

## 四万十市公告

四万十市文書管理システム導入業務について、公募型プロポーザル方式により事業者の選定を行うので、次のとおり公告する。

令和6年5月27日

四万十市長 中 平 正 宏



### 1 業務概要

- (1) 業務名 四万十市文書管理システム導入業務
- (2) 業務内容 文書管理システムの導入
- (3) 業務期間 契約締結日から令和7年3月24日まで

### 2 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務の趣旨を理解し、文書管理システムの構築及び運用保守の能力がある事業者であり、次に掲げる要件の全てに該当する者でなければならない。また、導入するシステムは、地方公共団体に導入し運用している実績がなければならない。

- ・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であること。
- ・参加申込時点で四万十市指名競争入札参加資格停止措置要綱（平成17年訓令第47号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ・四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第7号）第2条第2項第5号のいずれにも該当しないこと。
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

### 3 公募型プロポーザル実施要領及び仕様書の交付

上記資料については市公式ホームページからダウンロードすること。

### 4 質問及び回答

- (1) 提出期限 令和6年6月3日（月）17時
- (2) 提出方法 質問書（様式1）を電子メールにて下記「13 問合せ先」に記載のメールアドレスへ送信すること。
- (3) 回答方法 令和6年6月10日（月）までに質問者へメールにより回答を行うほか、質問と回答の内容を市ホームページに公開する。

### 5 参加申込

- (1) 提出期限 令和6年6月14日（金）17時
- (2) 提出書類 参加申込書（様式2）  
会社概要書（様式3）  
導入実績調書（様式4）
- (3) 提出方法 持参、郵送または宅配便により、「13 問合せ先」に記載の住所まで提出すること（郵送、宅配便の場合は配達記録が残る方式によること。）

### 6 企画提案書等

- (1) 提出期限 令和6年6月28日（金）17時
- (2) 提出書類 ア 企画提案書（任意様式）  
イ 機能要求書（様式5）  
ウ 導入経費見積書（様式6）

エ 運用経費見積書(様式7)

オ 上記ア～エについて、四万十市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合、同条例第9条第2号に基づき「公開することにより、当該法人の競争上若しくは事業運営に著しい不利益を与えるもの」として非公開とすることを希望する部分を黒塗りしたもの 各1部

上記ア～オについては、紙媒体のほか、電子データをCD-RまたはDVD-Rに格納し1枚提出。データ形式はPDF形式またはMicrosoft Office (Word、Excel、Power Point) 形式とする。

(3) 提出方法 持参、郵送または宅配便により、「13 問合せ先」に記載の住所まで提出すること(郵送、宅配便の場合は配達記録が残る方式によること。)

## 7 審査方法

提出された企画提案書類、プレゼンテーション及びシステムデモンストレーションにより、四万十市文書管理システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会の委員が評価を行い、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者とする。

## 8 その他

詳細については、四万十市文書管理システム導入業務公募型プロポーザル実施要領、同仕様書によるものとする。

## 9 担当部署

- (1) 住所 〒780-8501 四万十市中村大橋通四丁目10番地
- (2) 担当 四万十市総務課 有光(ありみつ)
- (3) 電話 0880-34-1804(直通)
- (4) FAX 0880-34-5123
- (5) mail gyousei@city.shimanto.lg.jp