

松本市保有文書量調査及び削減に向けた手法検討支援業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、松本市保有文書量調査及び削減に向けた手法検討支援業務（以下「業務」という。）に係る契約の相手方となる業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

本市は「市民に身近な市役所づくり」の理念のもと、（仮称）松本市役所保健所庁舎及び松本市役所新庁舎の建設を計画している。庁舎建設に伴う執務室の移転を円滑に進めると同時に、各庁舎においては職員が効率的に事務を遂行し、行政サービスの向上を実現するため、ペーパーレスの推進を重要課題として位置付けている。※

その課題解決のため、庁内各課等が保有している紙文書を調査・分析し、紙文書を削減するために有効な手法及び滞留防止策について検討するとともに、それらを削減計画としてまとめるために、豊富な経験や知識を有する者から支援を受けることを目的とする。

※ 内部調査により、令和7年10月時点で約19,000ファイルメーターの紙文書を保有していることを確認している。また、各庁舎の建設に伴う執務室の移転までに、令和7年10月比60パーセント程度の文書削減を検討している。

3 業務概要

(1) 名称

松本市保有文書量調査及び削減に向けた手法検討支援業務委託

(2) 業務内容

ア 保有文書総量の調査

- ・調査項目及び調査シートの作成
- ・調査シートの入力支援
- ・本市職員へのヒアリングの実施
- ・調査結果の取りまとめ

イ 保有文書量削減に向けた手法の検討、実現に向けた助言等

- ・調査結果を踏まえた紙文書量の削減手法及び判断基準の提示並びに削減の実現に係る助言
- ・想定される削減手法の課題及び具体的手法等並びに必要と想定される費用の整理
- ・文書削減に向けたロードマップの作成

ウ 事務処理のペーパーレス化（紙文書削減）に向けた本市職員向けの啓発支援

(3) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 契約限度額

4,710,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4 全体スケジュール

内容	日程
(1) 公告	令和8年4月1日（水）
(2) 質問書の提出期間	令和8年4月1日（水）～4月8日（水）

内容	日程
(3) 質疑回答	令和8年4月10日（金）
(4) 参加表明書の提出期間	令和8年4月1日（水）～4月16日（木）
(5) 企画提案書の提出期間	令和8年4月17日（金）～5月8日（金）
(6) 一次審査（書面審査）結果通知	令和8年5月14日（木）
(7) プレゼンテーション、審査委員会	令和8年5月27日（水）
(8) 優先交渉権者の決定	令和8年6月上旬
(9) 結果の通知	令和8年6月上旬
(10) 契約締結	令和8年6月中旬（予定）

5 参加資格

公告の日において、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (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項又は松本市財務規則（平成3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (2) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (3) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (4) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成29年3月31日訓令甲第10号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 国及び他の地方公共団体において指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に加入していること。
- (7) 令和3年4月1日以降に、国又は地方公共団体において、本業務の内容と同種の業務を、元請として受注し、かつ、履行を完了した実績を有すること。

6 失格要件

参加者が次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 公告の日から契約締結候補者決定までの期間に、参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類が期限内に提出されない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 契約限度額を超える提案をした場合
- (6) プレゼンテーションに出席しなかった場合

7 仕様書等関係書類

松本市ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.matsumoto.nagano.jp/site/nyusatsu-keiyaku/198218.html>

8 質問の受付及び回答

項目	内容
提出方法	次のとおり電子メールで提出すること。なお、提出時には別途電話により

	メールの受信確認を行うこと。 (1) 件名 文書量調査プロポーザル質問書（事業者名） (2) 送信形式 テキスト形式 (3) 質問 質問書（様式6号）をメールに添付 (4) 送信先 Email：shinchousha@city.matsumoto.lg.jp
受付期間	令和8年4月1日（水）から令和8年4月8日（水）午後5時まで
回答方法	令和8年4月10日（金）午後5時までに、電子メールで回答予定
その他	企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものについては、質問の内容を松本市ホームページで公表する。

