

別紙

筑西市例規等データベースシステム管理業務委託
に係る公募型プロポーザル実施要領

令和7年10月

筑 西 市

筑西市例規等データベースシステム管理業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

この実施要領は、「筑西市例規等データベースシステム管理業務委託（以下「本業務」という。）」の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

筑西市例規等データベースシステム管理業務

(2) 業務内容

別記「筑西市例規等データベースシステム管理業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和13年3月31日（月）まで

(4) 業務委託料の上限額

22,760,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 担当部署

〒308-8616 筑西市丙360番地 スピカ本庁舎4階

筑西市役所 総務部 総務課 法制係

電話：0296-24-2178 FAX：0296-24-7333

E-mail：bunsho@city.chikusei.lg.jp

4 選定方式

選定方法は、本要領に記載する技術提案書等の提出を求め、提案事業者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に審査し、優先交渉権者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で選定する。

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる全ての要件に該当する者とする。なお、一の事業者が複数の技術提案で参加することはできない。

(1) 令和7年度筑西市の入札参加資格者名簿に登録されていること。

(2) 平成27年4月1日から公告日までの間に国又は地方公共団体から例規等データベースに係る類似業務を受注し、良好に完了した実績があること。

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる一般競争入札に参加させることができない者に該当しないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に掲げる事項に該当する者として筑西市の入札参加制限を受けていないこと。
- (5) 筑西市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号から第3号までに掲げるものでないこと。
- (6) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 参加申込書提出時点において、筑西市又は国若しくは他の地方公共団体から指名停止等の処分を受けている期間でないこと。

6 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	項目	期間等
1	実施要領等の公表（公告）	令和7年10月3日（金）
2	質問受付	令和7年10月10日（金） 午後5時まで
3	質問回答	令和7年10月15日（水）
4	参加申込書提出期間	令和7年10月16日（木）～令和7年10月27日（月）
5	技術提案書提出期間	令和7年10月16日（木）～令和7年10月27日（月）
6	第1次審査（書類審査）	令和7年10月28日（火）～令和7年10月31日（金）
7	審査結果通知発送 （第1次審査）	令和7年11月4日（火） 【予定】
8	第2次審査 （プレゼンテーション）	令和7年11月14日 【予定】
9	審査結果通知発送 （第2次審査）	令和7年11月下旬 【予定】
10	契約締結	令和7年12月上旬 【予定】

7 実施要領及び仕様書等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

電子メールに参加申込等に係る質問書（様式10）を添付し、次号のメール送信先に送信すること。
メールの件名は、「筑西市例規等データベースシステム管理委託に関する質問（法人名）」とし、
本文に法人名、担当者氏名、連絡の取れる電話番号を記載すること。

(2) メール送信先

筑西市役所 総務部 総務課法制係

E-mail: bunsho@city.chikusei.lg.jp

※送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

(3) 受付期間

令和 7 年10月10日(金)午後 5 時まで受信の確認をした者を有効とする。

(4) 回答方法

令和 7 年10月15日(水)までに、質問回答書として取りまとめ、市ホームページに掲載する。

(5) その他

- ・ 質問は、前各号の受付方法及び受付期間に係るものに限り、それ以外の質問については、一切受け付けない。
- ・ 質問への回答によって、本要領を加筆、修正をしたものとする。
- ・ 回答の内容に疑義がある場合でも、市はそれ以上の質疑に回答しない。

8 参加申込書の提出等

本プロポーザルへの参加の申込みをする者は、参加申込書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書 (様式 1)
- ② 会社概要 (様式 2)
- ③ 業務の実績一覧 (様式 3)
- ④ 業務の実施体制 (様式 4)
- ⑤ 予定技術者の経歴等(様式 5－1・様式 5－2)

(2) 提出期間

令和 7 年10月16日(木)～令和 7 年10月27日(月) ※市の休日を除く。

時間：午前 8 時30分～午後 5 時

(3) 提出方法

持参又は郵送による。

いずれも前号の「提出期間」内に必着のこと。郵送の場合にあつては、簡易書留郵便によるものとする。

(4) 提出部数

提出書類は、インデックスを付け、簡易な A 4 ファイルで次の部数提出すること。

- ・ 原本 1 部 (代表者印押印のもの)
- ・ 副本 7 部 (複写可)

(5) 提出先

筑西市役所 総務部 総務課 法制係 (3 担当部署 参照)

9 技術提案書の提出等

(1) 技術提案書等は、次により提出すること。

① 技術提案書(様式 6)

- ・ 仕様書等の内容を前提として提案すること。
- ・ 技術提案書に添付する詳細説明書は、片面印刷 A 4 版30頁以内(縦横いずれも可)で作成すること。

- ・ 表紙(様式6)以外の各頁下側に頁番号を付すこと。
- ・ 詳細説明書の基本的な提案記載項目及び記載内容については、次のとおりとする。

提案記載項目		記載内容
提案システムの概要	例規管理・検索システム	システムの特長・具体的な機能
	例規起案・審査システム	
	例規整備情報提供システム	
	法令検索システム	
	行政手続基準管理システム	
ホームページ公開用例規集データ		公開用例規集データの特長・具体的な機能
加除式例規集（2部）		台本・加除追録の特長
サポート体制	システムの構成	データのバックアップ体制
	セキュリティ対策	セキュリティ対策の内容
	保守対応	操作等サポート体制、保守の内容
	使用開始までの支援	使用開始までのスケジュール、作業内容、操作研修
その他の提案		本市の状況を踏まえた独自提案や工夫、法制執務に有用なオプション等がある場合には、記載すること。

