

浪江町例規システム構築及び保守管理業務 公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

浪江町では、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・正確性の向上を目的として、浪江町例規システムの構築及びデータ更新等に関する保守管理業務を委託する事業者を募集するものである。

2 業務の概要

(1)業務名

浪江町例規システム構築及び保守管理業務

(2)履行場所

浪江町大字幾世橋字六反田 7 番地 2

(3)履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4)仕様

別紙「仕様書」のとおりとする。

ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の企画提案内容に応じて変更することがある。

(5)契約金額の上限額

2,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 契約の方法

公募型プロポーザル方式とする。

4 担当部署

部署名：浪江町役場 総務課 行政係（担当：玉川（たまがわ））

所在地：〒979-1592

福島県双葉郡浪江町大字幾世橋字六反田 7 番地 2

電 話：0240-34-0235

F A X：0240-35-5352

M a i l：namie11010@town.namie.lg.jp

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 「令和 5・6 年度浪江町入札参加資格者名簿」の役務に登録されている者であること。
- (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こと。
- (3) 公告日から契約締結までの間に、浪江町工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱に基づく基準等（平成 20 年告示第 68 号）による指名停止を

受けている期間がないこと。

- (4) 公告日から契約締結までの間に、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更正手続開始、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産開始手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (5) 国税、都道府県税、市町村税に滞納がないこと。
- (6) 過去 5 年間(令和 2 年度から令和 6 年度まで)に国又は地方公共団体に対し同種の業務の契約を締結し、かつ、これらを誠実に履行した実績を有すること。
- (7) 次のいずれかに該当する者でないこと。
- ① 暴力団員がその経営に実質的に関与している者
 - ② 自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的もしくは第三者に損害を与える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
 - ③ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、もしくは関与している者
 - ④ 暴力団又は暴力団員と、社会的に非難されるような関係を有している者
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

6 プロポーザルの日程及び提出期限

項目	期間・期日及び詳細
プロポーザル実施の公告	<u>令和 7 年 5 月 15 日(木)</u> 町ホームページからダウンロードすること。
参加表明書の提出	<u>令和 7 年 5 月 26 日(月)17 時まで必着</u> 参加表明書(第 1 号様式)を 1 部、担当部署まで持参、郵送又はメールにて提出すること。(メールの場合は、送信後に必ず担当部署へ送信した旨連絡すること。)
質問書の提出	<u>令和 7 年 5 月 30 日(金)13 時まで必着</u> ・質問書(第 2 号様式)により、担当部署まで持参、郵送又はメールにて提出すること。(メールの場合は、送信後に必ず担当部署へ送信した旨連絡すること。) ・参加表明書を提出した者のみ質問することができる。 ・原則、電話等口頭による質問は受け付けない。
質問に対する回答	<u>令和 7 年 5 月 30 日(金)までに</u> 、質問者を特定できない形で参加者全員にメールにて行い、町ホームページへ掲載する。
参加資格審査結果の通知	<u>令和 7 年 6 月 2 日(月)までに</u> メールにて通知し、後日郵送する。
応募申込書等の提出期限	<u>令和 7 年 6 月 12 日(木)17 時まで必着</u> <u>参加資格審査結果受領後に</u> 、次の書類を担当部署へ持参又は郵送すること。

	<p>郵送の場合は、配達日数等を考慮し、期限時刻までに確実に到着するよう留意すること。<u>上記期日を経過した場合は受け付けない。</u></p> <p>【提出書類】</p> <p>※「8 企画提案書等の提出書類作成時の留意点」参照。</p> <p>①応募申込書（第3号様式）</p> <p>②誓約書（第4号様式）</p> <p>③同種業務の受託実績</p> <p>④見積書</p> <p>⑤企画提案書</p> <p>【提出部数】</p> <p>正本1部、副本9部</p> <p>※提出する際は、①～⑤の書類をフラットファイルにとじ込み、上記部数を提出すること。</p>
一次審査結果の通知	令和7年6月16日(月)までにメールにて通知し、後日郵送する。
二次審査日程通知	令和7年6月16日(月)までにメールにて通知し、後日郵送する。 ※一次審査通過者にのみ通知し、実施するものとする。
二次審査(プレゼンテーションA及びB)の実施	プレゼンテーションA：令和7年6月24日(火)頃予定。 プレゼンテーションB：令和7年6月26日(木)頃予定。
二次審査結果通知	令和7年6月27日(金)頃予定。
契約締結	令和7年6月末以降を予定。

