

文書管理システム再構築業務委託事業者

募集要領

令和6年11月

大田区

1 案件の内容

(1) 件名

文書管理システム再構築業務委託

(2) 文書管理システム再構築概要

ア 調達の背景

区の文書管理及び財務会計システムは、システム稼働から17年以上経過しており、特に文書管理システムについてはスクラッチ開発で構築したことから、一般的なパッケージ製品のようなバージョンアップやレベルアップ対応が適用されず、年々安定運用が困難な状況になりつつあります。

また、行政事務のDX推進の一環として財務伝票の電子決裁導入が求められていることから、財務伝票の電子決裁にも対応した電子決裁システムへの更新が必要となったため、文書管理システムと財務会計システムを同時に再構築することとしました。

ただし、システムごとに区の環境に最も適したものを導入できるようにするため、文書管理システム（電子決裁システムを含む）と財務会計システムを別に調達することとしました。本件は、文書管理システム（電子決裁システムを含む）の再構築業務委託に係る提案を募集するものです。

イ 目的

パッケージ製品を導入することにより、バージョンアップ・レベルアップを適用可能とし容易に機能改善が図れる環境とすることで、長期的な安定稼働とシステム運用の実現を目的とします。

また、電子契約や電子署名などの外部サービスとの連携が容易に実装可能な拡張性を有したシステムを導入することで、区民サービスの向上、行政内部事務の省力化・効率化及び業務データの利活用を促進させ、さらなる効率的な行財政運営に資するシステムの調達を目的としています。

ウ 調達範囲

文書管理システム（文書・財務双方で使用できる電子決裁システムを含む）

エ 委託業務内容

(ア) 要件定義・各種設計

(イ) 次期システムの構築（既存システム等との連携、財務伝票の電子決裁の連携を含む）

(ウ) 文書管理、財務会計システムのシステム間の調整作業

(エ) マニュアル作成、職員への研修

(オ) 旧システムからのデータ移行

(カ) システムの運用・保守

オ 選定方式

公募型プロポーザル方式

(3) 事業候補者決定から本稼働までのスケジュール

No.	日程	事項
①	令和6年11月1日(金)	募集要領公表(区ホームページによる)
②	令和6年11月1日(金)9時～ 11月7日(木)16時	参加申込受付期間
③	令和6年11月7日(木)～ 11月13日(水)正午	質問書受付期間
④	令和6年11月22日(金)	質問書の回答
⑤	令和6年12月25日(水)9時～ 令和7年1月6日(月)16時厳守	提案書の提出期間
⑥	令和7年1月20日(月)～ 1月24日(金)	プレゼンテーション
⑦	令和7年2月中旬～下旬予定	審査結果通知
⑧	令和7年4月予定	契約締結、構築開始
⑨	令和9年1月	本番稼働

2 募集への参加に関する事項

(1) 参加資格

本業務を受注しようとする事業者は、次に掲げる要件のすべてを満たしていることとします。

ア 参加申請締切時点において、東京電子自治体共同運営電子調達サービスに営業種目「情報処理業務」として登録されており、参加申込締切時点で同様事例の導入実績が特別区、政令指定都市、都道府県のなかで1自治体以上あること。

イ 参加申請締切時点において、一般社団法人日本情報経済社会推進協会が認証するプライバシーマーク又はISMS、ISO27001を取得し、有効であること。

ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

エ 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく停止措置(以下「停止措置」という。)を受けていないこと。

オ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

カ 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除期間中でないこと。

キ 国税又は地方税を滞納していないこと。

ク 経営不振の状態(民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続を行ったとき。)にないこと。

(2) 参加申請

ア 参加申請書類

No.	書類名	様式
①	参加申込書	様式 1
②	東京電子自治体競争入札参加資格審査受付票 (写)	様式 1 へ添付
③	一般社団法人日本情報経済社会推進協会が認証 するプライバシーマーク又は ISMS 又は ISO27001 (写)	様式 1 へ添付
④	財務諸表 (損益計算書・貸借対照表) 直近、3か年の法人決算に関するもの	様式 1 へ添付
⑤	事業者概要兼業務実績書	様式 2

