

## 生駒市例規システム構築等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

- (1) 目的 本市における例規管理に係る事務の効率化及び法制執務体制の充実を図るため、迅速かつ正確な例規の制定改廃を可能とする例規システムの構築等をするを目的とする。
- (2) 業務名 生駒市例規システム構築等業務
- (3) 業務内容 「生駒市例規システム構築等業務仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和10年12月31日まで  
ただし、令和6年1月1日から令和10年12月31日までをシステム稼働期間とする。

### 2. 業務に要する費用（予定価格）※消費税額及び地方消費税額を含む。

総額：14,300,000円

#### 【各年度の提案上限額】

令和5年度：1,760,000円

令和6年度から令和9年度まで：各年度 2,640,000円

令和10年度（令和10年4月1日から令和10年12月31日まで）：1,980,000円

※業務に要する費用（予定価格）の総額には、構築業務に係る経費を全て含むほか、システム本稼働日（令和6年1月1日）から5年間システムを使用するための費用及び独自に提案する事項に係る一切の費用を含む。

※参考見積書の金額が業務に要する費用（予定価格）の総額又は各年度の提案上限額を超過した場合は、失格とする。

※長期継続契約を予定しているため、当該予算の内容が変更された場合又は当該予算が議決されなかった場合には、契約内容の変更又は契約の取り止めを行う場合がある。

### 3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

- (1) 奈良県内の自治体（本市を含む。）において公告日現在稼働している例規システムの導入実績を有すること。
- (2) 本市に今年度有効な一般競争（指名競争）参加資格審査申請書又は物品・委託業務業者登録申請書を提出していること。
- (3) 公告日現在から受託候補者特定の日までの間、生駒市物品・委託業務等入札参加資格者入札参加停止措置要領による入札参加停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと。

こと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(7) 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

#### 4. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限：令和5年8月3日（木）17時まで（必着）

(2) 提出方法：別添の質問書（様式1）により、FAX又は電子メールにて提出すること。

※指定した方法以外で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 回答日時：令和5年8月9日（水）13時

(4) 回答方法：市公式ホームページに掲載

#### 5. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式2） 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本10部

ア 会社概要（様式3）

イ 業務実績調書（様式4）

ウ 工程表（様式5）

エ 企画提案書（任意様式）

※別紙「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

オ 参考見積書（任意様式）

※本業務に係る必要な経費を算出し、各年度の見積額を示した上で詳細に記載すること。

なお、参考見積書の金額が「2. 業務に要する費用（予定価格）」を超過した場合は失格となるため留意すること。

カ その他の資料（任意様式）

※本業務に関して有用な資料があれば添付すること。

(2) 提出期限等

- ① 提出期限：令和5年8月21日（月）17時まで（必着）
- ② 提出場所：生駒市役所総務部総務課法制係
- ③ 提出方法：持参又は郵送によること。なお、郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

6. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記7で示す審査基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が少数である場合には、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施する。

実施日：令和5年8月23日（水）予定

(2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し、企画提案についてのプレゼンテーション及び仕様書に記載している各機能についてのデモンストレーションによるヒアリングを実施し、下記7で示す審査基準に基づいて再評価し、最も優れた提案者を特定する。なお、全ての提案を審査しても、本業務の目的が十分に達成できないと判断されたときは、受託候補者を特定しないものとする。

実施日：令和5年8月29日（火）予定

時間構成：1者当たり60分（説明45分、質疑15分）以内の予定

注意事項：参加者は4人以内とし、企画提案書等に沿った説明を行うこと。なお、スクリーン及びプロジェクターは本市で用意するが、その他必要なものがある場合には、参加者が用意すること。

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を書面により通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を通知する。

② 第2次審査

審査結果を書面により通知する。

7. 審査基準及び配点

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

(1) 業務実績 5 / 100点

審査項目		評価の着眼点
		評価基準
会社の業務実績	同種業務の実績（実績の件数）	・奈良県内の自治体（本市を含む。）において公告日現在に稼働している例規システムの導入実績を評価する。