7 辞退届の提出

参加表明書を提出した参加希望者は、応募申込書等の提出期限までにおいて、いつでも本プログラザルを辞退することができる。

辞退する場合は、次の事項を記載した書面(任意様式)を担当部署まで直接又は郵送にて提出すること。ただし、郵送の場合は、事前に担当部署まで必ず電話連絡すること。

- ①参加者情報(住所、商号又は名称、代表者氏名、連絡担当者氏名及び連絡先)
- ②辞退とする理由

8 企画提案書等の提出書類作成時の注意点

(1) 応募申込書及び誓約書

町指定の様式(応募申込書(第3号様式)、誓約書(第4号様式))に必要事項を記入すること。

(2) 同種業務の受託実績

- ① 5(6)の実績が分かるよう、次に掲げるア～オまでの事項を記載したもの(任意様式)を作成すること。

なお、記載する実績数は、少なくとも10件以上とすること。

- ア 契約の相手方
- イ 業務名
- ウ 業務概要
- エ 契約期間
- オ 契約金額

② 令和7年5月15日現在における国又は地方公共団体との契約件数の総数を記載したものの(任意様式)を作成すること。

(3) 見積書(任意様式)

本業務にかかる費用として、可能な限り詳細な内訳で項目ごとに税抜き額を記載し、総額は税抜き額と税込額を分かるように記載すること。

また、別紙として、令和8～11年度までにおいて見込まれる費用を、年度ごとに記載した内訳を提出すること。

(4) 企画提案書(任意様式)

①企画提案書の体裁

- ア A4判用紙(縦横問わず)にて作成すること。
- イ 企画提案書の余白は、横向きで作成する場合はその上部を、縦向きで作成する場合にはその左側を綴じ代幅として20mm以上設け、その他の辺は10mm以上設けること。ただし、ページ番号に限り余白部分に記載することができるものとする。

②記載事項

- ア 別紙「仕様書」に記載されている内容を網羅したもの
- イ 9(5)②及び③に示されている審査項目を網羅したもの
- ウ 独自提案(本業務における提案者の強み、独自の創意工夫ポイント等)

③添付資料

企画提案書には次の書類を添付すること。なお、各書類における体裁は全てA4判印刷とし、1枚にまとめること。

- ア 企画提案書概要(任意様式)…A4判1枚
- イ 業務の実施体制(任意様式)…A4判1枚
本業務を実施するにあたっての体制の詳細(人員配置等)を記載すること。
- ウ 業務の実施計画書(任意様式)…A4判1枚
契約締結から業務完了までの実施スケジュールの詳細等を記載すること。

9 審査に関する事項

(1) 受託候補者の審査方法

本事業に対する応募があった場合は、町が設置する審査委員会において書類審査(一次審

査)を実施し、合計点数が高い上位3者程度についてプレゼンテーションA及びBを行い、一次審査及び二次審査の合計点数が最も高い者を受託候補者とする。

ただし、最上位者の合計点数が同点となった場合は、見積書の総額（令和7年度構築及び保守に係る見積額と令和8年度から令和11年度までの保守に係る見積額。どちらも税込額とする。）が安価である者を受託候補者とし、当該総額も同額であった場合は、審査委員会委員の多数決により受託候補者を決定する。

