

扶桑町文書管理・電子決裁システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「扶桑町文書管理・電子決裁システム導入業務」に係る契約の相手方となる候補者の選定について、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名 扶桑町文書管理・電子決裁システム導入業務

(2) 業務内容 別紙 扶桑町文書管理・電子決裁システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり

※契約時における仕様書は、候補者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

(3) 履行期間

- ・システム構築期間 契約成立の翌日から令和9年3月31日まで
- ・システム稼働日 令和9年4月1日から

3 見積限度額

見積限度額は、780,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。

- ・この額は、システム稼働までの総構築費用となるため、提案価格はこの額を超えてはならない。また、5年分のシステム運用費を参考見積として提示すること。なお、5年分の見積限度額はクラウド保守及び使用料を含めて12,660,000円（消費税及び地方消費税を除く）とする。ただし、本町の予算状況によって変動する可能性があるため、この金額を確約するものではない。

4 実施形式

公募型

5 スケジュール

内容	日時
公募開始日	令和8年5月7日（木）午前9時から
質問書提出期限	令和8年5月15日（金）午後5時まで（必着）
質問回答期日	令和8年5月20日（水）
参加申込書・企画提案書等提出期限	令和8年5月27日（水）午後5時まで（必着）
プレゼンテーション審査	令和8年6月2日（火）午前9時（予定）
選定結果通知	令和8年6月5日（金）
契約及びシステム構築に関する協議	6月上旬
契約締結	6月中旬

6 参加資格

参加者は、参加申込書等の提出日現在において、以下の要件をすべて満たす者とし、参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 扶桑町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 扶桑町指名停止取扱要領に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 国の行政機関又は地方公共団体等の文書管理・電子決済システム構築の実績を有すること。
- (5) 業務の遂行に当たって、次に掲げる全ての体制をとることができる。
 - ア 業務を円滑に行うため、担当するスタッフはシステム構築実績がある者を置くこと。
 - イ 担当するスタッフを変更するときは業務に影響が出ないよう、引き継ぎなどを行うこと。
 - ウ 緊急時も各スタッフが誠意を持って臨むこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年 12 月 13 日法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年 12 月 22 日法律第 225 号）等に基づく再生またはその手続きを行っていないこと。
- (7) 「扶桑町が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に規定する排除措置対象法人等に該当していないこと。
- (8) 税を滞納していないこと。

7 参加申込手続き

(1) 提出書類

プロポーザルの参加者は、本実施要領、仕様書及び扶桑町契約規則（昭和 59 年規則第 17 号）等の各規定を理解した上で、次の書類を提出するものとする。

- ア 参加申込書（様式第 1） 1 部
- イ 企画提案書（様式第 2） 6 部（正本 1 部、副本 5 部）
- ウ システム機能要件一覧（様式第 3） 1 部
（※書類の他に Excel データを電子メールで提出のこと。）
- エ 参考見積書（様式第 4） 6 部（正本 1 部、副本 5 部）

(2) 提出期間

令和 8 年 5 月 27 日（水）午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期間内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については参加者の自己責任とする。

(4) 提出先

扶桑町役場 総務部 行政課

〒480-0102 愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道 330 番地

E-mail gyousei_sc@town.fuso.lg.jp

8 質問・応答

(1) 提出方法

・本実施要領・仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第5）により、担当課宛てに電子メールで提出のこと（電子メール以外は受け付けない）。

・電子メールの件名は、「【扶桑町文書管理・電子決裁システム導入業務】プロポーザル質問」とすること。

(2) 提出期限 令和8年5月15日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先 扶桑町役場 総務部 行政課

E-mail gyousei_sc@town.fuso.lg.jp

(4) 回答方法 令和8年5月20日（水）に扶桑町ホームページに質問内容と回答を掲示する。

9 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書には、次の掲げる内容を記述すること。

- ① 会社概要
- ② 文書管理・電子決裁システム導入実績
- ③ 基本方針及び手法
- ④ 緊急・災害時の情報発信対応等
- ⑤ 業務実施体制
- ⑥ スケジュール案
- ⑦ 職員研修等
- ⑧ データセンター
- ⑨ 運用保守等
- ⑩ 追加提案等

