宮崎県次期文書管理システム構築・運用業務に係る総合評価一般競争入札説明書

令和５年５月

宮崎県総務部総務課

1　主旨

宮崎県総務部総務課が実施する「宮崎県次期文書管理システム構築・運用業務（以下「本業務」という。）」に係る総合評価一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、令和５年５月１１日（木）の公告及びこの入札説明書によるものとする。

入札に参加する者は、下記事項を熟知の上入札しなければならない。この場合において、仕様等について疑義がある場合は、本説明書１７に掲げる者に説明を求めることができる。

ただし、入札後に仕様等についての不明又は錯誤等を理由として異議を申し立てることはできない。

2　競争入札に付する事項

（１）業務名　　宮崎県次期文書管理システム構築・運用業務

（２）業務内容　宮崎県次期文書管理システム構築・運用業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）履行場所　宮崎県庁舎内及び県が指定する場所

（４）履行期間　この競争入札に係る契約締結の日から令和１２年３月３１日までとする。なお、構築するシステムは令和７年４月１日から本運用を開始し、令和１２年３月３１日まで運用・保守業務を行う。

（５）入札方法

一定の資格要件に該当する事業者から、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 10 の 2 に定める総合評価一般競争入札を行い、価格に加え、価格以外の要素も総合的に評価して落札者を決定する。

審査に当たっては、企画提案説明を行い、提案内容に基づく「技術評価に係る得点」及び入札価格に基づく「入札価格に対する得点」の合計点が最高得点となった者を落札候補者とし、必要に応じて意見聴取を実施した後、落札者を決定する。

（６）各年度の予算上限額

総額	２７０，７００，０００円	
令和５年度	８９，１００，０００円	（構築業務）
令和６年度	７４，１００，０００円	（構築業務）
令和７～１１年度	２１，５００，０００円／年	（運用・保守業務）

※ ここに示す金額は、消費税及び地方消費税額を含む。

※ この金額は本業務の調達における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

※ この金額は、本業務に関する一切の費用を含む。

※ 各年度における上限額を想定した積算は可能だが、それらの合計（令和５～１１年度の合計）が上記「総額」に示す額を超えてはならない。

3　入札参加資格

（１）この入札に参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

ア　令和５年宮崎県告示第 120 号に規定する資格を有する者で、業種がサービス（役務の提供）に関する業種であること。

イ　この競争入札に係る落札者決定の日から契約が確定する日までのいずれの日においても、県からの発注業務に関し、入札参加資格停止又は指名停止の措置を受けていないこと。

ウ　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第１項に該当する者でないこと。

エ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第１項に規定する更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第１項に規定する再生手続開始の申立ての事実がある者にあっては、当該手続開始決定後、一般競争入札参加資格に係る随時の審査による認定を受けている者であること。

オ　役員等（個人である場合はその者、法人である場合はその役員又は支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年宮崎県条例第 18 号）第２条第４号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。

（２）共同企業体の参加は可とするが、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

ア　全ての構成員が、３（１）に掲げる全ての要件を満たすこと。

イ　代表構成員の出資比率は、30％以上とすること。

ウ　共同企業体を構成する事業者が単独又は別の共同企業体の構成員として、この競争入札に参加していないこと。

（３）３（１）アの資格を有しない者で入札に参加しようとする者は、本説明書４により参加資格等を得るための申請を行うこと。

4　物品の買入れ等の契約に係る競争入札参加資格等を得るための申請の方法

本説明書３（１）アに掲げる資格を有しない者で、この入札への参加を希望する者は、次により参加資格等を得るための申請を行うこと。

（１）申請用紙等を配布する場所及び受付場所

宮崎県会計管理局物品管理調達課物品調達担当

〒880-8501 宮崎市橘通東２丁目 10 番１号（宮崎県庁１号館１階）

電話番号 0985-26-7208

（２）申請書類の受付期間

令和５年５月１６日（火）まで（土曜日及び日曜日を除く。午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）とする。ただし、受付期間の終了後も随時受け付けるが、この場合には入札資格審査が入札に間に合わないことがある。

なお、入札に間に合わないおそれがあると認められるときは、あらかじめ、その旨を当該申請者に通知する。

5　仕様書の配布場所並びに配布期間等

（１）配付資料

ア　入札説明書

イ　入札説明書様式集

ウ　契約書(案)

