

**令和 7 年度鹿島市文書管理・電子決裁システム構築業務  
公募型プロポーザル実施要領**

## 1 目的

次の目的を実現するため、これまで鹿島市が取り組んできたファイリングシステムの考え方を前提とする文書管理・電子決裁システムを導入することにより、紙文書と電子文書を一元的かつ適切に管理する。また、電子決裁の活用により、テレワークの本格実施及び業務継続性の確保を目指す。

- (1) 職員の業務効率化・業務継続性の確保（保存文書検索・確認、電子決裁等）
- (2) ペーパーレス化による、書庫スペースの確保及び印刷経費の削減
- (3) 適切な文書管理による紛失等のリスク防止及び文書のさらなる共有化

## 2 業務の概要

- (1) 業務名  
令和 7 年度鹿島市文書管理・電子決裁システム構築業務
- (2) 業務内容  
別紙「令和 7 年度鹿島市文書管理・電子決裁システム構築業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間  
契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 履行場所  
鹿島市役所  
※ 上記以外の受託者の作業場所は、受託者の負担と責任において確保することとし、受託者の申請により本市が認めた場所とする。
- (5) 提案上限金額  
令和 7 年度支払い上限額：25,602 千円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※ 上記は契約時の予定価格となるものではなく、本業務の事業規模を示すものである。  
※ システム運用期間（令和 8 年 4 月 1 日～令和 13 年 3 月 31 日）の事業規模は、16,640 千円（消費税及び地方消費税を含む。）を見込んでおり、令和 8 年度以降の経費に関する契約については、市及び受託者が個別に協議の上、決定するものとする。

## 3 参加資格

- (1) 佐賀県内、福岡県内又は長崎県内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (2) 地方公共団体において文書管理・電子決裁システムの導入実績（現在稼働中のもの）を有していること。
- (3) 情報セキュリティに係る次の条件を満たすこと。
  - ① 情報セキュリティ実施基準である「JISQ27001」「ISO/IEC27001」の認証を有していること。
  - ② 財団法人日本情報処理開発協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、

又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムが確立していること。

- (4) 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者及び同条第2項の規定に基づき鹿島市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (5) 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- (7) 参加表明書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (9) 提案者は、業務に必要となる市その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。

#### 4 スケジュール

| 内容          | 期間等                 |
|-------------|---------------------|
| 公募開始の公告     | 令和7年4月1日（火）         |
| 質問の受付期限     | 令和7年4月11日（金）17時     |
| 質問の回答       | 令和7年4月17日（木）までに回答   |
| 参加表明書類の提出期限 | 令和7年4月21日（月）17時まで必着 |
| 企画提案書類の提出期限 | 令和7年4月25日（金）17時まで必着 |
| プレゼンテーション審査 | 令和7年5月9日（金）予定       |
| 審査結果の通知及び公表 | 令和7年5月13日（火）予定      |

#### 5 質問の受付

本業務の内容に不明な点がある場合は、電子メールによって行うこと。なお、電話による質問の受付は一切行わない。

- (1) 受付期限：令和7年4月11日（金）17時
- (2) 受付方法：質問書（様式3）に記載し、電子メールにて送付すること。
- (3) 回答方法：市ホームページに掲載
- (4) 受付先：鹿島市役所 政策総務部 総務課
- (5) メール：soumuka@city.saga-kashima.lg.jp

#### 6 参加表明書類の提出

- (1) 提出書類：①参加表明書（様式1）1部  
②会社概要及び過去の地方公共団体における文書管理・電子決裁システム導入実績の提示（任意様式）1部

※ 導入実績は、導入年度及び現在のシステム稼働有無まで分かるように記載すること。

③導入実績を確認できる書類（契約書の写し等） 1部

④履歴事項全部証明書 1部

⑤法人税並びに消費税及び地方消費税に滞納がない証明書 各1部

⑥所在地のある都道府県税及び市区町村税に滞納がない証明書 各1部

⑦3参加資格(3)にかかる情報セキュリティ認定証等の写し 1部

(2) 提出期限：令和7年4月21日（月）17時（郵送の場合は必着）

(3) 提出先：鹿島市役所 政策総務部 総務課

(4) 提出方法：持参又は郵送

## 7 企画提案書類の提出

(1) 提出書類：①企画提案書（任意様式）8部

②見積書（様式2）8部

③機能要件一覧表（別紙1）8部

(2) 提出期限：令和7年4月25日（金）17時（郵送の場合は必着）

(3) 提出先：鹿島市役所 政策総務部 総務課

(4) 提出方法：郵送又は持参

(5) 留意事項

① 企画提案書について

ア 提案書にはページ番号を付けること。

イ 「A4」のレイアウトで、両面印刷とする。

ウ 本文の文字フォントは10.5pt以上とする。図表等に付記する注釈・注記などは、この限りではない。ただし明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮して作成すること。

