

美郷町例規集データベース構築等業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

例規集システムや法令改廃情報の提供等の法制執務支援については、事業者における機能やサービス内容はそれぞれに特徴があり、全国の自治体は法制執務の必須ツールとして各々に適した事業者のシステムを選定し、利用している状況にある。

このような中で、本町にとって最適なデータベースを構築するためには、価格のみではなく、使いやすさや支援体制など複数の事業者を比較したうえで、総合的に判断することが必要である。

そこで、職員にとっては事務の効率化や法制執務能力の向上につながるよう、また、住民にとっては使いやすい例規集となるよう、複数の事業者から提案を受け、本町の例規集データベース構築等に最も適した契約候補者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 美郷町例規集データベース構築等業務
- (2) 業 務 概 要 ①例規集データベースの構築
②例規集データベースシステムの更新及び保守
③ホームページ用の例規集検索システムの構築及び保守
※詳細は、美郷町例規集データベース構築等業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契 約 期 間 契約締結日の翌日から令和12年9月30日まで
※運用開始日は、令和7年10月1日とする。
- (4) 納 入 場 所 美郷町役場 総務課 総務班
- (5) 提案上限額 18,430千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
※初期費用及び運用・保守管理業務費用を含む5年間分とする。
※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、契約の金額については、予定価格の範囲内において受注（予定）者と協議して定めるものとする。
※提案上限額を超える提案は無効とする。

3 契約の締結及び支払い

- (1) 企画提案審査委員会で選定した第一契約交渉候補者と契約締結の交渉を行う。
- (2) 第一契約交渉候補者と契約締結の交渉が決裂した場合は、次点の企画提案者と契約締結の交渉を行う。
- (3) 運用・保守管理業務委託料の支払い期間は、令和7年10月1日から令和12年9月30日までの5年間とする。また、支払い方法は年度払いを想定している。

4 参加資格

本プロポーザルに応募できる者に必要な資格は次のとおりとする。

(1) 参加資格要件

- ① 参加表明書の提出時点で、令和 7-8 年度美郷町契約業者資格審査申請（【システム・ソフトウェア開発・保守管理】等の役務の提供）に申請し登載されている者、または参加表明書提出までに登載が完了する見込みである者。
- ② 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ③ 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立てまたは民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- ④ 本プロポーザルに係る公募の日から特定通知の日までの期間に、国・秋田県及び本町の指名停止等の措置を受けていないこと。
- ⑤ 秋田県暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- ⑥ 過去 5 年以内（令和 2 年度～令和 6 年度）に、地方公共団体において、今回提案に類似する例規集データベース構築等業務の履行実績がある者。

5 配布資料

本町ホームページから関係書類をダウンロードすること。

なお、窓口での配布は行わない。

- (1) 本実施要領
- (2) 仕様書
- (3) 機能一覧表
- (4) 評価基準表
- (5) 様式

6 プロポーザル実施日程

本プロポーザルの実施に係る日程は次のとおりとする。

プロポーザル実施の公告	令和 7 年 6 月 4 日（水）
質問書の提出期限	令和 7 年 6 月 9 日（月）正午
質問書の回答期限	令和 7 年 6 月 12 日（木）
参加表明書等の提出期限	令和 7 年 6 月 16 日（月）午後 5 時
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 6 月 25 日（水）午後 5 時

プレゼンテーション実施	令和 7 年 7 月 2 日 (水)
審査結果通知 (提案書の特定)	令和 7 年 7 月 9 日 (木)
契約締結	令和 7 年 7 月中旬予定
導入完了	令和 7 年 9 月 30 日 (火)
運用開始	令和 7 年 10 月 1 日 (水)

7 質問及び回答

(1) 質問の提出方法

実施要領や仕様書の内容についての質問は、電子メールで受け付ける。質問事項の様式は、指定したものとする。

また、提出方法は「15 担当部署」へ電子メールによる(様式1)。

なお、「15 担当部署」に記されている連絡先へ、電子メールを送信した旨の電話連絡をすること。

(2) 受付期間

質問の受付期間は、次のとおりとする。期間以外の質問は受け付けない。

令和 7 年 6 月 4 日(水)から令和 7 年 6 月 9 日(月)正午まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和 7 年 6 月 12 日(木)までに本町ホームページ上で質問者を特定できない形で公開する。

8 参加表明書等の提出について

(1) 提出書類等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定める書類等を提出することで参加表明するものとする。

- ① 参加表明書(様式2) 1 部
- ② 会社概要調書(様式3) 1 部
- ③ 同業務実績調書(様式4) 1 部
- ④ 実施体制調書(様式5) 1 部
- ⑤ ①から④までの電子データを保存した CD-R 1 枚

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 16 日(月)午後 5 時(必着)

(3) 提出方法

持参(土・日、祝日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで)または郵送(書留郵便に限る)による。

(4) 提出場所

「15 担当部署」に記されている場所

9 辞退届の提出について

参加者は、企画提案書等の提出期日までに、いつでも本プロポーザルを辞退することができる。なお、辞退にあたってはこの旨を記載した書面(様式は任意)を提出すること。辞退した者は、これを理由に以降、不利益な扱いを受けることはない。

