

香南市公文書整理委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

香南市公文書整理委託業務の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務番号及び業務名

(総第07026号) 香南市公文書整理委託業務

(2) 業務の目的

今後増え続ける公文書を保管するためのスペースの確保、及び職員の業務効率向上のため、全施設に保存されている公文書の量や内容（保存場所、使用頻度、保存年限の適否等）に関する調査を実施し、調査結果を基に公文書に応じた保存方法や保存場所など、公文書管理運営に関する方針等をまとめる。

(3) 業務内容

「香南市公文書整理委託業務 仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(5) 見積限度額

4, 180, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

※契約金額の限度額であり、香南市（以下「市」という。）がこの金額で契約することを約束するものではない。

(6) 支払方法

業務完了後一括払

3 参加資格及び条件

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

ア 参加表明書の提出日時点において、「物品購入及び役務の提供」に係る令和7年度香南市競争入札参加資格有資格者名簿に登録されていること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者

ウ 参加表明書の提出日から契約候補者の選定日までの間に香南市指名停止措置要綱（令和6年香南市告示第86号）の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者

オ 香南市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成25年香南市規則第2号）第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当しない者

カ 日本国内に主たる営業所を置く者

4 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

本業務に関する質問は、質疑書（様式1）により電子メールにて受け付ける。

メールアドレス soumu@city.kochi-konan.lg.jp

件名に「(質疑提出) 香南市公文書整理委託業務に係る公募型プロポーザル」と記載すること。

(2) 受付期間

令和7年6月4日（水）から令和7年6月11日（水）16時まで

(3) 回答方法

香南市公式ウェブサイトの「産業・まちづくり」－「入札・契約」－「プロポーザル」の本業務ページ内に掲載する。

(4) 回答期限

令和7年6月18日（水）16時までに回答する。

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、下記のとおり参加表明書等を提出すること。持参により提出するときは、受付窓口で受付印を押印した参加表明書の写しを受け取ること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式2）
- イ 会社概要（任意様式。パンフレット可）
- ウ 業務実績一覧（任意様式）

(2) 提出期限

令和7年6月23日（月）16時まで

(3) 提出先

〒781-5292 高知県香南市野市町西野2706番地 香南市役所総務課総務係
メールアドレス soumu@city.kochi-konan.lg.jp

(4) 提出方法

次のいずれかの方法とする。

- ア 電子メール
- イ 追跡サービス対応の郵便（提出期限までに必着）
- ウ 持参（受付時間は閉庁日を除く9時から16時まで）

6 参加資格確認結果通知書の通知

参加表明書の提出があった事業者の参加資格を確認し、令和7年6月24日（火）16時までに全ての事業者へ審査結果を電子メールにて通知する。

7 提案書等の提出

参加資格確認結果通知書により参加資格を有すると認められた者は、下記のとおり作成した提案書等を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

- ア 提案書提出届（様式3） 正本1部
- イ 提案書（任意様式。企業名・ロゴ等の掲載可） 正本1部、副本7部
- ウ 見積書（任意様式） 正本1部、副本7部

(2) 提案書の作成方法及び留意事項

ア 原則、A4サイズ、表紙、目次、中表紙を含み30ページ以内、白黒印刷・カラー印刷いずれでも可とし、紙ファイルに綴じること。ただし、図表等に対応が困難なものは除くこととし、A3の折込みは可能とする。

イ 提案者の概要（代表者氏名、従業員数、事業所所在地）を必ず記載することとし、【12 評価項目及び評価基準】で定める評価項目に沿って作成すること。ただし、以下の事項については必ず記載すること。

（ア）業務計画書に関する事項

（イ）保有公文書の量及び内容の調査に関する事項

（ウ）保有公文書量削減に向けた手法検討・実現に向けた助言等に関する事項

（エ）調査結果を基に、公文書量削減以外において、市にとってより適切な公文書管理運営

に向けて有効と想定される手法検討・実現に向けた助言等に関する事項

(オ) 公文書整理に向けた職員意識の醸成支援に関する事項

※ (イ) については市がイメージできる程度の案の提示で構わない。

※ (ウ) (エ) については、提案者側で調査結果を想定した上で作成するものとし、市が成果物として受け取る「報告書」や報告書に基づいて作成する「手法や助言」について、イメージしやすいように作成すること。

