

香取市例規集データベース更新及びシステム等賃貸借に係る プロポーザル実施要領

1 趣旨

香取市では、例規改正及び例規審査等の法制執務に係る業務の効率化、例規集維持管理における更なる確実性・正確性の向上を図り、法令改廃情報等の迅速な把握、提供及び経費の節減を目的として、香取市例規集データベースシステムの導入にあたり、公募型プロポーザルの実施方法その他必要な事項を定めるものとする。

2 契約期間

契約締結日の翌日～令和10年9月30日

(システム等賃貸借は、令和5年10月1日から開始するものとする。)

3 提案上限額（消費税及び地方消費税額を含む）

総額 14,058,000円（5年間分）

令和5年度 1,405,800円

令和6年度 2,811,600円

令和7年度 2,811,600円

令和8年度 2,811,600円

令和9年度 2,811,600円

令和10年度 1,405,800円

この金額は、契約予定価格を示すものではない。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 他の地方公共団体において、本業務と同様の業務を受注した実績があること。
なお、実績については、令和5年度に受注している実績（新規、継続を問わない。）が10件以上あることとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項のいずれにも該当しないこと。
- (3) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の契約締結日前6箇月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成18年香取市告示第113号）に基づく指名停止措置又は香取市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年香取市告示第149号）に基づく入札参加除外措置を令和5年5月22日から本業務の契約締結日までの間、受けていない者であること。

6 スケジュール

公募期間	令和5年5月22日から 令和5年6月9日まで
質問受付期間	令和5年5月22日から 令和5年5月29日午後5時まで
質問に対する回答	令和5年6月2日までに、本市ホームページ上で回答
提案書類等の提出締切	令和5年6月9日午後5時まで（必着）
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年6月14日
審査結果通知	令和5年6月下旬

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 質問書の提出

本プロポーザル、業務内容に関する質問がある場合は、質問書（様式1）を次のとおり提出すること。なお、指定した受付期間、提出方法によらない質問は一切受付しない。

(1) 受付期間

令和5年5月22日（月）から令和5年5月29日（月）午後5時まで

(2) 提出先及び方法

事務局のメールアドレスへ「香取市例規集データベース更新及びシステム等賃貸借に係るプロポーザル質問書（企業名）」とするメールへの添付により提出すること。

(3) 質問への回答

令和5年6月2日（金）までに、本市ホームページ上で回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。また、回答は、本実施要領及び仕様書等の修正とみなす。

8 提案書類の作成及び提出等

提案に必要な書類は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

- (1) 会社概要（任意様式、A4判） ※既存のパンフレット等でも構わない。
- (2) 業務実績（任意様式、A4判）
- (3) 提案書（任意様式、A4判）
 - ア 提案書の記載事項
 - (ア) システムの概要と特徴
 - (イ) システムの機能及び操作性
 - (ウ) 保守及び運用について（セキュリティ、サポート体制、研修内容等）
- (4) 参考見積書（任意様式、A4判）
 - ア 契約期間は5年間とし、香取市例規集データベース更新及びシステム等賃貸借仕様書に係る業務に関する全ての経費を含むものとする。
 - イ 見積額の記載事項
 - (ア) 今後5年間の経費見積額（消費税込み）
 - (イ) 単年度当たりの経費見積額（12箇月相当）
 - *上記（ア）の経費見積額の平均額（総額を5年で除した額）とすること。
 - (ウ) 見積書は、経費内訳がわかるように作成すること。
 - *構築費用、各システムの使用料等の区分を設けること（消費税及び地方消費税額を含む）。
- (5) 提出部数
提案書、会社概要及び業務実績を16部（原本1部及び写し15部）提出のこと。
参考見積書は、原本1部提出のこと。
- (6) 受付期間
令和5年5月22日（月）から令和5年6月9日（金）午後5時まで
- (7) 提出場所及び方法
香取市総務部総務課総務班あてに持参又は郵送によること。ただし、直接持参して提出する場合は、平日の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。また、郵送による場合は、書留、簡易書留、特定記録郵便など受け取りの記録が残る方法により、期限までに事務局へ必着のこと。
- (8) 提出書類の追加及び変更
事務局に提出後、提出書類の追加及び変更は、認めない。ただし、事務局が参加資格要件確認等のため、資料の追加を求めた場合は、この限りでない。
- (9) 提出書類の返却
提出された全ての書類等は、審査結果に関わらず返却しない。

