

男鹿市例規集データベースシステム使用契約に係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、多くの事業者における製品開発が進み、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、本市にとって最適なシステムを選定するためには、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、本市の例規集システム構築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 男鹿市例規集データベースシステム使用契約
- (2) 履行場所 秋田県男鹿市総務企画部総務課長が指定する場所
- (3) 業務内容 男鹿市例規集データベースシステム使用契約仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (4) 契約期間 契約締結日から令和 11 年 9 月 30 日まで
※ 運用開始日は令和 6 年 10 月 1 日
- (5) 提案上限額 16,657,300 円（消費税及び地方消費税を含む。）
※ 提案上限額を超える提案は無効とする。

3 契約の方法

公募型プロポーザルによる随意契約とする。なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、本市関係者で構成する男鹿市例規集データベースシステム使用契約事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査し、随意契約の契約候補者を選定する。

4 参加資格

- (1) 参加事業者の資格要件（男鹿市入札参加者名簿への登録の有無に関わらず参加可能）
プロポーザルの参加事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。
 - ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当していないこと。
 - イ 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。
 - ウ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされ

ている者でないこと。

エ 契約締結までの間に、行政庁・自治体から指名停止を受けていないこと。

オ 国税、都道府県税、市町村税に滞納がないこと。

カ 今回提案するシステムについて、秋田県内の地方公共団体における導入実績（令和5年度実績）を有すること。

(2) 参加資格の喪失

プロポーザルの参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

5 プロポーザル実施スケジュール

手続等	期間・期日等	留意事項等
実施要領の公表 (公募開始)	令和6年4月25日(木)	男鹿市ホームページに公開する。
質問書受付期限	令和6年5月2日(木)	6. 質問書の受付及び回答のとおり
質問書に対する回答期限	令和6年5月8日(水)	6. 質問書の受付及び回答のとおり
参加意思表明書提出期限	令和6年5月14日(火)	7. 参加意思表明書のとおり
企画提案書等提出期限	令和6年5月17日(金)	8. 企画提案方法のとおり
見積書提出期限		
プレゼンテーション	令和6年5月中旬～下旬予定	予め、開催時間等は書面により通知する。
審査結果通知	令和6年5月下旬予定	書面により通知する。併せて、男鹿市ホームページに結果を公開する。
契約締結	令和6年5月下旬予定	
導入完了	令和6年9月30日(月)	
システム運用開始	令和6年10月1日(火)	

6 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和6年4月25日(木) から令和6年5月2日(木) 正午まで

(2) 提出先

メールアドレス oga_soumu@city.oga.akita.jp

(3) 提出方法

質問書（様式第1号）に記入のうえ、電子メールにより提出するとともに、必ず末尾担当部署へ電話での連絡を入れること。メールの件名は、「例規集データベースシステム使用契約に関する質問」とすること。なお、電話又は口頭での質問は一切受け付けない。

(4) 質問書の回答

質問に対する回答は、質問を受理した日から質問書に対する回答期限までに、男鹿市ホームページで公開するものとする。また、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したものとみなす。

7 参加意思表明書

(1) 受付期間

令和6年4月25日（木）から令和6年5月14日（火）まで

※ 各日午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、日、土曜日及び祝日を除く。）

(2) 提出先

末尾担当部署

(3) 提出方法

持参又は郵便のいずれか

※ 郵便の場合は、令和6年5月14日（火）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。

(4) 提出書類

ア 参加意思表明書（様式第2号）

イ 誓約書（様式第3号）

ウ 会社概要及び業務実績書（任意様式、ただし全ての資料はA4サイズにまとめること。）

※ 会社概要は、社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先等を記載すること。

※ 業務実績書は、事業名、業務実施期間、発注者及び事業概要等を記載すること。

エ 法人の履歴事項全部証明書又はその写し（発行から3か月以内）

オ 直近1事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

カ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書又はその写し（発行から3か月以内）

キ 秋田県の県税について未納がないことの証明書（秋田県に本店、支店等がない場合は、本店の所在地の都道府県税について未納がないことの証明書）又はその写し（発行から3か月以内）

※ ただし、本市の令和5年度・6年度入札参加者名簿に登録された者は、エからキに掲げる書類の提出を省略することができる。

(5) 提出部数

各1部

8 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「10 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) 提出期間

令和6年4月25日（木）から令和6年5月17日（金）まで

※ 各日午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、日、土曜日及び祝日を除く。）

(3) 提出先

末尾担当部署

(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6年5月17日（金）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9部を提出すること。

ア 企画提案提出書（様式第4号）

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 見積書（任意様式）

エ 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。

(7) プレゼンテーションの実施

5月中旬に、選定委員会委員を対象にプレゼンテーションを実施するため、対応すること。

ア 日 時 令和6年5月中旬 ※詳細は、参加者に別途通知する。

イ 場 所 男鹿市役所 本庁舎内会議室

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市が準備する。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事業者が用意すること。

カ プレゼンテーションは、原則、企画提案書の提出が早かった事業者から行う。

(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。

9 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年5月17日（金）まで

※ 各日午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、日、土曜日及び祝日を除く。）

(2) 提出先

末尾担当部署

(3) 提出方法

郵送又は持参

※ 郵便の場合は、令和6年5月17日（金）必着とし、簡易書留等の確実な方法で提出すること。また、事前に末尾担当課に電話にて連絡すること。

10 契約候補者の選定方法

(1) 審査

審査は、選定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、当該点数を選定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、合計評価点を選定委員会の委員の人数で割った値が審査基準点に達し、かつ選定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。

分類	評価項目		配点
技術	1	導入実績に関する事	10
	2	基本機能（例規検索）に関する事	25
	3	基本機能（例規起案・審査）に関する事	25
	4	基本機能（公開用システム）に関する事	5
	5	基本機能（法令）に関する事	5
	6	基本機能（判例）に関する事	5
	7	サポート体制に関する事	20
	8	独自提案に関する事	20
価格	9	見積額に関する事	5
			120

(3) 審査結果の通知

審査結果については、男鹿市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。

11 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、選定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（市から追加資料の提出の指示があった場合を除く。）

オ その他選定委員会が不適格と認める場合

12 契約など

(1) 契約の締結交渉

審査により、最も合計評価点が高かった企画提案と決定した者を契約候補者とし、契約締結に向けた協議により仕様書を調整し業務内容を決定し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約を行う。契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

なお、本市と契約候補者の協議が不調に終わり、契約締結に至らない事態となった場合には、選定において次に合計評価点が高かった者から順に契約に向けた協議を行うこととする。

(2) 使用料

契約期間における使用料は、16,657,300円を上限としているが、本市と協議、調整を行ったうえ、本市の定める方法により算出した予定価格を上限として、随意契約により使用料を決定する。

(3) 使用料の支払い

使用料の支払いについては、各年度の業務を完了し関係書類等の検査終了後に当該年度分を支払うものとする。ただし、市が必要と認めた場合は、完了前に、契約に基づく部分払い（3か月ごとの支払いなど）ができるものとする。

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市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、市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。
- ク プロポーザルにおいて提出された提出書類等は、男鹿市情報公開条例（平成17年男鹿市条例第9号）の規定に基づき、第三者に開示することができる。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの契約候補者選定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

- 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。
- コ 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。
- サ 書面又は電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

15 担当部署

男鹿市役所 総務企画部 総務課 総務班

〒010-0595 秋田県男鹿市船川港船川字泉台 66-1

T E L 0185-24-9125

F A X 0185-23-2424

メール oga_soumu@city.oga.akita.jp