

# 徳島県立文書館資料管理システム構築業務 プロポーザル実施要領

令和6年5月

徳島県立文書館

この要領は、公募型プロポーザル方式による徳島県立文書館資料管理システム構築業務（以下「本業務」という。）の委託先の選定に関して、必要な事項を定めたものである。

## 1. 委託業務名

徳島県立文書館資料管理システム構築業務

## 2. 業務概要

### (1) 業務内容

徳島県立文書館資料管理システム構築業務要件定義書（以下「定義書」という。）のとおり。

### (2) 業務履行場所

徳島県立文書館（徳島県徳島市八万町向寺山）

### (3) 業務履行期間

契約の日から令和7年3月31日まで。ただし、新システムは、令和7年2月28日までに構築を完了し、3月1日から3月31日までの間は同システムの運用・保守を行うこと。

### (4) 提案上限額

金19,466,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

## 3. 参加者の参加資格

### (1) 参加事業者の資格要件

ア 法人格を有していること。

イ 参加者は、定義書に記載している業務を受託・履行できる十分な実績を有すること。

ウ 物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札参加資格審査要綱（昭和56年徳島県告示第26号）第4条第1項の規定による審査を受け資格を有する者であること。

エ プライバシーマーク制度又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS:ISO/IEC 27001・JIS Q 27001）を取得している者であること。

### (2) 参加事業者の制限

次のいずれかに該当する者は、参加事業者になることができない。

ア 宗教活動や政治活動を活動目的としている者。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続の開始申立てをしている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続の開始申立てをしている者。

エ 徳島県の入札参加資格停止又は回避の措置を受けている者。

オ 法人税、消費税及び地方消費税並びに法人住民税、固定資産税及び事業所税を滞納している者。

カ 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に該当すると認められる者又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者と認められる者。

(3) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、実施要領等の公表日とする。

(4) 失格事項

参加表明者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- ア この実施要領に定める手続以外の手段により、選考委員会委員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- イ 提出期限後に書類の提出があった場合（県の指示による場合を除く。）
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 県からの書類再提出の指示に従わない場合
- オ この実施要領に違反した場合
- カ 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認定した場合
- キ 実施要領等の公表日から契約締結日までに参加者の備えるべき要件を欠く事態が生じた場合

(5) 参加に関する留意事項

- ア 提出書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、提出された書類は返却しないものとする。
- イ 参加者の構成員は、他の参加者の構成員となることはできない。
- ウ 参加者の構成員の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、文書館と協議しこれを認めたときはこの限りではない。
- エ 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

(6) 説明資料の公表・配付配布

- ア 配布期間 令和6年5月22日（水）から（予定）
- イ 配布場所 徳島県ホームページを通じて配布する
- ウ 配布資料

- ・徳島県立文書館資料管理システム構築業務プロポーザル実施要領（本書）
- ・参加表明書（様式1）
- ・会社概要（様式2）
- ・システム導入実績（様式3）
- ・業務の実施体制（様式4）
- ・技術協力事業者の実績（様式5）
- ・質問書（様式6）
- ・企画提案書表紙（様式7）
- ・見積書（様式8）
- ・プロポーザル参加辞退届出書（様式9）
- ・企画提案書作成要領
- ・評価基準書
- ・「徳島県立文書館資料管理システム構築業務要件定義書」（別紙を含む）

- ・「徳島県立文書館現行システム構成図」(別紙1)
- ・「徳島県立文書館資料管理システム機能要件確認表」(別紙2)
- ・「徳島県立文書館資料管理システム帳票一覧」(別紙3)
- ・「徳島県立文書館資料管理システム導入機器一覧」(別紙4)
- ・「徳島県立文書館資料管理システム添付ファイル一覧」(別紙5)

#### 4. 参加者の参加方法

本業務に係る企画提案書の提出を希望する者は、本実施要領に基づき参加表明書を2部作成し、持参又は郵送(書留郵便に限る。)すること。電送による提出は、受け付けない。

##### (1) 提出書類

- ア 参加表明書(様式1)
- イ 会社概要(直近の決算書を添付)(様式2)
- ウ 他自治体の類似システムの導入実績(様式3)
- エ 業務の実施体制(様式4)
- オ 技術協力事業者の実績(協力事業者がある場合にのみ記載)(様式5)

なお、共同提案の場合は、代表者だけでなく、他の構成員もイ～オを作成すること。

##### (2) 提出場所

〒770-8070 徳島市八万町向寺山  
 徳島県立文書館  
 電話:088-668-3700(代表)

##### (3) 提出書類の提出期間

プロポーザル公告日から令和6年6月5日(水)まで(文書館休館日を除く。)の午前9時から午後5時まで(郵送の場合は6月5日必着)

##### (4) 資格審査結果の通知

資格審査結果については、審査後、速やかに参加表明書の提出者宛て通知する。  
 なお、審査結果の理由等については、回答しない。

##### (5) 関係資料の閲覧

- ア 閲覧資料  
 徳島県立文書館資料管理システム資料
- イ 期間  
 プロポーザル公告日から令和6年5月29日(水)まで(文書館の休館日を除く。)の午前9時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)
- ウ 場所  
 〒770-8070 徳島市八万町向寺山  
 徳島県立文書館  
 電話:088-668-3700(代表)

#### 5. 企画提案書等の提出方法

企画提案書等の提案者に選定された者は、本実施要領及び企画提案書作成要領に基づき、企画提案書等を10部作成し、持参又は郵送(書留郵便に限る。)すること。電送による提出は、受け付けない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案書作成要領を基に作成すること。