イ 提出部数

CD-R 又は DVD-R に保存した電子媒体 1 部及び紙媒体 1 部

ウ 受付期間

「(3) 事業候補者決定から本稼働までのスケジュール」に記載のとおり

エ 提出方法

事前に担当者に日時を連絡の上、持参してください。

オ 受付場所

6 問合せ及び書類の提出先を参照してください。

カ 提案依頼書及び調達仕様について

提案依頼書等の書類については、参加申込書類の受領時に交付します。

(ア) 交付資料

- a 提案依頼書
- b 提案依頼書 別添資料
- c 提案書作成要領 (様式含む)
- d 回答様式
- e 別紙資料

3 提案に関する事項

(1) 質問の受付及び回答

ア 質問の方法

様式 4「質問書」に所定事項を記入の上、電子メールにより提出してください。

また、質問書の項目は質問数に応じて適宜追加してください。別途、質問一覧を作成することも可とします。

電子メールの送付先及びルールは、別途交付する提案書作成要領にて指定しま

す。

イ 受付期間

「(3) 事業候補者決定から本稼働までのスケジュール」に記載のとおり

ウ 質問に対する回答

受け付けた質問に対する回答については、令和6年11月22日(金)を目途に原則として、参加事業者全てに公表します。

なお、受付期間を過ぎた場合の質問は受け付けません。ただし、大田区からの回答に対して疑義がある場合は、速やかに質問の方法に従い連絡してください。

(2) 提案書等の提出

ア 提案書等の提出

(ア) 提出書類

No.	書類名称	様式
①	提案書	別途交付する「提案書作成要領」にて定める様式
②	見積書	貴社所定様式で1部(紙)作成

(イ) 提案書の提出部数

CD-R 又は DVD-R に保存した電子媒体1部及び紙媒体正本1部、副本10部(カラーコピー可)

(ウ) 形式

- a 提案書には、正本、副本ともに、目次及びページ番号を付けてください。
- b 提案書類は、各部ごとにファイル(A4サイズ、2穴)にまとめ、A4サイズ以外の書類は、A4サイズに織り込んでファイルしてください。
- c 正本には提案者の社名、所在地、代表者名を明記の上、社印又は代表者印を押印してください。
- d 審査の都合上、副本には、提案者を判別できる社名、代表者名、印、会社ロゴ等を記載しないでください(記載がある場合は、その箇所をマスキング等してください。)
- e データは、MS-Word2019、MS-Powerpoint2019 又は MS-Excel2019 や MS-Office365、AcrobatReaderDC で参照可能な形式としてください。

イ 受付期間

「(3) 事業候補者決定から本稼働までのスケジュール」に記載のとおり

ウ 提出先

6問合せ及び書類の提出先を参照してください。

エ 参加取りやめ

参加取りやめ又は提案を取り下げる場合は、「様式3_参加取下願」を提出するものとします。提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、様式3参加取下願を提出してください。

オ 提案書の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、参加者に帰属します。ただし、本案件において公表等が特に必要な場合は、大田区は、提案書等の全部又は一部を使用できるものとします。また、契約に至らなかった参加者の提案書等については、本案件の公表等以外には使用しません。返却いたしません。

なお、提案書等の記述が、特許権など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、参加者が負うこととします。

(3) プレゼンテーション

ア 日時・回数

令和7年1月20日(月)～1月24日(金)まで(午前9時から午後5時まで。なお、正午から午後1時を除く。)の間に、各社1回とします。

イ 日程・会場・機器類

日時等の詳細については、各社の希望日時等を調整の上、別途通知します。会場は大田区役所本庁舎内の会議室を予定しています。

また、電源、モニター(またはプロジェクター)机、イスは大田区で用意します。

ウ 実施方法

(ア) プレゼンテーションの時間は、質疑応答を含め最長30分程度とします。

(イ) プレゼンテーションの内容は、提案書をベースに各社独自提案とします。

(ウ) 出席者の人数は最大で5名とし、本案件プロジェクトに参画するプロジェクトマネージャー又はプロジェクトリーダー、各機能の担当リーダーなど、本業務の中心的役割を担う者は必ず出席してください。

4 選定

(1) 選定及び評価

ア 評価方法

提案参加事業者からの提案内容を大田区の評価基準に基づき評価を行います。

イ 選定方法

提出書類及びプレゼンテーションの内容について総合的に評価して、大田区が要求する機能の実現に最も適した事業者を選定します。

ウ 評価項目

評価項目は「提案内容に関する評価」及び「価格評価」の2項目になります。

(ア) 提案内容に関する評価

大田区から提示する提案書回答様式に対する回答及び提出された提案書、プレゼンテーション等に対する内容について評価を行います。

(イ) 価格評価

大田区から提示する提案書回答様式記載の開発、システム保守・運用費の見積価格と、システムを構築するクラウドの環境構築費や利用料を含む5年間の総額をもとに評価を行います。

