

# 留萌市ファイリング・システム導入支援委託業者選定プロポーザル実施要領

令和8年1月28日

令和8年2月4日改訂

## 1 委託業務の名称

留萌市ファイリング・システム導入支援委託

## 2 目的

現在、当市では主にチューブファイルやフラットファイル等を用いた簿冊方式により文書を管理しているが、「文書の検索に時間を要する」「執務室内の保管場所及び書庫の保存場所が不足している」「保存年限に沿った適切な文書廃棄がなされていない」などの課題を抱えている。

また、現在、検討を進めている新交流複合施設整備の中で、庁舎機能の移転も検討しており、令和7年度から文書管理・電子決裁システムを導入したところであるが、有利な財源を活用し、建設及び維持管理等のコストを十分認識しながら進める必要があり、書庫等の省スペース化を進める必要がある。

本業務は、総体的な文書量の削減を図り、かつ、文書の検索性と共有化に優れ、より効率的で適正な文書管理が可能とされる「ファイリング・システム（文書管理を簿冊方式ではなく個別フォルダーに挟んで管理する方式）」を導入することとしたものである。

本業務の実施に当たっては、単なる請負価格のみではなく、当市の文書管理の現状を踏まえ限られた期間内に確実にファイリング・システムを導入し、かつ将来にわたってその仕組みを定着させる必要があるため、専門的な知識と導入経験を有し、本目的に沿った支援が可能な受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するものである。

## 3 業務の概要

### (1) 業務内容

留萌市ファイリング・システム導入支援委託仕様書のとおり。

### (2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(3) 履行場所

当市が指定する場所（留萌市本庁舎、分庁舎、東分庁舎及び留萌市保健福祉センターはーとふる、るもい健康の駅、発達支援センター）

(4) 提案上限額

本業務に係る委託料の提案上限額は、13,714,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とする。

ただし、フォルダー等ファイリング用品の購入等に要する費用は含まないものとする。

提案内容にかかわらず、提案上限額を超える提案は受け付けない。

なお、この金額は契約額等を示すものではない。

## 5 参加資格要件

(1) 留萌市契約規則（昭和40年留萌市規則第29号）に基づき作成された競争入札参加資格の名簿（大分類「委託部門（役務提供等）」の「その他委託」、中分類「その他」）（以下、「参加資格者名簿」という。）に登載されている者又は参加資格者名簿に搭載予定の者であること。

なお、公募の日時点で参加資格者名簿に登載されていない者については、9(1)キの書類の提出をもって、搭載予定の者として取り扱う。

ただし、コンソーシアムで参加する場合は、構成する全ての企業が次に掲げる全ての要件を満たしていること。

(2) 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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

(3) 本店の所在地（留萌市との契約を委任している支店及び営業所がある場合は、その所在地）における市区町村税に未納がないこと。

(4) 国に納付すべき法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。

(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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びにその利益となる活動を行う者、密接な関係を有する者その他反社会的団体に該当しない者。又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者ではないこと。

(6) 本業務と同種のファイリング・システム導入支援業務を行う体制を有し、過

去に地方公共団体への導入コンサルティング実績を有している者であること。

なお、コンソーシアムで参加する場合は、各構成事業者が単独で実績を有している必要はないが、コンソーシアム全体として役割分担を踏まえた実績を有していると判断できるものであること。

- (7) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させるとともに、本業務を確実に遂行することができること。

なお、「本業務に精通した者」とは、「文書管理適正化業務」等の指導実績を5年以上有し、かつ文書管理の資格として次のア、イ、ウのうち、1つ以上の資格を有すること。

ア 文書情報管理士 上級 (公益社団法人 日本文書情報マネジメント協会)

イ ファイリング・デザイナー 1級 (一般社団法人 日本経営協会)

ウ 公文書管理検定 (マネジメント編) (同上)

コンソーシアムで参加する場合は、コンソーシアム全体として役割分担を踏まえて、本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、本業務に精通した者を従事させることができると判断できるものであること。

- (8) 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。

- (9) 北海道内に営業拠点(本・支店、営業所)があること。(バーチャルオフィス等の実態がないものを除く。)

ただし、コンソーシアムで参加する場合は、構成する事業者(以下「構成事業者」という。)のうち、1社を代表事業者とし、その代表事業者が北海道内に営業拠点を有すること。