イ 徳島県立文書館資料管理システム機能要件確認表（定義書別紙2）

ウ 見積書

(2) 提出場所

〒770-8070 徳島市八万町向寺山

徳島県立文書館

電話: 088-668-3700（代表）

(3) 提出期限

令和6年6月28日（金）午後5時まで（郵送の場合は6月28日必着）

(4) 企画提案書

記載する内容は次のとおりとする。

1 導入実績

2 実施体制と要員

3 プロジェクト管理方法

4 業務実施スケジュール

5 研修

6 文書館システム導入に対する基本的な考え方

7 システム全体としての機能性

8 電子公文書業務支援業務の提案内容

9 デジタルデータ登録・管理業務支援の提案内容

10 来館者視点での機能性

11 効果的な提案事項

12 システム構成

13 セキュリティ対策・信頼性

14 運用・保守内容・体制

15 将来への取組

(5) 徳島県立文書館資料管理システム機能要件確認表（定義書別紙2）

列記されている各要件について、○（提案価格内で対応可能）×（提案価格内では対応不可）を記入すること。

(6) 見積書（様式8）

徳島県立文書館資料管理システム構築業務

(7) 作成にあたっての留意点

ア 応募する企画提案書等は1つに限ること。

イ 企画提案書等の提出部数10部は、正本1部、副本9部とし、正本には押印すること。なお、企画提案書等、機能要件確認表、見積書は、別綴じとすること。また、パンフレット等の添付資料がある場合は、別綴じとすること。

ウ 徳島県立文書館資料管理システム機能要件確認表（定義書別紙2）は、エクセルファイルも提出すること。

エ 提出後における企画提案書等の再提出、差替えは一切認めない。

(8) 参加申込みの辞退

参加表明書提出後にプロポーザル参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届出書（様式9）を令和6年6月21日（金）までに提出すること。

6. 本プロポーザルにおける質問の受付及び回答

(1) 受付期間及び方法

質問書（様式6）により、令和6年5月29日（水）午後5時までに電子メールでのみ行うものとし、期限を過ぎた質疑には回答しないものとする。電話、口頭による質問は一切受け付けない。なお、質疑者へは、受信確認の電子メールを返信するものとし、返信のなかった質疑は受付したものとみなさない。また、当館は電子メールの送受信に起因するトラブルについては一切の責任を負わないものとする。

〒770-8070 徳島市八万町向寺山

徳島県立文書館

電子メール [archive@bunmori.tokushima.jp](mailto:archive@bunmori.tokushima.jp)（代表）

(2) 回答方法

全ての質問事項と回答事項をとりまとめて、質問者全員に電子メールで通知するとともに、令和6年6月4日（火）に徳島県ホームページ上に掲載する。

(3) その他

ア 選定委員の役職・氏名に関する質問には、一切応じない。

イ 他の参加者に関する質問については、一切応じない。

ウ 「徳島県立文書館資料管理システム構築業務要件定義書」に掲げるシステム連携先の機関に対して、本件に関する問合せをしないこと。

7. 選定方法

文書館が設置する選定委員会において、参加者がプレゼンテーションを実施した上で、「評価基準書」により総合的に評価して順位付けを行い、1位となった参加者を契約候補者に選定する。

なお、審査結果によっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがある。また、参加者が1者だった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断する。

(1) プレゼンテーション

ア 開催日

令和6年7月24日（水）午前中

イ 開催場所

徳島県立文書館 2階講座室

ウ プレゼンテーションの所要時間

1提出者当たり40分を予定（説明20分、質疑20分）

エ 注意事項

・各参加者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。なお、各参加者

のプレゼンテーションの順番は、プロポーザル「参加表明書」の提出順とする。

- ・出席者については、事前にメールにて報告すること。(ただし、参加できる最大人数は5人までとする。)
- ・指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。
- ・非公開とする。
- ・プレゼンテーションでは、提案の内容を詳細に説明する必要はなく、主要内容やPRポイントなどを簡潔に説明すること。
- ・参加表明書の提出者数によって、所用時間を変更する場合がある。

## (2) 失格事項

以下の事項に該当する場合は、失格となる。

- ア 本実施要領（説明書及びこれに付属する書類を含む。）に記載された条件に適合しないもの。
- イ 企画提案書等に虚偽の内容が記載されているもの。

## (3) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、選考結果を徳島県ホームページ上に公表する。なお、選考結果に対する異議申立て及び問合せには応じない。

## 8. 契約

- (1) 契約候補者と本業務について協議し、随意契約により契約を締結する。その際、企画提案の内容は、協議の上、変更する場合がある。
- (2) 見積額については、再度見積書の提出を求めることとする。
- (3) 契約候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の企画提案者と契約に向けて協議する。

## 9. その他

### (1) 提出書類に係る事項

- ア 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び企画提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できない。
- イ 提出された参加表明書及び企画提案書は、申し出のない限り返却しない。
- ウ 提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定及び企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- エ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- オ 提出する書類に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）の定める単位とする。

### (2) 説明書の目的外使用の禁止

説明書及びこれに付属する書類は、許可なしに第三者に閲覧させるなど、参加表明書及び企画提案書の作成目的以外に使用してはならない。

(3) その他

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に要する経費は、提出者の負担とする。  
また、プレゼンテーション及びヒアリングを行う場合の費用についても同様とする。

(4) スケジュール（予定）

実施公告	令和6年5月22日（水）
質問受付締切	令和6年5月29日（水）
質問に対する回答	令和6年6月4日（火）
参加表明書提出締切	令和6年6月5日（水）
企画提案書提出締切	令和6年6月28日（金）
プレゼンテーション	令和6年7月24日（水）
審査結果通知	令和6年7月26日（金）