

川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託 公募型プロポーザル実施要領

留意事項

- 1 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し遵守してください。
- 2 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担となります。
- 3 提出された書類は、返却しません。

担当課（問合せ先及び提出先）

担当 川越地区消防局総務課

所在地 〒350-0823

川越市神明町48-4 川越地区消防局 2 階

T E L 049-222-0741（直通）

F A X 049-226-7291（共有）

1 目的

本件は、川越地区消防組合（以下「発注者」という。）が文書の発生から起案、廃棄までの文書事務を電子上で行う文書管理システムを導入することで、ペーパーレス化の促進や意思決定の迅速化等による業務効率化を進めようとするものである。

2 概要及び事業費の限度額

(1) 業務の名称

川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託

(2) 業務内容

「川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託仕様書」及び「川越地区消防組合文書管理システム機能要件一覧（様式5）」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

(4) 履行場所

埼玉県川越市神明町48番地4 川越地区消防局

(5) 支払方法

完了払い

(6) 提案限度額

川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託料

25,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ この金額は、契約予定額を示すものではない。

※ 見積書（様式7-1）、（様式7-2）に記載する金額については、消費税及び地方消費税を含まないこと。

3 参加資格

本件に参加しようとする者は、川越地区消防組合において制定すべき規則のうち川越市規則を準用する規則（昭和60年規則第1号。以下「準用規則」といいます。）第2条において準用する川越市契約規則（昭和49年川越市規則第21号。以下「川越市契約規則」といいます。）を遵守した上、次に掲げる条件を全て満たすものとします。

- (1) 令和7・8年度川越市競争入札参加資格者名簿又は令和7・8年度川島町指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しない者であること。
- (3) 川越地区消防組合建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- (5) 川越地区消防組合建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託仕様書、(別表1)記載の各種様式、川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託公募型プロポーザル評価基準表(以下「評価基準表」という。)

(2) 交付方法

電子メールにて、交付を希望する旨をお知らせください。翌開庁日中に、お送りいただいたメールアドレス宛に(1)の資料をお送りいたします。

(3) 資料の請求先

川越地区消防局 総務課 企画財政担当

電子メールアドレス:soumu★union.kawagoe119.lg.jp

※送信時は[★]を[@]に変換してください。

(4) その他

ア 電子メールのタイトルは「【資料請求】川越地区消防組合文書管理システム[●●●(提案者名)]」とし、メール本文に①法人名、②担当部署、③担当者名、④電話番号、⑤資料送付先メールアドレス、⑥資料送付を希望する旨を記載の上お送りください。

イ (1)の資料は、本件以外で使用することはできません。

ウ 法令、例規等については、川越地区消防局総務課(消防局庁舎2階)又は川越地区消防組合ホームページ等で閲覧できます。

「トップページ」→「例規集」

5 参加意思の表明手続き

本件への参加を希望する者は次により公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書その他必要書類を提出してください。

(1) 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

(2) 提出方法

持参

(3) 提出期限

「別表2 選考スケジュール」を参照してください。

(4) 提出場所

川越地区消防局総務課(川越地区消防局2階)

(5) 参加資格の確認

公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書を提出した者に対し、本件への参加資格の有無に係る確認結果通知を郵送にて送付します。

6 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表2 選考スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問に当たっては、次の事項を遵守してください。

ア 質問は電子メールにより「様式3 質問票」を送付されたもののみ受け付けます。

他の方法による質問は一切受け付けません。

イ 電子メールのタイトルは「【質問】川越地区消防組合文書管理システム[●●●(提案

者名)] 」としてください。これに、「様式3 質問票」に質問事項を入力した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、発注者より到達確認のメールを送信します。メールの送信後、翌開庁日中に発注者からの到達確認に係るメールを受信しない場合には、電話確認をお願いします。

オ 受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

(3) 質問の送付先

川越地区消防局 総務課 企画財政担当

電子メールアドレス：soumu★union.kawagoe119.lg.jp

※送信時は[★]を[@]に変換してください。

(4) 質問に対する回答

ア 質問に対する回答は、「別表2 選考スケジュール」に記載の期間において質問者宛て電子メールにより交付します。

イ 質問の内容及びその回答については、質問者の名称を除き、原文のまま川越地区消防組合ホームページにて随時公表します。

ただし、これらを公開することで、質問者が特定できる場合や提案内容が類推できてしまう場合など、選定の公正な実施に影響を及ぼすことが明らかである部分については、発注者の判断により、その一部を非公表とすることがあります。

