

大阪市博物館機構文書管理・電子決裁システム構築等業務委託募集要項 (公募型プロポーザル)

1 案件名称

大阪市博物館機構文書管理システム・電子決裁システム構築等業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 業務目的と概要

文書の收受、起案、回付、決裁、保管、廃棄等のサイクルを電子化及び一元管理することによって、文書管理の適正化、文書に関するコストの削減、決裁等に要する時間の縮減、情報公開の利便性向上、文書検索の迅速化、多様な働き方の実現、業務手順の電子化等を図ることを目的として、文書管理・電子決裁システムを構築します。

(2) 業務内容

別紙1「大阪市博物館機構文書管理・電子決裁システム構築等業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 契約上限額

金 40,000 千円 (消費税含む)

(4) 契約期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(5) 履行場所

大阪市博物館機構事務局、事務局分室、大阪市立美術館、大阪市立自然史博物館、大阪市立東洋陶磁美術館、大阪市立科学館、大阪歴史博物館

(6) 費用分担

受注者が業務を遂行するに当たり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

地方独立行政法人大阪市博物館機構契約規則(以下「契約規則」という。)の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は発注者と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約条項

別紙2「業務委託契約書」を参照のこと。

(4) 契約保証金

ア 契約保証金

契約規則第 22 条により納付。

ただし、契約規則第 23 条に該当する場合は免除することがある。

イ 保証人

不要

(5) 再委託について

ア 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書等における主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

ウ 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

エ 受注者は、前述のイ項により第三者に委任し、又は請け負わせた場合、発注者に対し、その第三者の受任又は請負に基づく行為全般について責任を負うものとする。

オ 契約規則第 15 条第 1 項の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

カ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

キ 再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱及び地方独立行政法人大阪市博物館機構入札参加停止要領に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 プロポーザル参加資格要件等

プロポーザルに参加できる者は次に掲げる条件の全てに該当するものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(2) プロポーザル参加申請時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱及び地方独立行政法人大阪市博物館機構入札参加停止要領に基づく停止措置並びに大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

- (3) 大阪市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 国税並びに市町村税の未納がないこと。
- (5) これまでに独立行政法人、地方独立行政法人または国や地方自治体において過去3年以内に文書管理システム及び電子決裁システムの導入実績があること。

5 スケジュール

・公募開始	令和5年4月3日(月)
・参加申請関係書類の提出期限	令和5年4月14日(金)
・参加資格審査結果通知	令和5年4月19日(水)(予定)
・質問受付期限	令和5年4月26日(水)
・質問に対する回答	令和5年4月28日(金)(予定)
・企画提案書類の提出期限	令和5年5月15日(月)
・面談審査	令和5年5月下旬(予定)
・選定結果通知	令和5年5月末(予定)
・契約締結・業務開始	令和5年7月3日(月)(予定)

6 参加手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア 提出期限

令和5年4月14日(金)午後5時まで

イ 提出書類

(ア) 公募型プロポーザル参加申請書(様式2)

(イ) 公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書(様式3)

(ウ) 業務実績調書(様式4)

実績業務の契約書の写し及び仕様書等(本要項の「4プロポーザル参加資格要件等(5)」について確認できる資料の写しを添付すること)

(エ) 使用印鑑届(様式5)

(オ) 印鑑証明書【申請時点で発行から3か月以内のもの：原本】

(カ) 事業概要(パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの)

(キ) 登記簿謄本又は登記事項全部証明書【申請時点で発行から3か月以内のもの：写し可】その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約

(ク) 最新の事業年度の国税並びに市町村税の納税証明書の写し

※発行後3か月以内のものに限る。

※参考 納税証明書について

《国税の納税証明書》

取得方法については、国税庁ホームページおよび応募者の現在の住所地(納税地)を所轄する税務署で確認すること。

- ・法人の場合「法人税と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」(納税証明書「その3の3」)
- ・個人の場合「申告 所得税と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」(納税証明書「その3の2」)

《市町村税の納税証明書》

取得方法については、納税地の市町村に確認すること。

法人または個人(納税義務者)が納付・納入すべきすべての税目のうち、納期の到来している税目について、未納がないことを証明すること。

(ケ) 直近2か年分の貸借対照表及び損益計算書(写し)

