

別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務  
公募型プロポーザル実施要領

**1 趣旨**

別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務公募型プロポーザル実施要領(以下「本要領」という。)は、別府市(以下「市」という。)が行う、「別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務」(以下「本業務」という。)に係る契約の相手方となる事業者(以下「受注者」という。)の選定にあたり、公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)の実施方法等に関し、必要な事項を定めるものとする。

**2 業務概要**

(1) 業務名

別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務

(2) 業務内容

別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 構築期間及び運用開始時期

契約締結日から令和9年3月31日まで

別府市文書管理・電子決裁システム本運用開始 令和9年1月から

**3 業務委託料等限度額**

本業務は、33,398,090円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限額とする。

- ※1. 上記上限額は、構築費用及び令和9年1月から3月までの運用費用を合算したものである。
- ※2. 上記上限額は、契約時の予定価格となるものではなく、本業務の事業規模を示すものである。
- ※3. 上記システムの構築期間及び運用期間の事業規模について、正式な契約については、市及び受注者が協議の上、決定するものとする。
- ※4. 令和9年度以降の運用費用については、各年度の予算措置を前提とするが、受注者は提案時において令和9年度から令和13年度までの想定運用費用を提示すること。

#### 4 スケジュール

項目	日程
公募開始の公告	令和8年4月1日(水)
質問書受付期限(必着)	令和8年4月6日(月)17時まで
質問回答の公表	令和8年4月9日(木)
参加表明書類の提出期限(必着)	令和8年4月13日(月)17時まで
資格認定及び一次審査結果(通知)	令和8年4月17日(金)
二次審査(企画提案書類等)の提出期限(必着)	令和8年5月8日(金)17時まで
プレゼンテーション審査	令和8年5月14日(木) ※具体的なプレゼンテーション日時及び提案者番号は一次審査結果通知にて通知する。
審査結果発表(通知)	令和8年5月21日(木)
契約締結	令和8年5月29日(金)
事業開始	令和8年6月1日(月)
本運用開始	令和9年1月

#### 5 応募に関する留意事項

(1) 配布する資料等の承諾

プロポーザルに参加しようとする者(以下「応募者」という。)は、参加申込書(様式2号)の提出をもって、本要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募者が、本業務に係る応募に関して要した費用については、全て当該応募者の負担とするものとする。

(3) 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用することとする。

(4) 著作権

企画提案書類等の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は、本業務の公表を行う場合その他市が必要と認める場合、応募者と協議のうえ、提案書の一部又は全部を無償で使用できるものとする。

(5) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負うものとする。

(6) 提供する資料等の取扱い

市が提供する資料等は、本業務への参加の目的にのみ使用することとし、他の一切の目的のために使用してはならないこと。

(7) 提出書類の取扱い

提出された書類については、理由の如何にかかわらず返却しない。

(8) 情報公開

提出された企画提案書等、選定過程、審査結果等については、別府市情報公開条例（平成 15 年別府市条例第 24 号）に基づく情報公開請求の対象となる。

また、原則として優先交渉権者の決定後、応募者名、選定結果等を公表するものとする（個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等（非公開情報）を除く。）。

(9) 守秘義務

応募者は、本業務の応募及び契約履行を通じて知り得た市の個人情報、機密情報等を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。契約期間終了後又は契約を解除された後も同様とする。

(10) 禁止事項

応募者は、プロポーザルに関して、審査委員又はその関係者に対して、選定に関する接触、働きかけ等を行ってはならない。

## 6 参加資格

応募者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者。
- (2) 審査予定日以前 3 箇月以内に、手形交換所で手形若しくは小切手の不渡りを出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産開始の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 経営者等（事業主又は法人の役員、支配人若しくはその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（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 6 号に規定する暴力団員、同条第 2 号に規定する暴力団、若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。）でないこと。
- (5) 公募の日において、別府市が発注する物品等の調達及び役務の提供に係る競争入札参加資格審査要綱（令和 6 年別府市告示第 298 号）第別表の業種区分表に定める「大分類：役務の提供等 小分類：情報処理・ソフトウェア開発 細分類：システム保守及びシステム開発」に登録されている者であること。