ウ 質問の内容及びその回答の公表により、質問者が不利益を被ったとしても、発注者は一切の責任を負いません。

7 企画提案書

(1) 企画提案書等の内容

「川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託仕様書」等を参照のうえ、企画提案書その他必要書類を作成し、提出してください。

なお、企画提案書に記載する内容は、別添「評価基準表」B評価項目の欄に沿って記載してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

別表3 提出書類一覧を参照してください。

イ 提出方法

持参

ウ 提出期限

別表2 選考スケジュールを参照してください。

エ 提出場所

川越地区消防局総務課（川越地区消防局2階）

(3) 企画提案書の体裁

ア 表紙は「様式4 企画提案書表紙」を用いること。

イ 用紙サイズはA4で両面印刷とし、頁番号を付与すること。

ウ 合理的な理由によりA3の用紙を用いる場合は片袖折りとすること。

エ 書類をA4フラットファイルに綴じ込み、「評価基準表」の「B ヒアリング審査」の審査項目ごとにインデックスを付すこと。

オ エについて、提案に含めない項目についても、インデックスを付した中表紙に、提案に含めない旨を記載し、綴じ込むこと。

(4) 企画提案書の受理

ア 「10 提案者の失格」に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類又は発注者より追加提出を求めた書類以外は、一切受け付けません。

(5) 企画提案書の取り扱い

ア 提出された企画提案書、システム機能要件一覧、システム導入実績一覧及び見積書の副本は、原則、そのまま本審査（ヒアリング審査）での資料となります。選定の公正な実施に影響を及ぼすことが明らかである情報（法人名称等の提案者を特定できる情報等）は記載しないでください。

イ 発注者は、原則として、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

ウ 発注者は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

エ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

オ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

8 選考

選考は、事前審査（書面審査）及び本審査（ヒアリング審査）により行います。ただし、参加者が3者を超えた場合には、事前審査（書面審査）での上位3者のみを本審査（ヒアリング審査）の対象とします。事前審査による上位3者が決定した場合、その結果を「別表2 選考スケジュール」のとおり電子メールにより通知します。（参加者が3者を超えない場合は、通知しません。）

(1) 実施日時・場所

「別表2 選考スケジュール」を参照してください。本審査（ヒアリング審査）の実施日時の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 本審査（ヒアリング審査）実施方法

ア 参加人数

4名以内とします。

イ 説明時間

45分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を15分程度設けます。

ウ 説明方法

(ア) 説明時間内において、提出した企画提案書を基にプレゼンテーション及びシステムのデモンストレーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) 発注者は、プロジェクター及びスクリーン等の映像出力機器（HDMIケーブルを含む。）を準備します。その他プレゼンテーションを行うものが準備して下さい。

エ その他

本審査（ヒアリング審査）における録音録画等は禁止となります。

9 審査・選定

(1) 審査方法及び評価基準

「川越地区消防組合文書管理システム構築に係る審査委員会」（以下「審査委員会」という。）により事前審査（書面審査）及び本審査（ヒアリング審査）を行います。
評価基準については、「評価基準表」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が発注者の要求を満たし、事前審査（書面審査）及び本審査（ヒアリング審査）による評価の合計点が最も高い者を最優秀提案者とし優先交渉権者とします。（優先交渉権者が何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の者が優先交渉権者となります。）最高得点が複数者あった場合は、その内から審査委員会が最優秀提案者を決定します。

提出された全ての企画提案書等が発注者の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。（審査委員会において「評価基準表」の合計点に最低基準を設ける。）

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

（別表2 選考スケジュール）を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

10 提案者の失格

参加資格の確認結果を通知してから川越地区消防組合文書管理システム構築業務委託契約を締結するまでの間に、次のいずれかに該当する者は、失格とします。なお優先交渉権者である者が失格となった場合、審査においてその次点の者を優先交渉権者とします。

