

歴史的公文書検索システム構築業務企画提案募集（プロポーザル）実施要領

1 目的

この要領は、歴史的公文書検索システム構築業務を実施するにあたり、企画提案参加方法及び選定方法について必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

歴史的公文書検索システム構築業務

(2) 業務内容

別紙『歴史的公文書検索システム構築業務委託仕様書』のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和6年11月29日（金）まで

システム保守に係る業務委託に関しては 本契約受注者と別途契約を行う。

※システム保守期間（システム構築引き渡し後から令和7年3月31日（月）まで）

(4) 委託料上限額

ア 構築業務委託料

4,906千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

イ システム運用保守業務委託料

863千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 業務の契約

(1) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(2) 契約に係る留意点

プロポーザルにおける提案の内容は、業務受託者を選定するために提出を求めるものであり、業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。

また、業務の実施過程における協議等において、計画条件等が変更されることがある。

4 参加資格要件

- (1) 愛媛県の物品・役務等に係る令和5～7年度競争入札参加資格を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 国または地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- (4) ISO9001及びISO27001の認証が完了していること。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申立て又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (8) 安定稼働の観点から、令和6年3月時点で、過去5年の間、地方自治体又はその他団体における文書検索システムの受託実績が2件以上有ること。

5 実施スケジュール

項目	期 日	備 考
公募開始	7月30日(火)	
質問書の提出期限	8月9日(金)	様式3
質問書への回答	8月16日(金)までに	
参加表明書の提出期限	8月23日(金)	様式1
企画提案書の提出期限	8月29日(木)	様式4
企画提案審査会(書面)		
審査結果通知	9月上旬までに	

6 質問の受付

本実施要領に質問がある場合は、質問票(様式3)を提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式3)

※本様式以外による質問は一切受け付けない。

(2) 提出方法

事務局宛て電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「【提出】プロポーザル質問書(事業者名)」とすること。

[提出先メールアドレス] shigaku@pref.ehime.lg.jp

(3) 提出期限

令和6年8月9日(金)午後5時まで

※期限を超えて提出された質問は一切受け付けない。

(4) 質問に対する回答

ア 質問に対する回答は一覧化の上、令和6年8月16日(金)までに愛媛県ホームページ内の本プロポーザルの実施に関するページ上で公開する。

イ 同回答は、実施要領等を補完するものとする。

7 参加表明書の受付

企画提案への参加を希望する者は、あらかじめ参加表明書(様式1)を提出すること。

なお、期限内に参加表明書を提出していない者は、企画提案に参加することはできない。

(1) 提出書類

書類の名称	備考
参加表明書	様式1
業務実績調書	
会社概要	

※ 各1部を紙媒体又は電子媒体で提出すること。

(2) 提出方法

紙媒体の場合は持参又は郵送((3)の提出期限必着)により、電子媒体の場合は

事務局宛で電子メールにより提出すること。

(3) 提出期限

令和6年8月23日（金）午後5時まで

(4) 提出先

〔紙媒体の場合〕 14 に掲げる場所

〔電子媒体の場合〕 shigaku@pref.ehime.lg.jp

8 企画提案書の受付

(1) 提出書類

書類の名称	備考
企画書	「歴史的公文書検索システム構築業務に係る企画提案書作成要領」に留意の上、作成し、企画提案書提出書（様式4）に添えて提出すること。
仮見積書	・ 見積金額に係る積算内訳書（任意様式）を添付すること。 ・ 内訳には積算根拠（単価、数量、人数等）を具体的に記入すること。

※各正本1部、副本6部を紙媒体で提出するとともに、電子データをEメールで提出。

(2) 提出方法

紙媒体は、持参又は郵送（(3)の提出期限必着）により提出すること。

(3) 提出期限

令和6年8月29日（木）午後5時まで

(4) 提出先

14 に掲げる場所

(5) 公正な企画提案審査の確保

ア 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

イ 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。

ウ 参加者は、業務受託予定者の選定前に他の参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。

エ 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案審査を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案審査に参加させず、又は企画提案審査の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(6) 留意事項

ア 提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示することがある。

イ 提案書は、返却しない。

ウ 提案書の提出は、参加者1者につき1案のみとし、複数の提案をすることは

きない。

9 業務受託予定者の選定方法

本プロポーザルにおける業務受託予定者の選定に当たっては、選定委員会による審査（基本的事項、企画提案及び価格の総合的な評価）に基づき決定する。

(1) 審査方法

ア (2)の審査基準（評価項目）に基づき総合的に審査を行い、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として選定し、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者（以下「次席者」という。）から順に交渉を行う。