※(ク)及び(ケ)は、会社設立1年未満である場合、課税売上高が免税点以下であったために課税期間の納税義務が免除されている場合等、何らかの理由により納税証明書等を提出できない場合は、その理由を記載した理由書(様式6)を提出すること。

ウ 提出部数

各1部

エ 提出場所

地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局 総務課

オ 提出方法

上記の期日までに郵送(書留郵便等配達記録が残るもの)により提出すること。封筒の表には「総務担当宛」と朱書きすること。持参不可。

なお、提出された書類は一切返却しない。

カ 参加資格結果通知

令和5年4月19日(水)午後5時(予定)までにメールにより通知する。参加資格を認めなかった申請者には、理由を付して通知する。

(2) 質問の受付・回答

ア 受付期間

公募開始日から令和5年4月26日(水)午後5時まで(必着)

イ 提出方法

別紙「質問書(様式1)」に記載し、大阪市博物館機構事務局総務課までメールにより提出すること。

※郵便、持参、電話、口頭による質問は認めない。

※締切以降の質問については受け付けない。

ウ 回答

令和5年4月28日(金)午後5時(予定)までに、HP上に回答を掲載する。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書(様式7を表紙とする)

・企画提案書は1者(社)1提案とする。

・企画提案書はA4版(補足資料等においては、必要に応じ折込A3判も可)で枚数の上限は設定しない。

- ・印刷は両面印刷を原則とし、カラー印刷も可とする。
- ・できる限り平易な表現（図表等を含む）で作成してください。
- ・目次を作成し、ページ番号を付けること。
- ・提案者名など提案者が容易に特定できる情報は記載しないこと。

(イ) 業務実施計画書

- ・様式は自由とする
- ・仕様書の内容を踏まえ、以下に定める項目について、具体的に記載すること。
 - ①本業務実施に当たっての方針等について
 - ②本業務実施に係るスケジュールについて
 - ③本業務実施体制について
 - ④システム導入実績について
 - ⑤システムの概要について
入力画面、インフラ構成、運用方法など
 - ⑥導入プロジェクトの概要について
 - ・管理プロセス（進捗管理、品質管理、変更管理、リスク管理、コミュニケーション管理等）
 - ・職員研修の計画
 - ⑦保守体制・サポート内容について
- ・図等の使用も可とするが、主要な文字の大きさ（ポイント数）は11ポイント以上とする。
- ・ページ番号を付けること

(ウ) 業務実績調書（様式4）

(エ) 提案見積書（様式8）

見積の内訳として、ソフトウェア・ハードウェアに係るイニシャルコストとランニングコストを区分して記載すること。なお、ソフトウェア費用については、ライセンス費用・導入費用を区別すること。

(オ) 機能要件一覧

仕様書の別紙「機能要件一覧」について、各項目の対応レベル欄に、仕様書に記載の判定区分を記入すること。

なお、機能要件一覧の様式等については、参加資格審査を合格した提案者に対して、様式2に記載のE-mailアドレスあてに別途送付する。

イ 提出期限

令和5年5月15日（月）午後5時まで（必着）

カ 提出部数

正本1部（記名・代表者印を押印したもの）と副本9部

※副本には記名・押印せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。

キ 提出場所

地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局 総務課

ク 提出方法

上記の期日までに郵送（書留郵便等配達記録が残るもの）により提出すること。封筒の表には「総務担当宛」と朱書きすること。持参不可。

なお、提出された書類は一切返却しない。

ケ 辞退

参加申請後であっても参加を辞退することができる。その場合は「辞退届（様式9）」を企画提案書の提出期限までに郵送にて提出すること。

なお、すでに受理した申請書等の書類一切は返却しない。

7 選定に関する事項

(1) 選定基準

審査は、次に示す観点から提出書類並びにプレゼンテーション及び質疑応答から総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