9 参加表明書等の提出

(1) 提出方法

参加表明書等の提出は、持参（土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（書留郵便）で行うこと。また、電子データ（PDF形式）を電子メール等により別途送付すること。

(2) 提出先

〒390-8620

松本市丸の内3番7号

松本市 総務部 新庁舎整備課（東庁舎2階）

電話：0263-32-3413

Email：shinchousha@city.matsumoto.lg.jp

(3) 提出期限

令和8年4月16日（木）まで（午後5時必着）

(4) 提出書類等

書類名	様式及び留意事項
ア 参加表明書	様式1（1部）
イ 業務実績書	様式2（1部）
ウ 会社概要等	パンフレット等、会社の概要が分かる書類（1部）
エ 添付書類	<p>※各1部提出</p> <p>※令和8年度の松本市入札参加資格を有する者は、提出を省略できる。</p> <p>(ア) 登記事項証明書（直近3か月以内のもの。コピー可）</p> <p>(イ) 印鑑証明書（直近3か月以内のもの。コピー可）</p> <p>(ウ) 納税証明書（直近3か月以内のもの。コピー可）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・所管税務署発行の消費税及び地方消費税について未納税額のない証明 ・松本市の市税が課税されている場合には、市税を滞納していない証明 <p>(エ) 財務諸表の写し（直近事業年度のもの）</p> <p>(オ) 社会保険等の加入を証する書類（コピー可）</p>

(5) 参加資格確認及び結果通知

参加表明書等の提出書類に基づき参加資格の有無について審査を行い、その結果を参加表明書に記載の電子メールアドレス宛てに通知する。

(6) 提案参加の辞退

参加表明書の提出後、提案参加を辞退する場合は、提案書類提出期限までに参加辞退届（様式3）を

提出すること。

10 提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり選定に必要な書類を提出すること。

(1) 提出方法

持参又は郵送により提出するものとする。ただし、持参の場合には事前に電話で日時を指定した上で来庁すること。また、郵送の場合においては、事務局への送達が可能である書留等によるものとし、提出期間最終日の午後5時までに事務局に到達したものを有効とする。また、提案書類一式の電子データを格納したCD-Rを併せて提出すること。

(2) 提出先

9(2)のとおり

(3) 提出期間

令和8年4月17日(金)から5月8日(金)午後5時まで

(4) 提出書類

書類名	様式及び留意事項	提出部数
ア 技術提案書(表紙)	様式4	1部
イ 業務実施体制	様式5	正本1部 副本10部
ウ 提案書	任意様式(A4、15ページ以内)	正本1部 副本10部
エ 見積価格提案書	任意様式。本業務に係る費用を見積もること。 積算内訳を記載すること。	正本1部 副本10部

(5) 提案書の作成方法等

<提案書>

ア 提出様式

様式は任意とするが、規格はA4判(縦書き・横書きは不問)、原則両面印刷長辺綴じで作成すること。ただし、図表等で対応が困難なものを除く。A3判の折込みは可とする。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とする。文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。

イ 記載内容

以下の事項については必ず記載すること。

- ① 業務スケジュール
 - ② 調査項目及び調査シートの作成に関する事項
 - ③ 調査シート入力支援に関する事項
 - ④ 本市職員へのヒアリング実施に関する事項
 - ⑤ 文書量調査結果の取りまとめに関する事項
 - ⑥ 調査結果を踏まえた文書量削減手法及び基準の提示及び助言に関する事項
 - ⑦ 想定される行政文書電子化の課題及び具体的手法等並びに必要と想定される費用の整理に関する事項
 - ⑧ 文書削減に向けたロードマップの作成に関する事項
 - ⑨ 事務処理のペーパーレス化(紙文書削減)に向けた本市職員向けの啓発支援に関する事項
- ※各事項の提案する内容に実績がある場合は、実績に基づく有効性を明記すること。

ウ ページ数

表紙及び目次を除き15ページ以内とする（カタログ、パンフレット等を添付する場合はページ数に含めない）。別紙「評価基準書」の項目に対し、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。

