

委託業務に係る随意契約締結結果の内容及び理由書

担 当 課	総務部 総務課
委託業務番号	令和5年度 長総第14号
委託業務名称	長浜市文書管理維持メンテナンス業務
委託業務場所	長浜市役所 文書倉庫棟並びに木之本防災倉庫及び高月大書庫の共用書庫
業務の概要	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文書管理に関するコンサルテーション 2. 定期リテンション業務 3. 新規登録文書の管理 4. 書庫移管文書の管理 5. その他ファイル登録原票によるデータ処理 6. 保存文書の貸出管理業務 7. 保存文書の返却管理業務 8. 毎年度ファイルの作成 9. 情報公開目録の作成 10. 文書データの是正処理 11. 各種リスト・ラベルのレイアウト・出力項目修正 12. 文書管理運用マニュアルの改訂支援 13. 西浅井支所書庫及び高月大書庫の整備 14. 文書庫関連備品、消耗品管理 <p>契約期間中の長浜市役所の開庁日(ただし、8月14日及び15日を除く。)において、各日9時30分から17時30分(12時から13時までの1時間を除く。)までの時間、長浜市役所文書倉庫棟に少なくとも1名の人員を配置すること。</p>
履行期間	令和5年4月1日 から 令和6年3月31日まで
契約年月日	令和5年4月1日
契約額(税込)	11,543,400円
契約の相手方	<p>[所在地又は住所] 大阪府大阪市北区堂島浜1丁目4番4号</p> <p>[商号又は名称] 関西レコードマネジメント株式会社</p>
契約相手方の選定理由	<p>本委託業務は、文書管理を適切に行う上での環境構築・維持管理を目的としており、その目的のためには、文書管理システムのデータを最大限利用する必要があり、また、正確かつ効率的な維持管理を行うためには、文書管理を専門に行う事業者のノウハウが非常に有益です。これまでも本市の文書管理業務を適切に行い、毎年、文書管理環境の改善を行ってきた実績と、文書管理システムの開発元であることを考慮すると、本業務の契約相手方は関西レコードマネジメント株式会社において他にないので、当該事業者との一者随意契約を締結しました。</p>
根拠規定	<p style="text-align: center;">地方自治法施行令第167条の2第1項 (該当する項目に○印)</p> <p>売買、賃借、請負その他の契約でその予定価格(賃借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額が長浜市契約規則(平成18年長浜市規則第37号)で定める額を超えないものをするとき。</p> <p>(2) 不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。</p> <p>(5) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。</p> <p>(6) 競争入札に付することが不利と認められるとき。</p> <p>(7) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。</p> <p>(8) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。</p> <p>(9) 落札者が契約を締結しないとき。</p>