9 審査、評価及び選定

(1) 審査会の設置

提案書等の審査、評価及び最も優れている参加者の選定は、「香取市例規集データベースシステム導入選定審査会」（以下「審査会」という。）において行うものとする。

(2) プレゼンテーションの実施

提案書等を提出した者は、次に定めるところにより、審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。

ア 説明順序 提案書等書類の提出順とする。提出が同時であった場合は、事務局において抽選を行い説明順序を決定する。

イ 説明時間 1者当たり60分以内とする（質疑応答時間10分程度を含む。）。

ウ 出席人数 審査会への出席者は、3人までとする。

エ 実施日 令和5年6月14日（水） 詳細な時間は別途通知する。

オ 場所 香取市役所本庁舎内会議室（香取市佐原口2127番地）とし、詳細な場所は別途通知する。

カ その他 86型大型ディスプレイ（HDMI端子により接続）及び電源は、事務局が用意する。その他、必要なものがある場合には、参加者が用意するものとする。

プレゼンテーションの実施時間等を通知する際に、法制執務に関する共通課題（システムを使用する課題）を課す場合がある。

(3) プロポーザルの参加辞退

提案書の提出後に本プロポーザルの参加を辞退したい場合は、その旨を書面により提出すること。

(4) 審査項目及び配点

審査項目	配点
例規管理・検索システム	30点
例規立案支援システム	15点
ホームページ公開用例規集データ	5点
法令改廃情報提供システム	10点
法令検索システム	15点
判例検索システム	5点
サポート体制	10点
独自提案、追加提案	10点
見積金額	20点
合計	120点

※見積金額に関する審査以外の審査項目については、審査会委員が審査項目ごとに定められた審査の着眼点ごとに5段階評価を行う。

※見積金額に関する審査については、「3 提案上限額（消費税及び地方消費税額を含む）」に対して、1%削減（※小数点以下の削減率は切捨て）するごとに2点を付与し、10%以上の削減で、最高20点を付与する。

(5) 選定方法

- ア 審査会において、提案書、プレゼンテーションの内容及び見積書等を総合的に審査及び評価し、最も優れている参加者を選定する。
- イ 審査員が評価した基本評価項目の平均点を算出し、コスト評価を加え総合得点とし、総合得点の最も高い参加者を優先交渉権者として選定し、次点を第2交渉権者とする。ただし、評価点が満点の70%に満たない場合は、優先交渉権者として選定せず、再度提案等を募集することがある。
- ウ 参加者が1者となった場合も審査を行う。審査の結果、評価点が満点の70%に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。
- エ 2者以上が同点となった場合は、見積書における見積り価格が最も安価である者を優先交渉権者として選定する。
- オ 評価点は、参加者ごとに優先交渉権者及び第2交渉権者の合計点のみを公開する。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後、参加者に書面にて通知する。なお、評価に関する質問には一切応じないものとし、また、審査結果に対する異議は一切受け付けない。ただし、本プロポーザルの優先交渉権者として決定されなかった参加者は、審査結果の通知を受けた日から5日以内にその理由について、本市に説明を求めることができる。

10 契約締結の交渉

優先交渉権者は、本市との協議調整の後、提案書記載内容の確実な履行見込、仕様の条件を満たしていることを確認できた場合、本業務に関わる契約を本市と締結するものとする。この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約とするため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合、本市は、この契約を変更又は解除することができる。この場合において、事業者に不利益が生じたとしても、本市は責めを負わない。

11 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、その参加者の提案は無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- (2) 3の提案上限額を超える提案のとき。
- (3) 契約を締結するまでに、参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (4) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき。

- (5) 本要領の配布後から契約を締結するまでに、本市職員及び公職にある者と不当な接触を行ったとき。
- (6) その他、本市が指示した事項及び条件に反しているとき。

12 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業務を円滑に履行するために必要な事前準備業務については、全て参加者負担とする。
- (3) 業者決定後、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合がある。
- (4) 本プロポーザルに参加したことにより知り得た事項については、本市の許可を得ないでこれを公表することを禁止するとともに、その秘密を他に漏らしてはならない。
- (5) 本要領の配布後は、香取市総務課及び本業務に関連する部署への一切の営業活動及び情報収集活動（ただし、「7 質問書の提出」記載の事項を除く。）を禁ずる。
- (6) 審査内容及び審査員の氏名については、公表しない。
- (7) 提出された提案書の著作権は、選考結果に関わらず、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、本市が公表等に当たり、修正等が必要と判断した場合には、本市は、無償で使用及び修正ができるものとし、併せて、提案書を提出した参加者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用しないが、提案書等は香取市情報公開条例（平成18年香取市条例第15号）に基づく行政文書の開示請求の対象となるため、提出される書類において、同条例第8条第3号に該当するものは、その部分を明らかにすること。

香取市情報公開条例

（行政文書の開示義務）

第8条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

(3) 法人その他の団体（国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて、公にしないと条件で任意に提供されたもので

あつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

13 事務局

香取市総務部総務課総務班

住所：〒287-8501 香取市佐原口2127番地

TEL：0478-50-1201

E-mail：somu@city.katori.lg.jp