- (10) 公募の日から参加表明書提出の日までのいずれの日においても、留萌市からの競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (11) コンソーシアムで参加する場合は、構成事業者が単体事業者又は他のコンソーシアムの構成員として参加するものでないこと。

## 6 スケジュール

項目	実施期間又は期日
質問の受付	令和8年1月28日(水)から 令和8年2月4日(水)まで

質問に対する回答	質問の受付から随時 令和8年2月6日(金)まで
参加表明書の受付	令和8年1月28日(水)から 令和8年2月12日(木)まで
参加資格審査結果の通知	参加表明の受付から随時 令和8年2月17日(火)まで
企画提案書の受付	参加資格審査結果の通知から随時 令和8年2月25日(水)まで
1次審査通知	令和8年3月上旬
プレゼンテーションの実施	令和8年3月中旬 ※別途通知
最終審査結果の通知（予定）	令和8年3月中旬～4月上旬
契約締結（予定）	令和8年4月中

※ 期日終了日における時間は、全て17時20分までとする。

## 6 公募型プロポーザル方式の中止等について

- (1) 緊急等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを停止し、中止し、又は取り消すことがある。
- (2) 感染症等の拡大状況により、実施スケジュールの内容等を変更することがある。
- (3) 中止等のお知らせは、留萌市公式ホームページに掲載する。
- (4) 上記の場合においても、本プロポーザルに要した費用を当市に請求することはできない。

## 7 資料

No.	資料名	交付方法
1	留萌市ファイリング・システム導入支援委託業者選定プロポーザル実施要領（本紙）	ホームページ

2	留萌市ファイリング・システム導入支援委託業者選定プロポーザル企画提案書作成要領（別添1）	ホームページ
3	質問書（様式1）	ホームページ
4	参加表明書（様式2）	ホームページ
5	誓約書（様式3）	ホームページ
6	受託実績一覧（様式4）	ホームページ
7	企画提案書提出届（様式5）	ホームページ
8	留萌市ファイリング・システム導入支援委託仕様書	ホームページ

## 8 質問の受付及び回答

### (1) 質問書の様式

質問書（様式1）

### (2) 提出方法

電子メール

### (3) 提出先

留萌市総務部総務課総務係 担当：堺田 ／ 堀

電子メールアドレス soumu@e-rumoi.jp

### (4) 回答方法

受付期間に提出のあった質問・回答については、全てホームページへ掲示する。その際、質問書を提出した事業者名は通知しない。

また、質問者に対しては、ホームページに掲示する内容をメールにて送信する。

## 9 参加表明

### (1) 提出様式

ア プロポーザル参加表明書（様式2） 1部

イ 誓約書（様式3） 1部

ウ 本店所在地の市町村税（本店所在地が特別区の場合にあっては都税）に滞納がないことの証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの） 1部

エ 消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（本店所在地の管轄の税務署が発行する納税証明書その3の3様式（法人）又はその3の2様式（個人）。（提出日前3か月以内に発行されたもの） 1通

オ 履歴事項全部証明書（任意団体の場合は定款とする）（提出日前3か月以内

- に発行されたもの)) 1通
- カ 受託実績一覧（様式4）
- キ 留萌市契約規則（昭和40年留萌市規則第29号）に基づき、競争入札参加資格の申請中である場合は、申請が受け付けられていることが確認できる書類の写し
- ※1 上記ウ、エ及びオについては、公募の日の前日までに、参加資格者名簿に登載されている者にあっては、これら資料の提出を省略することができるものとする。
- ※2 上記キについては、公募の日以降に、競争入札参加資格の申請した者のみ提出するものとする。
- ※3 コンソーシアムで参加する場合は、代表事業者が提出すること。  
なお、参加表明以降の手続きは、代表事業者が行うこととし、本事業に係る一切の窓口になるとともに、契約締結後の本事業の受注者としてその責任を負うこと。  
また、参加表明書の提出後に代表事業者を変更し、又は参加事業者の全部若しくは一部を変更すること（特定の参加事業者を除外し、又は新たな参加事業者を追加する場合を含む。）は原則として認めない。
- ・ プロポーザル参加表明書に添付する「会社概要（任意様式）」は、構成する全ての事業者について記載されていること。
  - ・ 上記ウ～オ及びキについては、全ての構成事業者について、※1及び※2を踏まえて提出すること。
  - ・ 上記カについては、どの構成事業者がどの実績を有しているかがわかるように整理し、必要に応じて資料（任意様式）を添付すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）による提出