(2) 選定結果

選定結果は、令和7年2月中～下旬を目途に参加事業者に対し文書で通知します。なお、選定方法・審査内容等についての問合せには応じられませんので予めご承知おきください。

5 提案留意事項

- (1) 提案書の作成に当たっては、経済的又は技術的に優れた代替方法による提案を行うことを妨げません。
- (2) 大田区が配付する書類・提示した資料は、本事業の応募に係わる検討以外の目的で使用することはできないものとします。また、開示範囲は貴社内でも最小限の関係者に限定し、部外秘またはそれ以上の扱いとして下さい。
 - 以下の場合、区が配付した資料の一切を返却してください。
 - ア 参加取りやめ又は提案を取り下げる場合
 - イ 提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合
 - ウ 大田区から参加資格を満たさない旨の通知を受領した場合
- (3) 本提案依頼に対する提案書類等一式の提出後、区から提供を受けた資料のうち帳票サンプルは速やかに廃棄又は区へ返却してください。
- (4) 提案者が提案した内容等に虚偽の記載がある場合は、応募を無効とします。
- (5) 提案に係る本案件への参加に要する費用は、全て提案参加事業者の負担とします。

6 問合せ及び書類の提出先

大田区企画経営部情報政策課 文書財務再構築担当
〒143-0015 大田区大森西1-12-1 大森地域庁舎5階
電話 03-6436-8524、FAX 03-5764-1216

令和 年 月 日

(宛先) 大田区長

所在地

事業者名

代表者職氏名

印

参加申込書

大田区が実施する、文書管理システム再構築業務委託に係る公募型プロポーザルに参加したく、下記書類を添えて参加申込書を提出します。

なお、参加申込みに当たっては、文書管理システム再構築業務委託事業者募集要領「2(1)参加資格」の要件をすべて満たしていること「5 提案留意事項」の要件すべてに同意したこと、提案留意事項及び提出書類の内容が事実と相違ないことを誓約します。

記

【提出書類】

- 1 東京電子自治体競争入札参加資格審査受付票 (写)
- 2 一般社団法人日本情報経済社会推進協会が認証するプライバシーマークまたはISMS、ISO27001 (写)
- 3 財務諸表 (損益計算書・貸借対照表)
※直近、3か年の法人の決算に関するもの
- 4 事業者概要兼業務実績書

連絡先者	電話番号		
	FAX番号		
	担	所 属	
	当	氏 名	
者	E-mail		

事業者概要兼業務実績書

1 事業者概要

事業者名			
代表者職・氏名			
本社所在地	〒		
担当部署所在地	〒		
会社設立年月日		資本金	
従業員数	常勤 名		
事業概要 (沿革・主要実績・受賞歴等)			
事業者としての 資格・免許等	プライバシーマーク	登録番号	
	I SMS (情報セキュリティマネジメント)	登録番号	
提案責任者 連絡先	所属部署名		
	役職名		
	氏名		
	電話番号		
	FAX番号		
	E-mail		
担当者 連絡先	担当部署名		
	役職名		
	担当者氏名		
	電話番号		
	FAX番号		
	E-mail		

2 業務実績

本件委託業務と同等の案件の実績について、特別区や政令指定都市、都道府県における導入実績を貴社規定の範囲内で5件まで記載すること。なお、業務実績は本社・支店等の別を問わない。

番号	実施概要	
1	導入自治体名	
	契約期間	
2	導入自治体名	
	契約期間	
3	導入自治体名	
	契約期間	
4	導入自治体名	
	契約期間	
5	導入自治体名	
	契約期間	

令和 年 月 日

(宛先) 大田区長

所在地

事業者名

代表者職氏名

印

参加取下願

下記の理由により、令和 年 月 日付けで提出した「文書管理システム再構築業務委託業務事業者公募型プロポーザル」の参加を取り下げます。

記

【辞退理由】

連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	担当	所属	
	者	氏名	
	E-mail		

文書管理システム質問書

事業者名：_____

令和 年 月 日

質問事項					
項番	資料名称	ページ	項目	記述内容	質問内容
1					
2					
3					
4					

連絡先者	電話番号		
	FAX番号		
	担当	所属	
	氏名		
	E-mail		