10 企画提案方法

(1) 企画提案書の内容

企画提案書の内容、構成については「11 契約候補者の選定方法」の「(2)評価基準」にある審査項目に沿うこと。

(2) 提出期限

令和7年6月25日(水)午後5時必着

(3) 提出場所

「15 担当部署」に記されている場所

(4) 提出方法

持参又は郵便のいずれかで提出するとともに、メールで電子データ(PDF形式)を提出すること。

※ 郵便の場合は、令和7年6月25日(水)必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、事前に末尾担当部署に電話にて連絡すること。

(5) 提出書類

提出書類は、下記のとおりとし、正本1部及び副本7部を提出すること。

ア 企画提案提出書(様式6)

イ 企画提案書(任意様式)

※ 会社名、ロゴマーク等の作成者が誰であるか分かる表示はしないこと。

ウ 機能一覧表(様式7)

エ 見積書(任意様式)

オ 見積書内訳書(任意様式)

※ 見積書については、仕様書に記載の全ての要件を実現するための経費について、消費税及び地方消費税相当額を含む5年間の総額を提出すること。また、代表者印押印のうえ、1つの封筒に封入・封印すること。

(6) 作成上の注意

ア 提案書は、A4版(縦横問わず)で統一し、A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズとして作成すること(作成済のパンフレット等は除く)。また、提出書類は、添付ファイルも含めページ番号を付し、整理すること。

イ 提案書は、1冊にまとめること。

ウ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及

び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

エ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。

オ 機能一覧表は、仕様を理解した上で、「機能一覧表」を使用し、各項目に対応状況を記載し、資料が必要なものは添付して提出すること。

(7) プレゼンテーションの実施

企画提案者は、提案書についてプレゼンテーションを実施しなければならない。

ア 日 時 令和7年7月2日（水） ※詳細は、参加者に別途通知する。

イ 場 所 美郷町役場又は公共施設等の会議室

ウ 所要時間 プレゼンテーション 45分以内（システム操作説明は行うこと。）
質疑応答 15分程度

エ 出席者 3人以内（提案書に記載された提案責任者は必ず出席すること。）

オ 使用機器 プロジェクター及びスクリーンは本町が準備する。ただし、プレゼンテーションで使用するパソコンについては参加者が用意すること。

カ プレゼンテーションは、企画提案書を「15 担当部署」が受理した順とする。

(8) その他留意事項

ア 提案できる企画は参加事業者当たり1つまでとする。

イ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、特別の事情がある場合を除き認めない。

11 契約候補者の選定方法

(1) 審査

審査は、企画提案審査委員会がプレゼンテーションの審査を行い、最も合計評価点が高い事業者を本業務の契約候補者とする。ただし、当該点数を企画提案審査委員会の委員の人数で割った値が審査基準点未満であった場合は、契約を締結しないこととし、また、契約候補者に契約を締結することができない何らかの事由が生じた場合は、次順位及びそれ以降の順位者を繰り上げ、新たな契約候補者とする。

なお、プロポーザル参加者が1者のみの場合でも、プレゼンテーション及び質疑応答を実施し、合計評価点を企画提案審査委員会の委員の人数で割った値が審査基準点に達し、かつ企画提案審査委員会の委員が適切な事業者と判断した場合は、契約候補者とする。

審査基準点：配点合計の5割（60点）

(2) 評価基準

契約候補者の選定に係る評価項目及び配点は次のとおりとする。

項番	評価項目	配点
1 2	導入実績に関すること	10

3	システムに関すること	30
4 5	サポート体制に関すること	30
6 7	独自提案に関すること	30
8	操作体験に関すること	10
9	見積金額に関すること	10
		120

(3) 審査結果の通知

審査結果については、美郷町ホームページにて公表し、併せてプロポーザルに参加した事業者全てに文書で通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては一切認めない。

12 失格となる参加事業者

参加事業者が次に掲げる事項に該当する場合には失格とする。

ア 参加事業者の資格要件を満たさない場合

イ 参加事業者が、この実施要領に定める手続以外の手法により、企画提案審査委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合

ウ プロポーザル関係書類を複数案提出した場合

エ プレゼンテーション時に追加資料等を提出した場合（町から追加資料の提出の指示があった場合を除く。）

オ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ その他企画提案審査委員会が不適格と認める場合

13 本プロポーザルの中止など

やむを得ない理由などにより、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは中止する場合がある。この場合においてプロポーザル参加者は、応募に関わる全ての経費を本町に請求することはできない。

14 その他

ア 決定した契約候補者と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。

イ 本要領に示した書類のほか、町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

ウ 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

エ 提出された企画提案書等は、返却しない。

オ 提出された企画提案書等は、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲で複製することがある。

カ 本プロポーザルに要する費用は、全て参加事業者の負担とする。

- キ 審査の公平性を害する行為を行ったものは失格とする。
- ケ 本業務の全部又は主たる部分の業務を一括して、第三者に請け負わせてはならない。
- ケ 契約締結後においても、契約を締結した事業者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において、実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。
- コ 書面又は電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

15 担当部署

美郷町 総務課 総務班

〒019-1541 秋田県仙北郡美郷町土崎字上野乙 170 番地 10

T E L 0187-84-1111

F A X 0187-85-2107

メール soumu@town.misato.akita.jp