ウ 正本にのみ押印を必要とし、副本への押印は任意とする。

エ 目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。

オ 専門用語等には注釈や解説を加えるなど、可能な限り明瞭で誰もが理解しやすい表現で記述すること。

カ 提案書の内容に疑義が生じた場合は、市から提案者へ問い合わせる場合がある。

(3) 見積書作成時の留意事項

ア 提案した内容で業務を行う前提で見積もること。

イ 経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

(4) 提出期限

令和7年7月4日（金）16時まで

(5) 提出先

5(3) に同じ

(6) 提出方法

ア 追跡サービス対応の郵便（提出期限までに必着）

イ 持参（受付時間は閉庁日を除く9時から16時まで）

8 参加の辞退

参加を辞退する場合は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式4）

(2) 提出期限

令和7年7月8日（火）16時まで

(3) 提出先

5(3) に同じ

(4) 提出方法

5(4) に同じ

9 1次審査（書類審査）

(1) 実施基準

提案書を提出した事業者が3者を超える場合は、提出された提案書の内容について1次審査を実施する。（3者以下の場合は1次審査を省略）

(2) 実施日

令和7年7月11日（金）

(3) 1次審査通過者

1次審査で得点が上位となった3者を1次審査通過者とする。1次審査を実施しなかった場合は、提案書を提出した全ての事業者を1次審査通過者とする。

(4) 結果の通知

提案書を提出した事業者が3者を超えたかどうかにかかわらず、令和7年7月14日（月）16時までに全ての事業者に電子メールで1次審査の結果を通知する。また、1次審査通過者には、同時に2次審査の詳細について通知する。

10 2次審査（プレゼンテーション）

（１） 実施日時

令和 7 年 7 月 22 日（火）10 時開始予定

（２） 出席者

1 提案者 5 名以内

（３） 実施方法

ア 1 提案者 45 分程度（準備、提案書の説明、及びデモンストレーション 30 分、質疑応答 15 分）

イ 事前に提出された提案書に沿って説明を行うこと。

ウ 実施時の追加資料の配布は禁止する。

エ 企業名等を特定できる内容（挨拶、企業名・ロゴの表示等）での実施を認める。

オ プロジェクター等の貸与を希望する者は、事前に市担当者と協議を行うこと。

11 契約候補者等の選定

提出された提案書を市が設置する「公文書整理委託業務に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査し、契約候補者及び次点者を選定する。

（１） 契約候補者の選定

選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションを受け、各委員がつけた評価点を合計した総評価点数が、最低基準点（合計得点が満点の 60 パーセント）以上の者で、最も高い者を契約候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。

（２） 結果の通知

ア 契約候補者に選定した者には、選定された理由等を記載した審査結果通知書を令和 7 年 7 月 25 日（金）16 時までに電子メールで通知する。

イ 契約候補者に選定しなかった者には、選定に至らなかった理由を付した審査結果通知書を令和 7 年 7 月 25 日（金）16 時までに電子メールで通知する。審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

12 評価項目及び評価基準

提案書及びプレゼンテーションの内容に関する評価は、次の評価基準により行う。

No.	評価項目	主な評価基準	配点	小計
1 業務計画書	実績	国や自治体等において、同種の業務を受託した実績があるか。	5	25
	業務実施方針についての理解度	別紙仕様書に記載する本業務の目的を理解し、目的を具現化するための業務実施方針を提示しているか。	5	