- (6) 公募の日から審査予定日の前日までの間のいずれかの日においても別府市が発注する物品等供給契約に係る指名競争入札参加者の資格を有する者に対する指名停止等措置要領（令和5年別府市告示第71号）の規定に基づく競争入札指名停止期間中でないこと。
- (7) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001又はJIS Q 27001）の認証を取得していること。
- (8) 過去3年以内（令和5年度～令和7年度）に地方公共団体において、文書管理・電子決裁システム導入実績（現在稼働中のもの）を有していること。

## 7 応募に関する手続等

- (1) 資料の公表
  - 本業務の応募に必要な資料は、市の公式ホームページ（以下「ホームページ」という。）からダウンロードすること。  
URL: [https://www.city.beppu.oita.jp/sangyou/nyuusatu\\_keiyaku/itaku/jyouhou2.html](https://www.city.beppu.oita.jp/sangyou/nyuusatu_keiyaku/itaku/jyouhou2.html)
- (2) 公表する資料
  - ア 別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務公募型プロポーザル実施要領
  - イ 別添1 仕様書
  - ウ 別添2 提案書作成要領
  - エ 別添3 別府市文書管理・電子決裁システム公募型プロポーザル評価要領
  - オ 別添4 別府市文書管理・電子決裁システム公募型プロポーザル採点表
  - カ 別添5 デモンストレーション 電子決裁シナリオ
  - オ 様式1号 質問票
  - カ 様式2号 参加申込書
  - キ 様式3号 辞退届
  - ク 様式4号 誓約書
  - ケ 様式5号 業務実績調書
  - コ 様式6号 見積書
  - サ 様式7号 機能要件確認書
- (3) 要領等に関する説明会
  - 要領等に係る説明会は実施しない。
- (4) 現場説明会
  - 現場説明会は実施しない。
- (5) 質問の受付
  - ア 受付期間
    - 令和8年4月1日（水）から令和8年4月6日（月）までの土曜日、日曜日及び祝

日等の休日(以下「休日」という。)を除く

午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出先

「13 事務局」とする。

ウ 提出方法

質問の提出方法は、質問票【様式1】に質問内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにて送付する。送付後は、「13 事務局」まで送付した旨を電話連絡すること。

電子メール送付にあたっては、標題を「別府市文書管理・電子決裁システム構築業務 質問書」とすること。

なお、上記以外の方法（電話、FAX、口頭、郵送等）による質問は一切受け付けない。

(6) 質問への回答

ア 回答日

令和8年4月9日（木）※予定

イ 回答方法

提出された質問（類似の質問が複数ある場合は集約する。）及び質問に対する回答をホームページにおいて公表する。ただし、質問の提出者名は公表せず、質問者に対し個別に回答はしない。

(7) 参加申込等の提出

応募者は次のとおり書類を提出すること。

ア 提出期間

令和8年4月1日（水）から令和8年4月13日（月）までの休日を除く

午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出先

「13 事務局」とする。

ウ 提出書類

提出書類	留意事項
(ア) 参加申込書 (様式2号)	※押印要
(イ) 業務実績調書 (様式5号)	※6の(8)に示す履行実績を確認できる書類 (契約書、仕様書等)の写しを必ず添付すること。
(ウ) 会社概要書 (任意様式)	1. 応募者の概要がわかる会社概要を添付すること。企業理念(経営方針)、創業年月日、従業員数、資本金、事業内容等必要事項の記載があればパンフレット等でも可。 2. 情報セキュリティマネジメントシステムの登録証の写

	しを添付すること。
(I) 誓約書 (様式 4 号)	※押印要
(オ) 機能要件確認書 (様式 7 号)	<p>仕様書に記載されている機能要件について、パッケージシステム標準機能で対応可能か等を下記のとおり機能要件確認書の対応区分欄に記入すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準機能で対応可：◎</li> <li>・代替運用により実現可能で対応可：○</li> <li>・カスタマイズで対応可：△</li> <li>・対応不可：×</li> </ul> <p>対応区分欄を「○」（代替運用で対応可）とした場合は、備考欄にその代替運用の方法を具体的に記載すること。</p> <p>対応区分欄を「△」（カスタマイズで対応可）とした場合は、備考欄にそのカスタマイズ内容を具体的に記載すること。</p> <p>※「必須」項目について、「×（対応不可）」がある場合、失格となる。</p>

