

# 「高浜町電子決裁基盤環境構築・リース業務」に係る

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 趣旨

本業務は、現在紙で運用している各種決裁および行政文書について、ペーパーレス化を推進し、電子決裁および文書管理を行うための基盤環境を構築することを目的とし、当該業務を実施するにあたり、企画力、技術力、実施体制を総合的に評価し、最も適切な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により実施するものである。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名称

高浜町電子決裁基盤環境構築・リース業務

#### (2) 委託期間

構築：契約締結の日から令和9年2月28日（日）まで

リース：令和9年3月1日（月）～令和14年2月29日（日）まで

#### (3) 業務内容

別紙「高浜町電子決裁基盤環境構築業務ならびにリース仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおりとする。なお、仕様書で規定した委託する業務の内容は、高浜町電子決裁基盤環境構築及びリース業務に必要と考えられる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、本町と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

#### (4) リース料（構築+利用料）上限額

5年総額 42,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

### 3. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

### 4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 高浜町競争入札参加資格者名簿に登録されていること。なお、現在競争入札参加資格者名簿に登録されていない者については、企画提案書の提出期限までに登録すること。
- (2) 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こと。
- (3) 高浜町暴力団排除条例（平成23年条例第21号）第2条第1項から第3項に該当しない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立て、会社

更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続き開始の申立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てが行われていないこと。

- (5) 過去3年以内に地方自治体に対し、本業務と同種のサービスの構築・運用実績があること。
- (6) ISO/IEC27001または一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認証するプライバシーマークの認証を受けていること。

## 5. スケジュール（予定であり、諸般の事情により変更する場合がある。）

内 容	日 時
(1) 公告（仕様書等の公表）	令和8年5月12日（火）
(2) 質問書の提出期限	令和8年5月20日（水）午後5時
(3) 質問書に対する回答	令和8年5月27日（水）午後5時
(4) 参加表明書の提出期限	令和8年5月29日（金）午後5時
(5) 企画提案書等の提出期限	令和8年6月10日（水）午後5時
(6) 審査会 【予定】	令和8年6月19日（金）
(7) 審査結果の通知及び公表	令和8年6月下旬

## 6. 公告

- (1) 公告開始日  
令和8年5月12日（火）
- (2) 公告方法  
高浜町ホームページへの掲載  
URL <http://www.town.takahama.fukui.jp/page/soumuka/p008816.html>

## 7. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

- (1) 提出期限  
令和8年5月20日（水）午後5時まで
- (2) 提出方法  
電子メールにて提出  
○質問票（任意様式）に質問事項記載  
○件名を「プロポーザル質問（事業者名）」とし、必ず事務局に電話で連絡すること。  
※提出書類の記載方法及び業務仕様書の内容に関するものに限り、受け付けるものとする。
- (3) 回答方法  
質問に対する回答は、質問者の名前を伏せた質問回答書を令和8年5月27日（水）

午後5時までに町ホームページへ掲載することにより行う。

## 8. 参加表明書の提出

本プロポーザルの参加資格を満たしていると思われ、参加する意思がある者（以下「参加表明者」という。）は、参加表明書（様式第1号）を下記のとおり提出すること。なお、参加表明書提出後の辞退は、辞退届（任意様式）の提出によるものとする。

- (1) 提出期限 令和8年5月29日（金）午後5時必着
- (2) 必要書類（各1通）
  - ①参加表明書（様式第1号）
  - ②会社概要（様式任意）（パンフレット等の添付も可）
  - ③4.参加資格要件（5）に示す業務実績書を任意様式にて作成、履行したことを証明する書類として契約書等の写し又は実績を証明する書類を添付
  - ④プライバシーマーク登録又はISO27001認証を受けていることがわかる書類
- (3) 提出先 高浜町総務課  
〒919-2292 福井県大飯郡高浜町宮崎第86号23番地2  
高浜町役場 総務課  
TEL 0770-72-7700 FAX 0770-72-4000
- (4) 提出方法 持参又は郵送  
※持参する場合は、土・日曜日を除く午前9時から午後5時までとする。  
※郵送する場合は期限必着とし、簡易書留郵便に限る。