	業務実施体制についての充実度	業務を確実に遂行するために必要な能力又は資格等を有する業務担当者の配置や円滑な業務の遂行を実現するための実施体制が構築されているか。	5	
	業務実施内容、業務スケジュール、工程（手順）、進行管理方法の充実度	・実施内容や工程（手順）等が、具体的に提示されており、効率的かつ実施可能な提案となっているか。 ・無理のない業務スケジュールになっているか。 ・業務の進行管理に当たり、市との適切な役割分担が示されているか。	10	
2 保有公文書の量及び内容の調査	調査項目及び調査シートの作成	調査シートの入力形式について、可能な限り職員の作業負担を軽減させる提案となっているか。	10	30
	調査シート入力支援	支援のタイミングや方法が適切な内容であり、提案者が主体性をもって職員と共に取り組む姿勢が見られるか。	10	
	調査結果報告書の作成	・正確で、汎用性のある報告書を作成するための工夫等が備わっているか。 ・調査完了後も本調査結果を使用して文書管理が可能な汎用性のある調査結果報告書の提供がされる提案となっているか。	10	
3 に向けた助言等	文書削減に向けた手法及び助言	想定される調査結果に基づき、市が保有する公文書に適した有用性のある手法や助言が可能な提案となっているか。	10	20

	公文書管理運営に向けて 有効な手法の検討及び助 言	想定される調査結果に基づき、市が保有 する公文書に適した有用性のある手法 や助言が可能な提案となっているか。	10	
4 職員 成 支 援 向 け 意 識 醸 成	職員向け意識醸成に関す る考え方	市職員の公文書整理に対する意識の醸 成に向けた支援について、先進事例や専 門的見地を踏まえた上で、適切かつ効果 的な提案となっているか。	10	10
5 そ の 他 評 価	独自提案	仕様書の業務内容にかかわらず、提案者 の知見やノウハウが生かされ、本業務の 目的に資する工夫等が示された提案と なっているか。	20	20
6 見 積 評 価	価格評価	事業を行うために必要な経費が、具体的 に見積もられているか。また、提案内容 との整合性がとれており、妥当かつ合理 的な積算がなされているか。	15	15
合計				120

13 プロポーザルの実施スケジュール（予定）

日 程	内 容	実施方法
令和7年6月4日(水)	参加表明書の受付開始	
令和7年6月11日(水)16時	質疑書の受付期限	メール
令和7年6月18日(水)16時	質疑回答書の公表期限	市ホームページ
令和7年6月23日(月)16時	参加表明書の提出期限	メール・郵送・持参
令和7年6月24日(火)	参加資格確認結果通知書の送信	メール
令和7年7月4日(金)16時	提案書の提出期限	郵送・持参
令和7年7月8日(火)16時	参加辞退届の提出期限	メール・郵送・持参
令和7年7月11日(金)	1次審査	書面
令和7年7月14日(月)	1次審査結果通知書の送信	メール
令和7年7月22日(火)	2次審査	対面
令和7年7月25日(金)	2次審査結果通知書の送信	メール

14 契約締結までの協議

市長は、契約候補者に選定された者と本プロポーザルに提出された提案書等の内容を基本とし、業務の仕様及び契約内容について協議の上、契約を締結する。契約候補者に選定された者が契約を辞退した場合又は失格に該当することが判明した場合は、次点者となった者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

15 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、提案者、契約候補者及び次点者の資格を取り消す。また、(1)から(5)までに該当する行為があったと確認された場合は、その行為の悪質性により別途入札参加資格の指名停止措置を行う。

- (1) 委員に対して、直接又は間接的に不正行為目的の接触を求めること。
- (2) 他の事業者と参加意思の確認又は提案内容の協議をすること。
- (3) 他の事業者にプロポーザルに参加しないよう依頼すること。
- (4) 提案書及びその他提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 前各号のほか、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- (6) 参加資格要件を満たしていない場合
- (7) 実施要領等に定められた提出期限、提出先、提出方法、留意事項に適合しない書類等の提出があった場合
- (8) 見積限度額を超えた見積書の提案があった場合

16 その他

- (1) 本プロポーザルの手続におい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。
- (2) 提案書及び見積書作成等、本プロポーザル参加に要する一切の費用は事業者の負担とする。
- (3) 提出できる提案書は1提案のみとする。
- (4) 提出された提案書等は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提出された提案書等の著作権は事業者に帰属するが、本業務に必要な範囲で市が無償で使用（複製、転記又は転写）できるものとする。
- (6) 提出された提案書の差し替え及び追加資料の提出は認めないが、市から指示があったときは、この限りでない。
- (7) 提出された関係書類は返却しない。