#### エ 提出方法

別府市電子申請システム(以下「電子申請システム」という。)にて提出すること。電子申請システムの URL は、公募開始時にホームページにて公表する。

#### オ 提出部数

提出書類各 1 部

#### カ 参加資格の認定及び一次審査結果の通知

認定結果等については、令和 8 年 4 月 17 日（金）から、参加申込書（様式 2 号）に記載された担当者宛てに電子メールで通知する。

#### キ 参加資格の非認定又は一次審査通過できない者に対する理由の説明

参加資格の非認定又は一次審査通過できない者は、上記の審査結果通知日の翌日から起算して 7 日以内（休日を除く。）に書面（様式は任意）を持参して説明を求めることができる。

#### (8) 企画提案書等の提出

企画提案書等を提出することができる者は、一次審査を通過した者(以下「企画提案者」という。)とする。

#### ア 提出期間

令和 8 年 4 月 17 日（金）から令和 8 年 5 月 8 日（金）までの休日を除く

午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出先

「13 事務局」とする。

ウ 提出書類

提出書類	留意事項
(ア) 企画提案書 表紙 (任意様式)	1. 表題は「令和8年度別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務 企画提案書」 2. 正本：「提案者番号」と「企業名等」を記載し、代表者印を押印 3. 副本：企業名等を記載せず、「提案者番号」を記載 ※ 提案者番号は参加資格審査結果通知時に通知する ※ 副本は押印不要
(イ) 企画提案書 (任意様式)	【別添2】 提案書作成要領に基づき作成すること。
(ウ) 業務実施体制 (任意様式)	次の項目を明記すること。(氏名、所属、役職、担当する業務内容、業務実績、資格免許等) ※資格を証する免許証等並びに履行実績を確認できる書類の写しを添付すること。
(I) 見積書 (様式6号)	1. 令和8年度システム構築費用、令和9年1月～3月までの、運用保守費、運営経費、その他経費についてそれぞれ内訳書を明記すること。 2. 処分通知・電子契約システム連携に伴う環境構築費用について、令和8年度システム構築費に含め、内訳書に明記すること。 3. 令和9年4月～令和14年3月(60か月)までの運用保守費、運営経費、その他経費についてそれぞれ内訳書を明記すること。 4. 値引き等の記載は行わないこと。

エ 提出方法

電子申請システムにて提出すること。電子申請システムの URL は、公募開始時にホームページにて公表する。企画提案書等の提出後の修正、差替え、再提出又は撤回は、審査の過程において市が企画提案書等の補正を求める場合を除き認めない。

(9) 参加の辞退

応募者は参加申込の提出後、企画提案者は企画提案書等の提出後に、参加を辞退する場合は、辞退届【様式3号】を持参により、「13 事務局」に提出すること。

なお、参加を辞退した場合に、今後、市の行う業務等において不利益な取扱いを受けるものではない。

## 8 審査方法等

### (1) 審査委員会

- ア 選定を行う委員会は、「別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）とする。
- イ 審査委員会は市職員及び外部委員で構成する。
- ウ 審査委員会の会議は非公開とする。ただし、優先交渉権者及び審査講評については、ホームページで公表する。

### (2) 審査の方法

審査は、別紙「別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務に係る公募型プロポーザル評価要領」に基づき行う。

#### ア 一次審査

一次審査は書類審査とし、機能要件確認書(様式7号)により仕様を点数化することにより評価し、それらの合計点の上位3者を一次審査通過者として選定する。

ただし、応募者が4者に満たない場合は、第一次審査を行わないものとする。

#### イ 二次審査

二次審査は、見積書(様式6号)による価格評価、プレゼンテーション(デモンストレーションを含む。)及び質疑応答(以下「プレゼンテーション等」という。)により審査委員会が総合的に評価し、評価点の最も高い企画提案者を優先交渉権者として選定し、契約締結に向けた協議を行う。