(2) 留意事項

・提案書は、文章、表又は図を用いて簡素且つ明瞭に記載し、仕様書の具体的な実現方法を記述すること。

・企画提案書の文字サイズは11ポイント以上とすること。ただし、図表等でやむを得ない場合は除く。

・企画提案書の記述にあたっては、専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現で作成すること。また、説明を要しなくとも企画提案書を読んで理解ができる内容とすること。

・今回の構築において、取り入れるべき機能があると判断した場合は、要求仕様を超えて提案すること。

※(1)(2)ともに書式等の指定はしない。

10 提出書類に関する注意事項

(1) システム機能要件一覧（様式第3）

記載されている項目について、既に対応している又は対応可能である場合は「○」を、オプションもしくは代替案で同様の機能が実現可能な場合は「△」、対応不可の場合は「×」

を記載すること。また、オプションまたは代替案の場合は参考見積書（様式第4）に金額を含め、実現方法を備考欄に記載すること。

(2) 参考見積書（様式第4）について

消費税及び地方消費税を除く金額を記載し、システムの構築に係る費用とシステム稼働後の保守運用等に係る費用をそれぞれ記載すること。

内訳書を添付し、それぞれについての費用の明細を記載し、一式計上としないこと。

11 審査及び選定

審査は、本実施要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等の内容について明瞭化するため、プレゼンテーション審査を行ない、最も優れた提案をした者を選定する。

(1) プレゼンテーション審査は、本町職員が行う。

①実施日

令和8年6月2日（火）午前9時00分から（予定）

②実施場所

扶桑町役場2階 大会議室（愛知県丹羽郡扶桑町大字高雄字天道330番地）

③実施内容

プレゼンテーションは、提案書としてまとめた順番（内容）に基づき行うこと。提案書等と異なる内容や説明、追加資料の配布は認めない。また、システム機能等については、実際のシステムソフトウェアを操作しながら説明すること。なお、その他要求仕様に対する実現方法で、特にアピールしたい項目や提案したい項目等があれば行っても構わない。

④タイムスケジュール

1者40分程度（提案説明30分以内、質疑応答10分程度）

⑤プレゼンテーションに要する機材等

提案事業者において準備すること。（ただし、モニター・出力ケーブル等は用意する。）

⑥出席者

本業務を担当する者4名以内とする（業務責任者も必ず出席すること）。

(2) 審査項目は「見やすさ・使いやすさ」、「デザイン・レイアウト」、「親しみやすさ」、「各提案内容」、「全体の印象」とする。

(3) 配点は企画提案書70点、価格提案（見積書）30点の合計100点とする。

(4) 審査結果は、参加者全員に対して速やかに書面で通知する。

(5) 審査結果に関する質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。

12 契約

審査の結果、最も優れた提案をした者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。ただし、最も優れた提案をした者が契約を締結しない場合は、次点の者から順に契約交渉を行い、合意に達した者と契約を締結する。

13 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 企画提案書等の提出方法や提出期限が守られなかった。
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた。
- (3) 記載すべき内容の一部又は全部が記載されていない。
- (4) 見積限度額を超えた見積書を提出した。

14 その他

- (1) 1事業者当たり、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (2) 提出書類の作成等に要した経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 本プロポーザルに対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は、認めないものとする。
- (6) 参加申込後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届(様式第6)を担当課あてに提出すること。
- (7) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本町が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (8) 提案書類等は扶桑町情報公開条例(昭和62年条例第16号)第9条に定める非公開情報(団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報など)を除き、公開の対象となる。
- (9) 本プロポーザルの公告から契約の締結までの期間中、本業務及び関連業務に関する営業行為を禁止する。
- (10) 企画提案書の提出が1事業者のみであった場合であっても本プロポーザルでの選定を実施する。

15 連絡先

扶桑町役場 総務部 行政課

住 所 〒480-0102

扶桑町大字高雄字天道330番地

電 話 0587-92-4105 (ダイヤルイン)

F A X 0587-93-2034

メール gyousei_sc@town.fuso.lg.jp

受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(土・日曜日、祝・休日を除く)