電子メールアドレス soumu@e-rumoi.jp

(3) 提出先

〒077-8601 留萌市幸町1丁目11番地

留萌市総務部総務課総務係

(4) 提出期限

令和8年2月12日（水）17時必着

※ 期限までに参加表明書を提出することができない場合は、提案を受け付け

ない。

※ 持参による提出における受付時間は、土曜日、日曜日及び休日を除く 8 時 50 分から 17 時までとする。

(5) 審査結果

参加資格の審査結果は、参加表明書の提出者に対し、電子メールにより通知する。

また、参加資格を有しない旨の通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して 7 日以内に、書面により説明を求めることができる。

## 10 企画提案書類

参加表明書を提出し、要件を満たすものとして本プロポーザルへの参加を認められた者は、次に定める書類を提出すること。

(1) 提出様式

ア 企画提案書提出届（様式 5） 正本 1 部

イ 企画提案書（任意様式） 正本 1 部、副本 8 部

企画提案書（任意様式）には、次の事項を記載すること。

- ・別添の「留萌市ファイリング・システム導入支援業務委託仕様書」を踏まえるとともに、「評価要領」の評価項目がわかるように作成すること。

- ・ファイリング・システムの導入及び維持管理を指導できる有資格者の「人數」、当市を担当する予定業務に精通した者の「経歴」、「業務実績」、「令和 8 年度以降における受持ち業務の予定状況」を記入すること。

なお、有資格者とは、3(7)ア～ウに掲げる文書管理の資格者を指すものとする。

- ・切替え対象文書の範囲（何年度の文書から切り替えるか等）を記入すること。

- ・参考見積書及び内訳書に含まれないフォルダー等ファイリング用品については、本委託業務とは別に、留萌市が市内業者等から購入する予定であるため、購入に要する費用を参考価格等から算定し、記入すること。

ウ 導入工程表（任意様式） 正本 1 部、副本 8 部

エ 参考見積書及び内訳書（任意様式） 正本 1 部、副本 8 部

オ 提出物一式を電子ファイルとして保存した CD-R 等の電子記憶媒体 1 部

※ データは PDF 形式で提出すること

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出先

〒077-8601 留萌市幸町1丁目11番地

留萌市総務部総務課総務係

(4) 作成上の注意事項

- ア 提出資料の用紙サイズは、A4版とすること。
- イ 企画提案は、1企画提案者につき一つ限りとする。
- ウ 企画提案内容の文書の補完のために、画像やイラスト等を用いることを可とする。  
また、カラー印刷も可とする。
- エ 審査の公平性を期すため、(1)アの企画提案書提出届（様式5）以外の提出書類には、法人名及び法人名を推測できる表現を入れないこと。
- オ 企画提案書等については、後述するプレゼンテーションにおける説明資料とする。（プレゼンテーションの当日は、提出済みの企画提案書以外の資料等の配付は認めない。）

(5) 提出期限

令和8年2月25日（水） 17時必着

※ 持参による提出における受付時間は、土曜日、日曜日及び休日を除く8時50分から17時までとする。

## 11 プrezentation

(1) 実施日

令和8年3月中～下旬（別途通知）

(2) 実施場所

時間、場所は後日参加者へ通知する。

(3) 実施方法

- ア 持ち時間は、40分以内とする。（説明30分、質疑応答10分程度）
- イ 企画提案者が説明会場に入室できる人数は、説明者及び補助者を含めて5名までとする。
- ウ プrezentationは事業者名を伏して行うため、入室者は社章、名札等は身に着けないこと。また、発言者は自社名等を発しないように注意すること。
- エ 説明は既に提出された企画提案書に基づいて行うこと。なお、追加資料の

配付は認めない。

オ パソコンの使用は可能とするが、使用するパソコンは企画提案者が用意し、自ら操作すること。パソコンの設置準備時間は、持ち時間から除く。（5分程度を想定）

なお、プロジェクター及びスクリーンは、市が用意する。

使用予定のプロジェクター：EPSON LCD PROJECTOR EB-2155W

※パソコンとの接続は、市が用意するHDMIケーブルを想定

カ プрезентーションを欠席した場合は、受注意識がないものとみなす。

## 12 受託候補者等の選定、通知および公表

### (1) 受託候補者等の選定方法

ア 留萌市ファイリング・システム導入支援委託業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）は、プレゼンテーションの結果及び評価要領に基づく評価結果をもとに、合計得点が高い順に最優秀提案者（優先交渉権者）と優秀提案者（次点者）を選定する。