エ　調達仕様書

オ　宮崎県次期文書管理システム機能要件書兼回答書

カ　落札者決定基準

（２）配布場所

本説明書１７の場所

（３）配布期間

令和５年５月１１日（木）から令和５年６月２１日（水）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前９時から午後５時まで）

※ 上記（１）オの資料については、秘密保持誓約書（別記様式第１１号）を県に提出した者にのみ電子メールにより送付する。当該資料が必要な場合は、応募様式集にある秘密保持誓約書（別記様式第１１号）に必要事項を記入、押印の上、本説明書１７の場所まで持参又は郵送により提出すること。

6　スケジュール

（１）入札公告	令和５年５月１１日（木）
（２）仕様書等に関する質問受付	令和５年６月　２日（金）午後５時まで
（３）入札参加申込書提出期限	令和５年６月　９日（金）午後５時まで
（４）入札参加資格確認結果の通知	令和５年６月１４日（水）

（５）入札書提出期限　　令和５年６月２１日（水）午後５時まで
（６）企画提案説明　　令和５年７月　上旬
（７）落札結果の発表及び通知　　令和５年７月１８日（火）以降
（８）契約締結　　落札決定の日から起算して７日以内

７　入札説明会

入札説明会は実施しない。

８　入札参加申込の方法

本競争入札に参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

なお、下記（２）に記載する提出期限までに下記（４）に記載する提出書類（以下「入札参加申込書等」という。）を提出しない者又は審査の結果入札資格がないと認められた者は、本入札に参加することはできない。

（１）提出場所　本説明書１７の場所
（２）提出期限　令和５年６月９日（金）午後５時まで（郵送であっても必着とする。）
（３）提出方法　持参又は郵送（郵送にあっては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。）
（４）提出書類
ア　単独企業の場合
・入札参加申込書（別記様式第１号）
・資格審査申請書（写し）
※ 本説明書３（１）アの資格を有していない者が、本説明書４により参加資格等を得るための申請を行った場合に提出すること。
※ 資格審査申請書の写しを提出した場合は、資格審査結果通知を取得後、入札書提出までにその写しを提出すること。
・提案者概要（別記様式第２号）
・同種業務実績一覧表（別記様式第３号）
・入札参加資格確認申請書（別記様式第４号）
・使用印鑑届出書（別記様式第１０号）
・納税証明書（宮崎県に未納がないことの証明）
※ 県税の納税実績がない場合も提出すること。
※ 本説明書１２の企画提案書の提出前３か月以内に発行されたものであること。

イ　共同企業体の場合

アの書類に加え、

・共同企業体協定書（別記様式第１３号）

※ 提案者概要は構成企業についても提出すること。

（５）その他

ア　入札参加申込書等の提出後に、競争入札参加を辞退する場合は、辞退届（別記様式第５号）を持参又は郵送により提出すること。

なお、入札書が提出期限までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。また、今回の競争入札への参加辞退について、今後宮崎県が実施する競争入札の審査に影響を及ぼすものではない。

イ　入札参加資格の確認結果については、入札参加申込を行った者に対し、個別に通知する。

９　入札保証金

入札者は、入札金額（消費税相当額を含む。）の 100 分の 10 以上の金額を納付しなければならない。ただし、宮崎県財務規則（昭和 39 年宮崎県規則第２号）第 100 条の定めるところにより入札保証金の納付を免除された者はこの限りでない。

１０　質問及び回答

（１）質問

本業務に関し質問がある場合は、質問書（別記様式第６号）を以下により提出すること。

ア　提出方法は、本説明書１７の担当に電子メールで送信すること。

イ　件名は「宮崎県次期文書管理システム構築・運用業務に係る質問」とすること。

（２）受付期間

令和５年５月１１日（木）から令和５年６月２日（金）午後５時まで

（３）回答

原則、本競争入札に参加を希望する者全員に対し、質問受付日より原則５開庁日以内に電子メールにより回答する。ただし、参加を希望する者全てに公開することにより、質問者の提案内容について不利益を与える回答と判断した場合は、当該質問者のみに回答する。

１１　入札･開札手続等

入札及び開札等は次のとおり実施する。

総合評価一般競争入札により行うため、入札書（別記様式第７号）と本説明書１２に示す企画提案書を合わせて提出すること。

（１）入札方法

ア　入札書（別記様式第７号）は、封筒に入れて提出することとし、表面に入札日付、業務委託名称、入札者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を明記し､密封、押印して提出すること。