エ 提案書が10ページを超える場合は、10ページ以内の概要版も合わせて作成すること。

② 見積書について

ア 見積書（様式2）は、構築費用及び運用費用についてそれぞれ内訳書（任意様式）を作成して添付すること。

イ 内訳書（任意様式）の作成については、積算根拠の具体的な内訳を明らかにしたものとする。

③ 機能要件一覧表について

ア 対応可否欄に対応の可否について記載すること。

イ 機能要件に対し、追記したい場合は備考欄へ記載すること。

## 8 選定方法

本プロポーザルの審査は、提出された企画提案書等及びプレゼンテーションに基づき、審査委員会において公平かつ客観的に審査を行い、提案内容の総評価点が6割以上かつ最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。なお、総評価点が同点の場合、見積金

額が最も低いものを選定する。

(1) プレゼンテーション審査の実施

- ① 日 時：令和7年5月9日（金）予定
- ② 場 所：鹿島市役所 庁舎内会議室
- ③ 時 間：説明40分、質疑応答10分を予定
- ④ その他：参加表明書の受付順で実施とする。

入場する説明者は5名以内とする。

必要な機器のうち、モニター及びケーブルは本市が用意する。

(2) 評価項目

主な評価項目は下記のとおり。企画提案書類とプレゼンテーションの内容・対応能力評価により総合的に審査を行う。

| 項目               | 配点  | 内容                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 会社概要・サポート体制      | 25  | <ul style="list-style-type: none"><li>・導入実績等は十分か、業務の実施体制は万全か。</li><li>・システムの故障等があった際に円滑にサービスを実施できる体制が整っているか（休日、夜間の対応など）。</li><li>・システム導入時の伴走支援及び納入後のサポート対応、職員への操作説明が十分であるか。</li><li>・履行期限までの綿密なスケジュール計画ができているか。</li></ul> |
| システムの性能の提案       | 80  | <ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書等の内容を十分に満たすシステムとなっているか。</li><li>・システムの操作性は確保されているか（分かりやすい操作であるか）。</li><li>・具体的なセキュリティ対策がされているか。</li><li>・鹿島市ファイリングシステムの目的に適しているか。</li><li>・電子決裁が十分利用できるシステムであるか。</li></ul>      |
| 価格               | 30  | <ul style="list-style-type: none"><li>・構築及び運用後5年間の業務コストの妥当性の評価を行う。</li></ul>                                                                                                                                              |
| プレゼンテーション及びヒアリング | 15  | <ul style="list-style-type: none"><li>・プレゼンテーション及びヒアリング内容等の評価を行う。</li></ul>                                                                                                                                               |
| 合計               | 150 |                                                                                                                                                                                                                           |

9 審査結果の通知及び公表

優先交渉権者選定後、参加者全員に選定又は非選定の審査結果を電子メールにて通知する。また、審査結果は市ホームページ上にも公表する。なお、審査結果の通知は令和7年5月13日（火）を予定している。

10 契約手続

選定された優先交渉権者は、市と委託内容、経費等について再度調整を行い、協議を行った上で、予算の範囲内において契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合には、次点者と交渉を行うものとする。

## 1 1 その他

- (1) 企画提案書類の作成及びプロポーザルへの参加に当たって必要な費用は、参加する事業者の負担とする。
- (2) 本業務について、参加表明書提出後に辞退する場合、辞退届（任意様式）に辞退理由を明記の上、持参又は郵送にて提出すること。なお、辞退しても指名停止措置など不利益となる措置は一切ないものとする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提案書等は、本業務受託候補者の審査以外に提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鹿島市情報公開条例（平成12年条例第33号）に基づき公開する場合には使用することがある。
- (5) 本手続において提出した書類等への虚偽記載、その他不正な行為をしたときは、参加資格を喪失する。
- (6) 審査結果に対する異議申し立ては認めない。
- (7) 審査の経過や採点表の内容は開示しないものとする。審査結果の開示等を理由とした他者提案の閲覧請求は受け付けないものとする。
- (8) 提案者が1者のみの場合でも、本プロポーザルは実施する。

## 1 2 問合せ先

鹿島市役所 政策総務部 総務課 担当：森元

DX推進室 担当：一ノ瀬

住 所：〒849-1312 佐賀県鹿島市大字納富分2643番地1

電 話：0954-63-2111

メール：soumuka@city.saga-kashima.lg.jp