(2) 参考見積書 10 / 100点

見積金額に関する評価

(3) 企画提案の内容・実施体制 85 / 100点

審査項目	評価基準
例規システム機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムのレイアウトは、見やすい画面・展開・配置等となっているか。</li><li>・例規の検索及び閲覧を容易に行えるか。</li><li>・新旧対照表・改正文の作成及び例規審査を確実かつ容易に行えるか。</li><li>・出力書式（数字の大きさや全半角設定等）は詳細に設定することができるか。</li></ul>
法令検索システム機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・現行法令の検索及び閲覧を容易に行えるか。</li><li>・収録件数や更新頻度は十分なものか。</li></ul>
法令改廃情報の提供	<ul style="list-style-type: none"><li>・法令又は制度改正に伴う例規整備に関する情報が速やかに提供されているか。</li><li>・例規整備に必要となる具体的な内容になっているか。</li></ul>
例規データの更新	<ul style="list-style-type: none"><li>・例規の更新頻度及び更新に関する期間に問題がなく、最新の例規状態を維持できるか。</li></ul>
サポート体制	<ul style="list-style-type: none"><li>・システムに関する操作研修又は問い合わせ対応を十分に行うことができる体制になっているか。</li><li>・法制執務に関する質問について、迅速かつ的確な回答ができる体制になっているか。</li><li>・法制執務研修に関する有益な提案があるか。</li></ul>
独自提案事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・仕様書記載事項以外に、本市における法制執務事務の効率化及び職員の法制執務能力の向上に寄与する有益な提案があるか。</li></ul>

## 8. 日程

公告	令和5年7月25日（火）
質問受付締切	令和5年8月3日（木） 17時まで
質問回答	令和5年8月9日（水） 13時
企画提案書等受付締切	令和5年8月21日（月） 17時まで
第1次審査	令和5年8月23日（水）
第2次審査	令和5年8月29日（火）（予定）
結果通知	令和5年9月5日（火）（予定）
契約締結	令和5年9月中旬（予定）
業務開始	令和5年9月中旬（予定）

## 9. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

(1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用（予定価格）を超過したもの

## 10. 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

## 11. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないととも、受託候補者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 生駒市情報公開条例（平成20年9月生駒市条例第31号）に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、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、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

## 12. 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所総務部総務課法制係 担当：葛葉・金剛

住所：生駒市東新町8-38

TEL：0743-74-1111 内線3070、3071

FAX：0743-74-9100

メールアドレス：housei@city.ikoma.lg.jp

## 企画提案書作成要領

### 1. 企画提案書の作成方法

企画提案書は、「生駒市例規システム構築等業務仕様書」の内容を踏まえた上で次の事項に従って作成すること。

### 2. 企画提案書の記載事項

企画提案書には、次に掲げる事項を記載すること。

#### (1) 例規システムに関する事項

- ア システムの画面構造や操作性（デザインコンセプト、画面遷移等）
- イ 例規検索に関する機能
- ウ 例規起案・審査に関する機能

#### (2) 法令検索システムに関する事項

- ア システムの画面構造や操作性（デザインコンセプト、画面遷移等）
- イ 収録件数
- ウ 更新頻度
- エ 新旧対照表の出力例

#### (3) 法令改廃情報の提供に関する事項

- ア 法令が官報に掲載されてから情報提供するまでの期間
- イ 本市の例規への影響や改正例

#### (4) 例規データの更新に関する事項

- ア 年間の更新回数
- イ 本市がデータを提供してから例規システムが更新されるまでの期間や流れ

#### (5) サポート体制に関する事項

- ア システム操作研修の回数
- イ システムの操作方法に関するサポートデスクの体制
- ウ 法制執務に関する研修（年間の実施回数、内容等）
- エ 法制執務に関する相談に関する対応体制

#### (6) 独自提案事項

仕様書記載事項以外に、本市における法制執務事務の効率化及び職員の法制執務能力の向上に寄与すると思われる提案

### 3. 企画提案書の作成にあたっての留意事項

(1) プレゼンテーションを行う内容については、必ず企画提案書に記載すること。

(2) 企画提案書には事業者名は記入しないこと。

(3) 提案書類のサイズは原則としてA4版で作成し、A3の大きさがあるものについては、A4の大きさに折り込むこと。

(4) 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。図表又はイラストについては、必要に応じて使用してもよい。

(5) 文字フォントサイズは11ポイント以上とする。図表内の文字については例外とするが、

読みやすいよう配慮すること。

- (6) 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし、正本と副本とが識別できるよう提出すること。