評価項目	基準	配点
実施体制	会社概要等から見た事業遂行能力があるか	35
	システム稼働に向け適切に対応できる実施体制であるか	
	受注者・発注者・業務担当者の役割分担が明確で、受注者においては、必要な知識と経験を有した適正な人員が配置されているか	
	実現性があり、整合性のある導入スケジュールであるか	
	利用職員及び管理職員向け操作・業務研修について、適切な時期、期間、実施方法、必要回数、研修内容、マニュアルの内容が提案されているか	
保守体制・サポート内容	保守体制（業務責任者、担当者、連携体制など）及びサポート内容が具体的に提案されているか	25
システムの機能・操作性・信頼性	提案パッケージの地方独立行政法人等における導入実績があるか	20
	仕様内容に関する理解・解釈が適切であり、納得性の高い提案で有用な内容か	
	要件への適合度（標準機能でどの程度対応可能か）	
	将来的に機能拡張（制度変更、組織変更、他システムとの連携など）が柔軟にできそうか	
	画面の操作性は良いか	
	ソフトウェア/ハードウェアの構成は適切か	
運用方法（バックアップ運用や監視など）は適切か		
セキュリティ対策	セキュリティ対策（情報の管理方法やセキュリティ事故発生時の報告手順及び体制等）が具体的に提案されているか	10
コスト	妥当な算出方法で提供されているか	10
合計		100

(2) 選定方法

ア 本企画提案の審査については、大阪市博物館機構文書管理システム・電子決裁システム構築等業務委託業者選定委員会が行い、その意見を受けて選定する。

イ 選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。

ウ 面談審査（プレゼンテーション審査）

(ア) 開催日時 令和5年5月26日（金）

詳細については令和5年5月19日（金）午後5時までにメールにて連絡する。

ただし、応募多数の場合、企画提案書等をもとに書類選考し、上位3者に面談審査を行う。

(イ) 開催場所

大阪市博物館機構事務局

(ウ) 開催に当たっての注意点

- ・面談の当日に、資料等を追加で配布することは不可。
- ・プレゼンテーションに使用できるプロジェクター及びスクリーンを発注者が用意する。
- ・面談の説明者は、1者(社)3名以内とし、必ず本業務の業務責任者となる者を含めること。また、本業務の実施に従事する者がプレゼンテーションを行うこと。
- ・面談の際の説明時間は、1者(社)あたり45分程度（質疑応答含む）とする。
- ・面談審査を欠席した場合は、選定から除外する。
- ・企画提案書類について、提出期限までに必要部数を大阪市博物館機構事務局まで提出しなかった場合は、選定から除外する。

(3) 内容・方法

ア 審査の結果、合計点が最も高い参加者が2者以上（同点）の場合

(ア)「実施体制」の得点が高い者を受注予定者とする。

(イ)「実施体制」の得点と同じ場合は、「保守体制・サポート内容」の得点が高い者を受注予定者とする。

(ウ)「保守体制・サポート内容」の得点と同じ場合は、「システムの機能・操作性・信頼性」の得点が高い者を受注予定者とする。

イ 提案内容を審査した結果、契約締結にふさわしい参加者が存在しないと判断する場合は、受注予定者を選定しない場合がある。

ウ 選定された業務委託予定者とは、企画提案書類を踏まえた仕様書により契約を締結する。

エ 当該受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、プロポーザルにおいて評価点合計が次順位以下となった提案者のうち、評価点合計が上位であった者から順に当該業務委託の交渉を行うことができる。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

イ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと

- ウ 公募開始から受注者選定終了までの期間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示する等、談合につながる行為をすること
 - エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
 - オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと
 - カ 参加資格を有しない者が提案を行うこと
 - キ 同一参加者が複数の提案を行うこと
 - ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - (イ) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
 - (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 選定結果の通知及び公表
- 令和5年5月31日(水)(予定)に全ての参加者に選定結果を通知し、また、大阪市博物館機構のホームページに掲載する。

8 その他

(1) 提案に要する費用、条件等

- ア 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、大阪市博物館機構情報公開要綱に基づき、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等)を除いて、情報公開の対象となる。
- ウ 提出された資料は返却しない。
- エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用途以外に応募者に無断で使用しない(大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。)
- オ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- カ 参加申請後に大阪市博物館機構入札参加停止要領に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先・問い合わせ先

担当：地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局 総務課

住所：〒540-0008 大阪市中央区大手前4丁目1番32号

電話：06-6940-4330

F A X：06-6940-0551

Eメール：daihaku@ocm.osaka