エ 留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・本市は提出された提案書に基づき評価を行うため、提案書には評価項目に対する提案内容を記載すること。
- ・提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・提案書の内容に疑義が生じた場合は、市より提案者へ問い合わせをする場合があること。
- ・提出期限後の資料の追加・変更は認めない。

<見積価格提案書>

ア 提出様式

様式は任意とする。

イ 留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む。）。
- ・経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

11 プレゼンテーション及びヒアリング審査

提案内容等について、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。詳細は別途通知する。

なお、参加者が5者以上の場合は、書類審査によりプレゼンテーション参加者を事前に4者選考し、選考結果を令和8年5月14日（木）までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。

項目	内容
日時	令和8年5月27日（水）
場所（予定）	松本市役所内会議室（丸の内3番7号）
時間配分	準備5分以内 プレゼンテーション20分以内 質疑応答15分程度
当日機材	松本市はプレゼンテーション用に、プロジェクター、HDMIケーブル、スクリーン、延長コードを用意する。 その他提案者が必要とする機材は、持参すること。
提案者	本業務に関わる者をプレゼンターとすること。
その他	(1) 当日の出席者は3名以内とすること。 (2) 松本市はプレゼンテーションの内容を録画又は録音する場合がある。 (3) 当日の追加資料の配付は認めない。

12 選定方法等

提案書類及びプレゼンテーションに基づき、松本市保有文書量調査及び削減に向けた手法検討支援業務業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）が審査の上、契約交渉順位を定め、交渉順位第1

位の提案者を松本市との契約締結候補者とする。なお、当該提案者の辞退等の理由により契約が締結できない場合は、次順位の交渉順位者を契約締結候補者とする。

(1) 審査及び審査基準

ア 松本市は、審査委員会を組織し、選考審査会を開催して、各評価項目につき審査を行う。

イ 審査結果の合計点が高い提案者から順に、契約交渉順位を定める。

ウ 最高得点を複数の提案者が獲得した場合は、審査委員会において協議の上、技術評価点の高い者を契約締結候補者とする。

エ 技術評価点が基準点（6割）未満の者は受託候補として特定しないこととし、全参加者が基準点未満となった場合は、改めて募集期間を設けて提案書の提出を求める。

オ 評価項目

別紙「評価基準書」のとおり

(2) 審査結果の通知

審査結果は全ての提案者に対して文書で通知するが、審査経過については非公表とする。また、審査結果についての異議申し立ては一切認めない。

(3) 審査結果の公表

契約締結後、審査結果について松本市ホームページに掲載する。

（※優先交渉先以外の参加者名については非公表）

13 契約の締結

(1) 松本市は交渉順位第1位の提案者と、提示している仕様書及び提案内容をもとに協議を行い、詳細な業務内容を確定した後、その提案者と随意契約を締結する。なお、一定期間内に協議が整わない場合は、交渉順位第2位の提案者と協議を行う。

(2) 採用提案以外に優れた提案内容があった場合には、その提案者の了解が得られる範囲で、本契約の仕様に反映させることがある。

(3) 契約締結に際し提出書類の記載内容に虚偽があった場合は、契約を締結しない場合がある。

14 その他

(1) 提出された書類等は返却しない。

(2) 提出された書類等は、本プロポーザルにおける選定以外には使用しない。

(3) 契約者以外の参加者による技術提案は、原則非公開とする。

(4) 契約者名については、契約締結後に公開を予定している。

(5) 技術提案等の作成、提出並びにプレゼンテーションに要する費用については、参加者負担とする。

(6) 参加者は、技術提案書の提出をもって本実施要領の記載内容に同意したものとする

(7) 実施要領に記載のない事項については、競争性及び公平性を考慮し、適宜松本市が判断する。

15 担当課及び担当者

松本市総務部 新庁舎整備課 担当：横山

電話：0263-32-3413（直通）

Mail：shinchousha@city.matsumoto.lg.jp

ホームページ：<https://www.city.matsumoto.nagano.jp//site/nyusatsu-keiyaku/198218.html>