#### 【プレゼンテーション等について】

- (ア) 開催日 令和8年5月14日(木)
- (イ) 場所 別府市役所本庁舎 5階大会議室
- (ウ) 出席者 4人以内
- (エ) プレゼンテーション 45分以内  
デモンストレーションは、「【別添5】デモンストレーション 電子決裁シナリオ」に沿って、説明すること。  
質疑応答 15分
- (オ) 順番 企画提案書の受付順とする。
- (カ) 費用 企画提案者の負担とする。
- (キ) 機材 スクリーン、プロジェクターは、市が用意する。  
パソコン等の端末機器は、企画提案者が用意すること。

## 9 審査結果の公表

審査結果は、速やかにホームページに公表するとともに、プレゼンテーション等を行った全ての企画提案者に通知する。

## 10 契約に関する事項

### (1) 提案内容の調整

本業務の仕様書は、優先交渉権者の企画提案書等（企画提案書の内容に関するプレゼンテーション等での回答を含む。）の記載内容を元に優先交渉権者と協議を行い、確定させるものとする。

### (2) 契約の締結

ア 優先交渉権者との協議が整い、本業務の仕様書が確定した後、見積書を提出させ、見積り金額が予定価格の範囲内であれば、別府市契約事務規則（平成2年別府市規則第46号）に基づいて契約を締結する。

イ 優先交渉権者と協議がまとまらない場合は優先順位の次点の企画提案者と交渉を行うものとする。

ウ 契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び別府市契約事務規則等の規定に基づき、適正に締結する。

### (3) 契約保証金

契約保証金は免除する。

### (4) 再委託の制限

ア 受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

イ 受注者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に再委託の相手方の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の必要性及び契約金額等を記載した書面により市の承諾を得なければならない。

ウ 受注者は、再委託先に対し、本契約における受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、再委託先の行為について全ての責任を負うものとする。

### (5) 契約不適合責任等

ア 市は、引渡しを受けた成果物に関して契約の内容に適合しない状態（以下「契約不適合」という。）があるときは、その修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができるものとする。

イ アの場合において、受注者は、市に不相当な負担を課すものでないときは、市が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができるものとする。

ウ アの場合において、市が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、市は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができるものとする。

- (ア) 履行の追完が不能であるとき。
  - (イ) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - (ウ) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
  - (エ) (ア)から(ウ)に掲げる場合のほか、市がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
- エ 市は、引渡しを受けた成果物に関して契約の内容に適合しないものであるとき、契約期間終了後1年以内にその旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除をすることができない。ただし、市が成果物の引渡しを受けた時点において、受注者がその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

## 1.1 優先交渉権決定の取消

次のいずれかに該当した場合は、優先交渉権者としての決定を取り消すものとする。この場合、市は、取り消しに伴う損害賠償の責を一切負わないものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査委員又はその関係者に選定に関する接触を求めると、評価の公平性を害する行為を行った場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (4) 優先交渉権者の決定から契約締結までの間に、優先交渉権者の経営事情等の変化により、業務の履行が困難であると判断した場合
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、優先交渉権者としてふさわしくないと判断した場合
- (6) 優先交渉権者が、参加資格要件に適合しなくなった場合

## 1.2 その他

- (1) 提出書類の返却  
提出された書類は返却しない。
- (2) 優先交渉権者の選出  
一定の適格性を満たす参加者がいないときは、優先交渉権者を選出しない場合がある。
- (3) 異議申し立て  
審査結果に対する異議申し立ては認められない。
- (4) 審査情報の非開示  
審査の経過や採点表の詳細内容は開示しないものとする。
- (5) 損害賠償  
受注者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、受注者はそ

の損害を賠償しなければならない。

(6) 契約解除

市は、受注者が本契約に違反したとき、又は業務の遂行が困難と認められるときは、契約を解除することができる。

(7) 準拠法令

本要領に定めのない事項については、地方自治法、地方自治法施行令、別府市契約事務規則その他入札契約に関する法令等の定めによるところによる。

(8) 協議事項

本要領に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた事項については、市と受注者が協議の上、決定するものとする。

### 1 3 事務局

〒874-8511 別府市上野口町1番15号

別府市 企画戦略部 情報政策課 デジタルファースト推進室

担当 大石

TEL 0977-21-1124 (直通)

E-mail beppu-df@city.beppu.lg.jp

受付時間 平日 9:00~17:00 (休日を除く。)