## 9. 企画提案書の提出

本提案への参加表明を行った参加表明者は、次の必要書類を期限までに提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年6月10日（水）午後5時必着
- (2) 提出書類
  - ①企画提案書（任意様式）
  - ②高浜町機能要件一覧（仕様書 別紙1）
  - ③見積書及び内訳書（任意様式）
- (3) 提出部数
  - ・正本1部（代表者印押印のもの）
  - ・副本9部（正本の写し）
- (4) 書類作成に当たっての注意事項

提出書類は、A4判横書きを基準とし、表紙及び目次を除きフォントサイズ11ポイント以上（図、表、画像を除く）、上限片面50ページ以内（両面は2ページと換算、表紙、裏表紙、目次は含まない）で作成し、①～③の順序で製本し、ページ番号を付して、簡易なA4ファイルで提出すること。必要に応じてインデックスやA3判資料の挿入を認める。上限枚数に満たない場合であっても減点にはならない。

  - ①企画提案書
    - ア) 提案書は別紙 高浜町電子決裁基盤環境構築・リース業務仕様書に従い作成す

ること。

イ) 1部は製本し、社名を表紙に記載したうえ、印鑑を押印すること。提案者の担当部門及び責任者を明示すること。(これを正本という)

ウ) 押印しない提案書(これを副本という)を9部作成すること。

エ) 提案は1者につき1案とする。提出後の差し替え、修正、追加等の内容変更は認めない。ただし、誤字・脱字等の軽微な修正については、この限りではない。

オ) 評価者がもれなく正確に評価できるよう編集に配慮すること。特に、提案内容が本書に則っていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。

カ) 別紙仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、採点しないこともあるので注意すること。

キ) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。

ク) 別紙仕様書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、本町の判断で最優秀提案者の提案書の内容を盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。

ケ) 別紙仕様書の内容を把握したうえで、以下の項目は必ず記載すること。

○本業務の構築に係るスケジュール及び業務体制について

○システム導入に伴う、現行の紙運用から電子決裁への移行支援(コンサル等)と実施スケジュール等について

○自治体特有の設定等について

○システムのセキュリティ対策等について

○その他、アピールポイント

②高浜町機能要件一覧(仕様書 別紙1)

回答欄の「事業者名・サービス名・対応可否等」を記入すること。

③見積書及び内訳書(任意様式)

本業務における5年総額(構築費用+利用料)の費用と、5年リースの月額リース料と2種に分け、見積書を作成すること。また、見積書には消費税及び地方消費税も明記すること。値引き等の記載は不可とする。

(5) 提出先及び提出方法 上記8参加表明書の提出に同じ

## 10. 企画提案の審査方法

本プロポーザルへ参加する業者が4者以上の場合は、提出された企画提案書に基づき一次審査(書類審査)を行い、上位3者をプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション」という。)の対象者とする。対象者には、一次審査の結果及びプレゼンテーションの日時や会場等の詳細事項について書面で通知する。プレゼンテーションの対象とならなかった者に対しては、一次審査の結果を書面で通知する。

### (1) 二次審査方法

プレゼンテーションによる審査を実施し、審査委員の審査により本業務に最も適すると認められる事業者を選定する。なお、評価委員会については、非公開とする。

## (2) プレゼンテーション審査の実施

- ・開催日 令和8年6月19日(金)【一次審査を実施しない場合】  
(※1次審査を実施した場合は、6月25日(木)が2次審査予定日)
- ・開催場所 高浜町役場
- ・所要時間 プレゼンテーション45分以内、質疑応答10分程度
- ・説明者 4名以内とする。
- ・注意事項 ①プレゼンテーションは提出された企画提案書に基づき行うものとし、追加資料は認めない。  
②プレゼンテーション資料は要点のみの説明とし、実際のデモ画面を投影し「起案→決裁→承認(否認・修正等)→文書保管→文書検索」の流れを実演すること。  
なお、オプション機能や将来的な拡張機能についての説明も可とする。  
③プレゼンテーション当日は、投影可能なモニターのみ高浜町が準備する。パソコン、その他説明に機器等が必要な場合は、参加者が用意すること。  
④プレゼンテーション会場のモニターにはHDMIケーブルを本町が用意する。持参したパソコンと接続することができる。  
⑤パソコンの設置準備時間は持ち時間から除く(5分程度想定)  
⑥提案者は到着後、町の担当者の指示があるまで別室で待機し、また、自らのプレゼンテーション終了後は速やかに退室すること  
⑦無断欠席した場合は、受注意思がないものとして失格とする。