② システム機能等対応確認表（様式7）

提案するシステムの機能等について、対応状況等を記載すること。

③ 提案見積書(様式8)

本業務の履行期間（5年間）に要する費用（④のオプション等に係るものを除く。）の総額を記載し、別紙（任意様式）によりシステムのそれぞれの機能の費用の内訳を示すこと。

④ 提案見積書【オプション】(様式9)

上記①の「その他の提案」において提案したオプション等がある場合は、オプションに係る見積金額（年額及び5年間の総額）を記載し、別紙（任意様式）によりオプションの費用の内訳を示すこと。

(2) 提出期間

令和7年10月16日(木)～令和7年10月27日(月) ※市の休日を除く。

時間：午前8時30分～午後5時

(3) 提出方法

持参又は郵送による。（8 (3)と同じ）

(4) 提出部数

提出書類は、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで次の部数提出すること。
ただし、副本には事業者名、ロゴ等を記載しないこと。

- ・ 原本 1 部（代表者印押印のもの）
- ・ 副本 7 部（複写可）

(5) 提出先

筑西市役所 総務部 総務課 法制係(3 担当部署 参照)

1 0 辞退

プロポーザル参加申込書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、文書（任意様式）により届け出ること。

1 1 事業者の選定

提出された書類の審査は、市が設置する「筑西市例規等データベースシステム管理業務委託審査委員会」が行う。

応募のあった事業者の数が 1 であっても、審査委員会に諮り、審査を実施する。

(1) 第 1 次審査（書類審査）

① 審査の方法等

- ・ 様式 2 から様式 9 までについて、書類審査を行う。

② 結果通知

- ・ 第 1 次審査の選考結果は、「6 実施スケジュール」に基づき、文書（郵送）で事業者宛てに通知するとともに、審査通過事業者には第 2 次審査の内容について通知する。
- ・ 選考に対する異議には、一切応じないものとする。

(2) 第 2 次審査（プレゼンテーション・質疑応答）

① 実施日

- ・ 「6 実施スケジュール」のとおり
- ・ 日時、場所等の詳細については、前号②の通知に記載する。

② 内容

- ・ プレゼンテーション（40 分）及び質疑応答（20 分）
- ・ 提出した技術提案書の内容に沿って、40 分以内で説明すること。その後、内容について質疑応答を行う。
- ・ 参加申込書の受付順に行う。
- ・ プレゼンテーションに際し、新たな説明資料の提出は認めない。
- ・ プロジェクターを使用した画像等の投影については、提出した技術提案書等の内容及び技術提案書等の説明を補助するものである場合に限り、使用を認める。
- ・ プロジェクター及びスクリーンは筑西市が準備するが、必要と認める場合は、持込みも可とする。また、その他説明に必要な機器等については各自用意すること。

③ 説明員

- ・ 説明員は、原則として予定技術者の経歴等（様式 5－1・様式 5－2）に記載した予定技術者が行うこと。
- ・ 会場への入室は、4 人以内とする。

④ 審査の方法等

- ・ 事業者ごとに技術提案書に関する説明等を行い、その後審査委員による質疑を行う。

(3) 選定結果の通知等

- ・ 第2次審査終了後、選定結果を文書（郵送）で2次審査参加事業者の全てに郵送により通知する。
- ・ 選定に対する異議には、一切応じないものとする。
- ・ 市ホームページにおいて、契約優先交渉権者を公表する。

1 2 選定後の手続

本市は、筑西市契約規則及び関係法令等に基づき、選定した優先交渉権者と、仕様書及び技術提案書等の記載事項を基本とする契約条件について協議する。

その際、技術提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則、業務の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、優先交渉権者との協議により契約段階で項目を追加、変更及び削除することがある。

また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容、契約金額等の調整を行うことがある。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次点交渉権者と上記と同じ手続を行う。

1 3 失格となる提案者

提案者が次に該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 参加資格要件に該当しなくなったとき。
- (2) 本実施要領等において必要とする手続を行わなかったとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) 提案見積書（様式8）の見積金額が委託料の上限額を超えているとき。
- (5) 選考の公平性を害する行為があったとき。
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たって著しく信義に反する行為等があったことにより審査委員長が失格と認めたとき。

1 4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提案書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、市は、本業務に係る範囲において公表する場合その他市が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 業務の実施に関しては、本プロポーザルの内容にかかわらず、市と協議して行うこと。
- (6) 提出書類に記載された個人情報、本業務の受託候補者の選定にのみに使用し、それ以外の目的

には、一切使用しない。

- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、筑西市情報公開条例(平成17年条例第15号)に基づき、提出書類を公開することがある。
- (8) 審査に対して異議申立てはできないものとする。