(2) 一次審査

応募のあった企画提案書等について、(5)①に基づいて審査を実施し、当該審査の結果、上位3事業者程度を選定する。

(3) 二次審査：プレゼンテーションA

- ① 事前に提出された企画提案書に基づき、別紙「実演課題」の内容も含めて、審査委員会委員から選任された課内例規担当職員に対し、プレゼンテーションを行う。
企画提案書等のうち、(5)②の評価項目を網羅した説明とすること。
- ② 追加資料の配布は原則として認めない。
- ③ プレゼンテーションを実施する順番は、応募申込書一式の町受理順とする。
- ④ 出席者は1事業者につき2名以内とする。
- ⑤ 1事業者の持ち時間は75分以内（準備：10分程度、説明：60分以内、片付け5分程度）とし、別途、説明後に質疑の時間を設けるものとする。
- ⑥ モニター（HDMI端子）と電源コンセントは浪江町が用意する。その他機器（パソコン等）が必要な場合は各自持参すること。
- ⑦ 実施会場及び日時については、別途通知する。

(4) 二次審査：プレゼンテーションB

- ① 事前に提出された企画提案書等に基づき、審査委員会委員に対し、プレゼンテーションを行う。
企画提案書等のうち、(5)③の評価項目を網羅した説明とすること。
- ② 追加資料の配布は原則として認めない。
- ③ プレゼンテーションを実施する順番は、応募申込書一式の町受理順とする。
- ④ 出席者は1事業者につき2名以内とする。
- ⑤ 1事業者の持ち時間は、45分以内（準備：10分程度、説明：30分以内、片付け5分程度）とし、別途、説明後に質疑の時間を設けるものとする。
- ⑥ モニター（HDMI端子）と電源コンセントは浪江町が用意する。その他機器（パソコン等）が必要な場合は各自持参すること。
- ⑦ 実施会場及び日時については、別途通知する。

(5) 審査基準及び配点

① 一次審査

審査項目	詳細	配点
事業の実行力 (配点10点)	全国の自治体で同種のシステムを納入している実績が豊富にあるか。	10点
コスト (配点20点)	導入費用等初年度に係る費用は経済的か。	10点
	令和8～11年度までに係る運用保守費用は経済的か。	10点
合計		30点

② 二次審査 (プレゼンテーションA)

審査項目	詳細	配点
システムの機能性 (配点80点)	画面構成が簡潔でシンプルな設計となっており、各機能を迷わず利用できる配慮があるか。	20点
	表の改正を行う場合の操作方法は簡潔か。	15点
	例規全体を通して引用の不整合や条・項・号の重複脱落などについて点検を行うことができるか。	15点
	数字や括弧()を全角で入力しても、出力は全て半角で出力されるなど、町書式ルールに則った出力ができるか。	15点
	議案、原議、新旧対照表等の資料を手間なく出力、保存及び利活用することができるか。	15点
サービス (配点30点)	移行前後に、職員に対し操作研修等が行われるなど、スムーズな移行に向けたサービスがあるか。	15点
	法制執務に関する疑義に対し、相談に応じる体制は十分か。	15点
合計		110点

③ 二次審査 (プレゼンテーションB)

審査項目	詳細	配点
システム移行の実行性 (配点20点)	【システム】移行手続方法やそれに係るスケジュールなどが明確で、町の負担なく移行手続が行えるか。	20点
事業の実行力 (配点10点)	独自提案の内容が町にとって実現可能かつ有益なものか。	10点
説明の明確さ (配点20点)	説明内容が企画提案書の内容をよく補完していたか。	10点
	説明は分かりやすい表現となっていたか。	10点
取組姿勢と対応力 (配点20点)	取組意欲が強く感じられたか。	10点
	質問に対する応答が明快かつ迅速であったか。	10点
合計		70点

10 その他留意事項

- (1) 提案者は、本件に関して当町が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じることとする。なお、提案が採択されない場合においても同様の扱いとする。
- (2) 提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- (3) 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、全て提案者の負担とする。
- (4) 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。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。
 - ① 「5 参加資格要件」に示した参加資格要件を満たさない者が提案を行った場合
 - ② 全ての提出書類及びプレゼンテーションの説明内容（質疑応答を含む。）のうち、いずれかに虚偽の提案を行った場合
 - ③ 本実施要項の配布後から受託事業者と契約を締結するまでの間に、当町職員及び公職にある者と不当な接触を行った場合
 - ④ 受託候補者の決定後、実機を用いて例規システムの仕様確認を行い、各仕様を満たすことを検査する。仮に、仕様を満たさない場合は、次点業者との協議に変更するものとする。