ア 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- イ 提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。
- ウ 企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。
- エ 次のいずれかに該当した者は、提案を無効とする。
- ・企画提案書等に虚偽の記載をした場合
  - ・提案上限金額を超えた見積書を提出した場合
  - ・実施要領等で示された、提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - ・選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加者多数の場合の選定

参加者が多数あり、受託候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は、企画提案書等について事前に評価を行い、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する参加者を

適当数選定する。その際の、選定結果については別途通知する。

## 8 プレゼンテーション

### (1) 実施日及び場所

ア 実施日：令和6年6月4日（火）

予備日：令和6年6月6日（木）

イ 場 所：八千代市役所

※開催時間及び場所等の詳細については、後日、参加者ごとに別途連絡する。参加多数の場合は、予備日に実施する可能性もある。

### (2) 提案時間

130分

ア プレゼンテーション・デモ90分以内

※プレゼンテーションとデモの時間配分は参加者の任意とする。

イ 質疑応答30分以内

ウ 準備・片付け10分以内

### (3) 出席者

5名以内とし、今後本市との連絡・調整に際し、渉外担当となる者は原則として参加すること。

### (4) プレゼンテーションに関する注意事項

ア 企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。補足資料がある場合は必要最小限度とし、当日プレゼンテーション開始時に選定委員及び事務局に配布すること。

ウ パソコンを使用する場合は参加者にて用意すること。モニター（HDMI 接続）は市で貸与する。

エ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

オ 次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ・プレゼンテーション及びヒアリングに遅刻、欠席した場合
- ・選定の公平性を害する行為があったと市が認める場合
- ・その他、選定委員会又は市が不適格と認めた場合

### (5) その他

ア プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの内容は録音する。

## 9 選定

八千代市文書管理及び財務会計システム導入・管理業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、参加者の企画提案や実施能力等を別表「八千代市文書管理及び財

務会計システム導入・管理業務委託評価基準」により総合的に判断し、評価点の合計の最も高い参加者を最優秀者として受託候補者と決定する。また、次に評価点の合計の高い者を優秀者とし、最優秀者が辞退等の場合は、受託候補者と決定する。なお、最優秀者又は優秀者となるべき者が複数ある場合には、選定委員会で協議し、最優秀者又は優秀者を決定する。

#### 1 0 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、企画提案書等を提出した参加者全てに文書で通知する。
- (2) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (3) 審査結果は、市ホームページで公表する。

#### 1 1 参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出すること。

#### 1 2 詳細協議

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の仕様を確定させた後、再度見積書の徴収を行うこととする。

#### 1 3 契約締結

詳細協議が合意に至った場合は、契約を締結する。なお、合意に至らなかった場合は、優秀者を受託候補者とし、契約に向けて詳細協議を進める。

#### 1 4 契約保証金

契約を締結したときは、直ちに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、八千代市財務規則第146条各号の規定に該当する場合は免除することができる。

#### 1 5 その他留意事項等

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。
- (4) 一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は原則として認めない。
- (5) 提出された企画提案に係る書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、参加者が受託者となった場合、その使用权は本市に帰属するものとする。
- (6) 参加申込及び企画提案に係る書類は、「八千代市情報公開条例」に基づき公表することがある。

## 1 6 事務局

窓 口：八千代市総務部総務課（担当者：三木・野中・甲斐・大庭<sup>おおば</sup>）

住 所：〒276-8501 八千代市大和田新田 312 番地の 5

電 話：047-483-1151（代表）

047-421-6711（直通）

電 子 メール：solum1@city.yachiyo.chiba.jp

ホームページ：<https://www.city.yachiyo.lg.jp/soshiki/8/>

## 附則

（施行日）

1 この要領は、令和 6 年 4 月 1 5 日から施行する。

（失効日）

2 この要領は、本プロポーザルに基づく契約を締結したとき、又は契約を締結しないことが明らかとなったときにその効力を失う。