イ 応募多数の場合（5者を越える場合を想定。）は、書類による1次審査を実施し、1次審査を通過した参加事業者のみプレゼンテーションを実施する場合がある。

ウ 評価点の合計得点が同点となる者が2者以上あるときは、選定委員会の合議により順位を決定する。プレゼンテーション終了後に、内容について評価基準に基づき審査し、点数化する。

エ 参加事業者が1者となった場合、合計得点が最低基準点（6割）を越えない場合は、受託候補者として認めない。

オ 優先交渉権者の参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い参加者が繰り上がるるものとする。

### (2) 審査結果の通知

受託候補者等を選定した結果は、速やかに参加者全員に対し文書により次の事項を通知するものとする。

なお、審査結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては、一切受け付けない。

ア 優先交渉権者名及び次点者名

イ 評価点数（合計点のみ）

ウ 優先交渉権者にあっては、今後の契約手続きの旨

### (3) 審査結果の公表

受託候補者等の選定結果は、留萌市役所掲示場及び留萌市ホームページ上において次の事項について公表するものとする。

#### ア 優先交渉権者等及び合計得点

(優先交渉権者名及び次点者名、優先交渉権者の合計得点のみ公表とし、それ以外の参加者名等は公表しない。)

#### イ 応募件数

#### ウ 優先交渉権者の決定理由

### (4) その他

選定委員会の議事録及び各選定委員の採点結果は、公表しない。

## 13 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 参加表明以降に、本実施要領による参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない。又は、記載内容が虚偽であった場合。
- (3) この要領に定める以外の方法で、プロポーザル期間中に選定委員もしくは関係職員に本件に関する援助を求めるなどの接触を行った場合。
- (4) 上記各号に該当するほか、プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員が認める場合。

## 14 契約に関する基本事項

### (1) 契約の締結

発注者（市）は、受託候補者と本業務について協議を行い、内容について合意のうえ、業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徵取り隨意契約の方法により契約を締結する。**（コンソーシアムで参加する場合は、代表事業者と契約を締結する。）**

なお、企画提案時と比較し、見積額が著しく異なる等不誠実な行為があったときは、失格とする。また、受託候補者が次に掲げる事項に該当する場合には、次点者と協議を行い、協議が整った場合に次点者と契約を締結することとする。

#### ア 交渉が不調となった場合

#### イ 地方自治法施行令第167条の4に規定される者に該当した場合

#### ウ 5(1)で参加資格者名簿に搭載予定の者として取り扱われた者 **（コンソーシ**

アムで参加する場合は、全ての構成事業者）が、契約締結の前に当該名簿への登録を行わないことが明らかとなった場合

エ その他の理由により契約ができなかつた場合

(2) 契約保証金

要しない。

(3) 契約書作成の要否

作成を要する。

(4) 委託金額の支払条件

本業務の完了（業務完成検査確認）後の一括後払いとし、検査完了後に適法な請求があった日から30日以内に支払うものとする。

コンソーシアムで参加する場合は、代表事業者が費用の請求及び受領するものとする。

(5) 再委託等の禁止

ア 本委託業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

イ 本委託業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にて発注者の承諾を得なければならない。

## 15 その他留意事項

(1) 提出書類は、選考後においても返却しない。

(2) 提出期限後の提出書類の変更、再提出は認めない。

(3) 提出書類の作成・提出及びプレゼンテーション等の参加費用等は、参加者の負担とする。

(4) 参加表明書及び企画提案書に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、発注者の了承を得なければならない。

(5) 参加表明後に参加を辞退する場合は、その旨を記載した辞退届（任意様式）を書面にて提出するものとする。

(6) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。

(7) 提出された企画提案書等の著作権は、原則として参加者に帰属するものとする。

(8) 提出された書類等は、返却しないものとする。

(9) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の用には供しない。

- (10) 提出された書類は、プロポーザルの手続き及びこれに関連する事務処理において必要があるときは、複製する場合がある。
- (11) 市は、参加者から提出された書類について、留萌市情報公開条例（平成11年留萌市条例第33号）の規定に基づく情報公開の対象となった場合、非公開とすべきと判断した部分を除き、第三者に開示することがある。