- (1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった者
- (2) 提出期限までに必要な提出書類に不足があった者
- (3) 提出書類に虚偽又は事実と反する記載があった者
- (4) 審査の公平性を害する行為があった者
- (5) 見積額が提案限度額を超えている者
- (6) ヒアリング審査に参加しなかった者
- (7) 前各号に掲げる事実のほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた者

11 辞退

公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書を提出後、辞退しようとする場合は、次のとおり申し出てください。

(1) 提出書類

「様式8 辞退届」

(2) 提出方法

持参又は郵送（事前に電話連絡をしてください。）

(3) 提出期限

令和7年10月17日（金）

- (4) 提出場所
川越地区消防局総務課（川越地区消防局 2 階）

12 結果の公表

選考結果は、川越地区消防組合ホームページにおいて公表する予定です。

13 その他特記事項

- (1) 川越地区消防組合文書管理システムは、令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 5 年 3 月 3 1 日までの使用を予定しています。

令和 8 年 4 月 1 日以降のシステム利用に係る費用については、本業務とは別に契約を締結する予定ですが、本業務と密接不可分であることから、令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 5 年 3 月 3 1 日までの 7 年間に要する費用についても本件プロポーザルの構成に含めて審査します。

- (2) 本件により選考された優先交渉権者との契約締結後に、消費税法（昭和 6 3 年法律第 1 0 8 号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく、契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとします。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用されるものとします。

別表 1 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書
様式 2	誓約書
様式 3	質問票
様式 4	企画提案書表紙
様式 5	機能要件一覧文書管理システム構築業務委託
様式 6	文書管理システム導入実績一覧
様式 7 - 1	見積書（システム構築業務委託）
様式 7 - 2	見積書（システム使用）
様式 8	辞退届

別表2 選考スケジュール※発注者の都合により変更になる場合があります。

1	公募開始
	令和7年9月22日（月） ※企画提案に係る資料は、電子メールにてご請求ください
2	質問受付期間
	[参加表明に関する質問] ・令和7年9月22日（月）から令和7年9月29日（月）まで ・回答は令和7年10月2日（木）までに電子メールにより送付。 [参加表明以外に関する質問] ・令和7年9月22日（月）から令和7年10月7日（火）まで ・回答は令和7年10月9日（木）までに電子メールにより送付。 ※受付は電子メールのみ。「様式3 質問票」を用いること。
3	公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書受付期間
	令和7年9月22日（月）から令和7年9月29日（月）まで ・「様式1 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書」を用いること。
4	参加資格の確認通知
	令和7年10月2日（木）までに通知予定。
5	企画提案書等受付期間
	令和7年10月2日（木）から令和7年10月15日（水）まで ※提出書類については、別表1及び別表3を参照。
6	事前審査（書面審査）
	令和7年10月中旬 ※参加者が3者を超え、事前審査による上位3者が決定した場合は、令和7年10月20日（月）頃までに事前審査の結果を通知予定。
7	本審査（ヒアリング審査）
	令和7年10月23日（木）【予定】 ※実施日時の詳細及び会場については、追って通知。
8	審査結果通知
	令和7年10月下旬に通知予定。 ※郵送により通知。
9	契約
	令和7年11月上旬頃を予定。

※ 本件に係る書類の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までを除く。）とします。

別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式 1）	各 1 部	令和 7 年 9 月 2 9 日（月） 午後 5 時まで
2	誓約書（様式 2）		
3	一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマークの認定を証する書類の写し		
4	情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定を証する書類の写し		
5	企画提案書（表紙は様式 4、本文は任意書式） ※ 副本については、提案者を特定できる情報やソフトウェアの名称、担当者の連絡先を読み取れないよう加工し、提出してください。	正本 1 部 副本 9 部	令和 7 年 1 0 月 1 5 日（水） 午後 5 時まで
6	システム機能要件一覧（様式 5）		
7	システム導入実績一覧（様式 6）		
8	見積書（様式 7-1）、（様式 7-2） ※ 副本については、提案者を特定できる情報を読み取れないよう加工し、提出してください。		
9	会社案内、パンフレット等	1 部	

※ 上記の提出書類のほか、必要に応じて、発注者より追加書類の提出を求めることがあります。