イ　代理人が入札を行う場合は、委任状（別記様式第８号）を提出するほか、入札書に入札者の住所、商号又は名称及び代表者職・氏名並びに代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記載し、押印すること。

ウ　入札者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印すること。

なお、入札書の表記金額を訂正することはできない。

エ　落札決定にあたっては、入札書に記載した金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

（２）提出場所　本説明書１７の場所

（３）提出期限　令和５年６月２１日（水）午後５時まで

（４）提出方法　持参又は郵送（郵送にあっては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。）

※ 郵送の場合であっても、（３）の日時必着とする。

※ 提出された入札書は、提出後、内容を変更できない。

（５）開札方法

開札は､本説明書１３に示す審査を通じて、本説明書５（１）カ「落札者決定基準」により､技術点と価格点を合計して最高得点を得た者を落札候補者に決定し、該当者に通知する。

１２　企画提案書の作成及び提出

企画提案書表紙（別記様式第９号）に企画提案書、宮崎県次期文書管理システム機能要件書兼回答書、本業務実施に係るスケジュール、実施体制図、本業務に係る見積書を添付し、提出すること。（以下、上記資料をまとめて「企画提案書等」とい

う。）様式は任意とし、印刷物を 11 部（正本１部、副本 10 部）提出すること。

なお、企画提案書等は、A4 判（タテ型）の大きさで作成し、必要があればA3 判を折りたたんで使用してもよい。A3 判は、A4 判の 2 ページ分と見なす。

（１）企画提案書

ア　本説明書５（１）カ「落札者決定基準」の各評価項目に従って提案内容を分かりやすく記載すること。

イ　企画提案書はＡ４判で 100 ページ以内（表紙及び目次はページ数に含めない。）にまとめること。

ウ　仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。

エ　日本語で表記すること。（専門用語については、必要に応じて用語解説を添付）

オ　ページ番号を振り、目次を付けること。

カ　本委託業務を達成するに当たり、県職員に求める作業及び資料等について具体的に記載すること。

キ　企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。

なお、企画提案書の記載に際し、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

（２）宮崎県次期文書管理システム機能要件書兼回答書

ア　提案する宮崎県次期文書管理システムの機能について、本説明書５（１）オの「宮崎県次期文書管理システム機能要件書兼回答書」に対応可否を記載し提出すること。

イ　「宮崎県次期文書管理システム機能要件書兼回答書」において、必須要件に対応できない項目がある場合、落札者となることはできない。

（３）本業務実施に係るスケジュール

ア　仕様書に記載されている業務を実現するために必要なスケジュールについて、概要版と詳細版を作成し提出すること。

イ　県職員に求める作業のスケジュールや資料の提出時期等について、詳細版に具体的に記載すること。

（４）実施体制図

ア　本委託業務の責任者、各業務従事予定者の構成、人数、氏名を実施体制図にまとめること。また、本委託業務を第三者に再委託することを予定している場合は、再委託の業務内容、再委託の業者名、各業務従事予定者の構成、人数、氏名を記載すること。なお、第三者への再委託にあたっては、本委託契約締結後かつ再委託開始前に県の書面による承認が必要である。

イ　アに記載した責任者、各業務従事予定者において、同程度の規模のシステム

の開発・運用業務の従事実績がある場合は、主な業務について、発注者（自治体等の名称)、業務名、業務の概要及び当該業務における役割を記載すること。なお、記載できるのは、3 業務までとする。

（５）見積書及び見積り明細書

ア　システム本運用前の構築業務及び本運用開始後の保守・運用業務について、見積書及び見積り明細書を分けて作成すること。

イ　正本には、代表者印を押印すること。副本は正本のコピーで構わない。

ウ　見積書の宛名は「宮崎県知事 河野 俊嗣」とすること。

エ　見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額及び合計額をそれぞれ明記すること。なお、システム本運用前の構築業務及び本運用開始後の保守・運用業務に係る税抜き金額の合計額は、入札書（別記様式第７号）に記載した金額と同額となる。

１３　審査

審査は入札参加資格の審査及び企画提案説明による企画提案内容の審査とし、入札参加申込書等及び企画提案書等について次のとおり審査を行い、最も優れた提案を選定する。

なお、審査は別に設置する審査委員会において行う。

（１）審査手順

ア　入札参加資格審査

提出された入札参加申込書等により参加資格を審査する。入札参加資格審査は、本説明書３に基づき審査し、その結果について、令和５年６月１４日（水）までに本入札参加申込者に通知する。