イ 評価点の合計が同点の場合は、企画提案に係る評価点が高い者を上位とし、企画提案に係る評価点も同点の場合は、選定委員会の委員（以下「委員」という。）による多数決により選定する。

ウ 参加者が1名の場合であっても、審査（評価）を行い、委員の評価点の平均点が最低水準点（評価点の6割）以上であれば優先交渉権者として選定する。

(2) 審査基準

次に掲げる評価項目に基づき、書面審査を行う。

No.	評価項目	審査内容（概要）	配点
1	基本的事項	○過去5年以内の類似業務（※）実績 ※ 地方自治体又はその他団体における文書検索システム業務	10
2	企画提案	○業務遂行の安定性 ・実施体制 ・実施フロー、スケジュール ○提案内容 ・仕様書5のシステム要件 ・自由提案	70
3	価格	最も低廉な企画提案者の見積価格／各企画提案者の見積価格×20（小数点以下切上げ）	20
合計			100

(3) 審査結果

ア 審査結果は、企画提案審査会における書面審査を経て、書面により提案者に通知する。

イ 審査内容は公表しない。また、審査結果（書類審査を含む）についての異議申し立ては受け付けない。

10 参加の辞退

参加表明書を提出した者が本プロポーザルを辞退する場合は、以下により参加の辞退を届け出ること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式2）

(2) 提出方法

事務局宛て電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は「【提出】プロポーザル辞退届（事業者名）」とすること。

〔提出先メールアドレス〕 shigaku@pref.ehime.lg.jp

(3) 提出期限

令和6年8月27日（火）午後5時まで

11 契約までの流れ

契約については、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、優先交渉権者と以下のとおり協議・調整を行い、愛媛県と優先交渉権者の双方が合意に至った場合に、契約を締結することとする。

(1) 協議・調整事項

ア 業務仕様書

優先交渉権者の提案書を基本として、愛媛県と優先交渉権者とで協議の上、調整し、作成する。ただし、協議が調わなかった場合にあっては、当該優先交渉権者との協議を中止し、次席者と協議を行う。

イ 本見積書

アにより調整した業務仕様書に基づき、優先交渉権者（優先交渉権者との協議が不調となった場合は次席者）から本見積書を徴取する。

なお、本見積書の金額は、仮見積書の金額を超えないものとする。ただし、愛媛県の指示により、本業務実施に関する諸条件に変更が生じた場合は、この限りでない。

(2) 契約の締結（9月上旬までの契約締結を予定）

(1) イにより徴取した本見積書の金額が、愛媛県の設定する予定価格を超えない場合に、契約を締結する。

契約条項等は別に定める『歴史的公文書検索システム構築業務委託契約書（案）』のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。

(3) 契約保証金

愛媛県会計規則第152条の規定により契約金額の100分の10以上を納付すること。ただし、同規則第154条の各号のいずれかに該当する場合は免除する。

12 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 本プロポーザルの参加資格及び条件を満たしていない場合

(2) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第

94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

- （3）審査の公平性を害する行為があった場合
- （4）本募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- （5）同一の応募者が2以上の提案書を提出した場合
- （6）その他不正な行為があった場合

13 その他留意事項

- （1）本要項等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- （2）参加者から提出のあった書類は返却しない。
- （3）参加者から提出のあった資料は参加者に無断で二次的な使用がない。
- （4）書類の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、愛媛県から書類の不足・不備の保管、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがある。
- （5）参加者は本プロポーザルにおいて知り得た愛媛県に係る情報については、秘密保持に特に留意し、いかなる場合であっても他に漏らしてはならない。
- （6）本プロポーザルの参加に当たって発生する、提出書類の作成経費や旅費等の必要経費は、参加者の負担とする。
- （7）提案内容に含まれる特許権等の日本国の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。
- （8）本要項に規定されていない事項が発生した場合は、愛媛県と協議の上、決定する。

14 問い合わせ先

愛媛県総務部総務管理局私学文書課文書グループ（担当：菅、玉置）

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

〔電 話〕 089-912-2223

〔メールアドレス〕 shigaku@pref.ehime.lg.jp