## (3) 選定方法

別紙「審査基準」に基づき各委員の評価点を合計し、委員会の合議の上、総合得点の最も高い参加者を優先交渉権者、次点の参加者を次点交渉権者とする。

- ①選定は、業者評価、提案評価及び価格評価を合算した総合評価とする。
- ②総合評価点数の算出方法は、評価委員の平均点を算出する。  
なお、平均点が6割に満たない場合は失格とする。
- ③1者のみの提案であっても、総合評価点数の平均点が6割以上の場合は優先交渉権者とする。
- ④その他選考に必要な事項は、評価委員会において定める。
- ⑤審査は非公開とし、審査の経緯及び結果についての異議申立ては受け付けない。

## 11. 審査結果等

(1) 審査の結果は、書面で通知する。

(2) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・実施要領に定められた参加資格等を満たさないとき。
- ・実施要領に定められた提出方法によらず企画提案書が提出されたとき。

- ・提出期限までに企画提案書が提出されなかったとき。
- ・提出書類について、記載すべき事項が記載されていないとき。
- ・提出書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- ・審査会（プレゼンテーション）に出席しなかったとき。
- ・その他本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき。

## 1 2. 契約に関する事項

契約は、選定された優先交渉権者と町との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、その仕様書に基づく見積書を徴集し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

また、選定された優先交渉権者との協議が不調となった場合には、次点交渉権者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

## 1 3. 提案に関する留意事項

- (1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は事務局とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出、並びにプレゼンテーションの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (6) 提出書類は、参加者及び提案者に無断で審査目的以外に使用しない。
- (7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。
- (9) 町は、提案者から提出された技術提案書等について、高浜町情報公開条例（平成15年条例第1号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (10) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (11) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、評価委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (12) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。  
また、本プロポーザルに関りがなくなった時点で、町から入手した資料及び知り得た情報については、適切に廃棄すること。

#### 14. 事務局

高浜町総務課（担当：梅谷・高田）

〒919-2292 福井県大飯郡高浜町宮崎第 86 号 23 番地 2

高浜町役場 総務課

TEL 0770-72-7700 FAX 0770-72-4000

メール：[soumu@town.takahama.lg.jp](mailto:soumu@town.takahama.lg.jp)

## ■審査基準

審査項目	評価基準		点数
業者評価	業務実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の内容と同種または同等の受託実績を豊富に有しているか。</li> <li>・安定的、継続的なサービス提供が可能な会社であるか。</li> </ul>	10
	基本事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の趣旨を理解し、具体的かつ実現性のある提案であるか。</li> <li>・業務を遂行するための実施体制、連絡・打合せ体制は適切か。</li> </ul>	10
提案評価	利用促進 導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体業務に対応しているか。</li> <li>・利用マニュアルや操作説明会など導入に当たっての支援体制が整っているか。</li> <li>・現行の紙運用からの移行支援（コンサル等）の体制が整っているか。</li> </ul>	15
	機能要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・町が求めている機能と同等以上の機能を満たしているか。</li> <li>・ユーザーにとって直感的、簡易な操作方法で利用できるか。</li> <li>・仕様書に記載されている内容以外に、本事業実施において有益な独自機能や追加提案があるか。</li> <li>・法令改正や制度変更時にも継続利用が可能と考えられるか。</li> </ul>	15
	将来性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・拡張や、他システムとの連携を見据えた提案となっているか。</li> <li>・組織再編や業務量の増減に柔軟に対応できるか。</li> </ul>	15
	システム運用 ・問い合わせ 対応等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・システム障害時、不具合時の対応が明確か。</li> <li>・セキュリティ対策は有効かつ十分か。</li> </ul>	15
価格評価	構築費用 (構築+利用料)	満点×(提案価格のうち最低価格/提案価格)	10
	リース費用	満点×(提案価格のうち最低価格/提案価格)	10
合 計			100

※各得点は、小数点第三位以下を四捨五入し、小数点第二位までの値とする。

※評価点数は、各評価委員の合計点数の平均点とする。