イ　企画提案内容の審査

資格審査で選定された者を対象として、企画提案書等を基に企画提案説明を実施し、最も優れた内容の企画提案をした者を選定し、落札候補者を決定する。

審査にあたっては、本説明書５（１）カ「落札者決定基準」によって、提案内容に基づく「技術評価に係る得点」及び入札価格に基づく「入札価格に対する得点」の合計点が最高得点となった者を落札候補者と判定する。

評価の最も高い者が 2 者以上あるときは、①技術点の高い者、②機能要件書における必須項目の合計点数が高い者の順に判定し、なお決しない場合は、該当者によるくじ引きにより落札候補者を決定する。

（ア）企画提案説明の実施場所

宮崎県庁舎内

（イ）日時

令和５年７月上旬頃に実施する。審査日程の詳細は、資格審査で選定された者に別途連絡する。

※　審査の順番は原則として入札書の受付順とする。

（ウ）説明時間等

説明時間 40 分（デモンストレーションの時間を含むが、説明時間は 15 分以上確保すること）以内、質疑 20 分以内を予定しているが、入札参加者数により調整を要するため、変更がある場合は別途通知する。

（エ）入場者

会場の入場者は５名以内とし、主たる説明者は当該業務の責任者とすること。

（オ）提案内容の確認

提案のあった企画提案について、県から後日内容確認を行う場合がある。

（カ）その他

・ 希望があれば、宮崎県において大型液晶モニター、HDMI ケーブルは準備する。パソコン等については提案者が準備すること。
・ 宮崎県が管理する庁内ネットワーク回線（LGWAN 回線を含む。）は、セキュリティ上の理由から使用できないので注意すること。
・ 新型コロナウィルス感染症等の影響により、実地での開催が困難となった場合、オンラインでの開催となる場合もある。

（２）企画提案内容の審査基準

本説明書５（１）カ「落札者決定基準」のとおり

（３）審査結果の通知

審査結果については選定・不選定にかかわらず通知する。

１４　契約

（１）企画提案内容の審査において落札候補者となった者と業務委託に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書等の内容を変更する場合がある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、地方自治法施行令第 167 条の 10 の２の規定により、落札者として決定し、入札書に記載された金額に 100 分の 110 を乗じた金額を契約金額とする。

（２）落札候補者との協議が調わず契約の見込みがないときは、次点の提案者を落札候補者として契約に向けて協議する。

（３）本業務を担当する予定の責任者が本業務を担当できなくなった場合、契約を締結しないことがある。

１５　契約保証金

宮崎県財務規則第 101 条の規定による。

１６　入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する者のした入札は、無効とする。

（１）この公告に示した入札参加資格のない者若しくは当該入札参加資格を満たさなくなった者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者

（２）入札参加申込書及び入札書等に虚偽の記載をした者

（３）２件以上の入札をした者

（４）入札参加申込書による申込を申込期限までに行わなかった者

（５）提出期限までに入札書等を提出しなかった者

（６）自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案した者

（７）２人以上の代理人をした者

（８）入札書等について、金額、氏名、印影若しくは重要な文字が誤脱し、又は不明な提案をした者

１７　事務を担当する部局

宮崎県総務部総務課文書・情報公開担当
〒880－8501 宮崎市橘通東２丁目 10 番１号
電話番号：0985-26-7003　ＦＡＸ番号：0985-28-8760
電子メール：somu@pref.miyazaki.lg.jp

１８　その他

（１）本委託業務の入札参加に要する一切の費用は、入札者の負担とする。

（２）この競争入札による調達は、世界貿易機関（ＷＴＯ）に基づく政府調達に関する協定の適用を受ける。

（３）特定調達に係る苦情処理の関係において、宮崎県政府調達苦情検討委員会設置要綱（平成 26 年６月 23 日会計管理局会計課定め）に定める宮崎県政府調達苦情検討委員会は、調達手続の停止等を要請する場合がある。この場合、調達手続の停止等があり得る。

（４）入札者から提出された書類は返却しない。

（５）県は、提出された書類について、本競争入札以外の目的で提案者に無断で使用

しない。

（６）本競争入札の参加により県から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。

（７）本委託業務による成果品については、必要に応じて公開するものとする。

（８）この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則及び物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成７年宮崎県規則第 69 号）による。

（９）本業務の仕様書の作成に係る業務を受託した者及びこれと資本関係又は人的関係のある者は、本競争入札に参加することはできない。