

みやき町例規集データベースシステム構築・維持更新等業務  
に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 事業概要

(1) 目的

この業務は、みやき町例規集データベースシステムの使用等に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、「例規の制定改廃業務における事務」及び「法令解釈に係る事務」の効率化を図るとともに、迅速かつ正確な例規改正及び例規更新、住民への迅速な情報提供を行うことを可能とする「みやき町例規集データベースシステム構築・維持更新等業務」（以下「システム」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(2) 業務名称

みやき町例規集データベースシステム構築・維持更新等業務

(3) 業務内容

別添「みやき町例規集データベースシステム構築・維持更新等業務仕様書」のとおり

(4) 提案上限額

総額 14,575,000円（消費税込み）

初期構築費用及び導入年度を含む5年間の総額とする。

(5) 業務期間

令和8年10月1日から令和13年9月30日まで。

なお、契約締結から令和8年9月30日までは、初期構築期間とする。本稼働前にシステム及びデータ環境の検証と職員操作研修を行う必要があるため、令和8年9月18日までに検証が可能な実環境を提供すること。

また、令和9年度以降、歳出予算の削減、減額等があった場合は、契約変更または解除をする可能性がある。

2. 業者選定方式 公募型プロポーザル方式

### 3. 参加資格要件

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、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4のいずれにも該当していないこと。
- (2) 公示日現在から契約候補者特定の日まで、みやき町において入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (3) 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- (4) みやき町暴力団排除条例（平成24年みやき町条例第1号）第2条第1号から第4号までに該当していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立て中又は破産手続き中でない者。
- (7) 提案者は、本業務の遂行にあたり専門的かつ十分な能力を有し、国・地方公共団体などが発注する本業務と同種または類似した業務実績を有すること。

### 4. 日程

No.	内 容	日 程
1	公募期間	5月20日（水）～6月1日（月）
2	質問書の受付期間	5月20日（水）～5月25日（月）
3	質問書に対する回答 （ホームページに回答を掲載）	5月28日（木）※予定

4	参加資格決定通知	6月2日（火）
5	企画提案書、見積書提出受付期限	6月9日（火）
6	審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	6月12日（金）
7	審査結果の通知	6月中旬予定
8	契約締結予定	6月下旬予定

## 5. 参加申込書及び企画提案書等・提出部数等

### （1）参加申込書等について

#### ①提出書類

No.	様式	提出書類
1	指定	参加申込書（様式第1号）
2	指定	会社概要（様式第2号）
3	指定	例規システム関連業務の実績報告書（様式第3号）
4	官公庁様式	3.参加資格（3）に掲げる各種税を滞納していないことが証明できる書類（3カ月以内に発行したもの）
5	官公庁様式	履歴事項全部証明書

#### ②提出期限

令和8年6月1日（月）

※上記の受付時間は開庁日の午前9時00分から午後5時00分までとする。

ただし、正午から午後1時は受付時間外とする。

## (2) 企画提案書等について

### ① 企画提案書

(ア) 用紙サイズはA4版。ただし、図表等については、必要に応じてA3の折込でも可とする。

(イ) 提案書の表紙には、表題、会社名及び提出年月日を記載すること。ただし会社名については、下記③提出部数のとおり1部のみに記載。

(ウ) 表紙を除いて、30枚以内（両面印刷可）で作成すること。

(エ) 散逸しないような形で綴ること。

(オ) 次の項目については、必ず記載すること。

- ・「評価項目1 事業者の実績」
- ・「評価項目2 例規検索機能」
- ・「評価項目3 例規編集機能」
- ・「評価項目4 法制執務サポート体制」
- ・「評価項目5 システムサポート体制」
- ・「評価項目6 追加提案」

(カ) 提案書等作成に伴う費用は、提案参加業者の負担とする。

(キ) 提案書は1者につき1案とし、2案以上の提出は認めない。

### ② 見積書

(ア) 見積書に記載する金額は、5か年の総額とし、消費税及び地方消費税を含めた金額。

(イ) 見積書に記載する金額が、「1（4）提案上限額」を超えないこと。

(ウ) 内訳を記載すること。

※価格点評価は、追加提案を含めた見積書記載金額の総額で行う。

### ③ 提出部数

10部

正本1部は会社名が記載されたものを、副本9部は会社名が記載されていないものを提出すること。提出された書類は、返却しない。

### ④ 提出期限

令和8年6月9日（火）

※上記の受付時間は開庁日の午前9時00分から午後5時00分までとする。

ただし、正午から午後1時は受付時間外とする。

## (3) 提出先

みやき町 総務部 総務課 庶務・人事担当

〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾737番地5

TEL: 0942-89-1651

FAX: 0942-89-1650

#### (4) 提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限内「必着」とする。）

※郵送で提出する場合は、配達されたことを証明できる方法とする。

### 6. 質問書の受付及び回答

プロポーザルの実施内容及び提案書類の作成等に関する質問は、下記を参照すること。なお、質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

#### (1) 受付期間

令和8年5月20日（水）～令和8年5月25日（月）

#### (2) 提出方法

質問書（様式第4号）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで提出するとともに、電話により担当部局へ提出した旨の連絡をすること。

※Microsoft Wordで読み込み可能なファイルにて提出すること。

#### (3) 提出先アドレス

soumu@town.miyaki.lg.jp

#### (4) 回答日

令和8年5月28日（木）※予定

#### (5) 回答方法

みやき町ホームページに掲載

※質問内容が質問者固有の提案内容等に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールにて回答する場合がある。

### 7. 審査概要

### (1) 審査（プレゼンテーションによる審査）

企画提案についてのヒアリング等を行うため、プレゼンテーションを実施し、下記(3)で示す審査基準及び配点に基づいて審査委員会で審査する。

- ・実施日 令和8年6月12日（金）14：00～
- ・開催場所 みやき町庁舎防災センター 2階 災害対策会議室
- ・出席者 各社 3名以内
- ・準備 各社 5分以内
- ・発表時間 各社 30分以内
- ・質疑応答 10分程度
- ・発表順 企画提案書の提出が早い提案者から順に行うこととする。
- ・その他

プロジェクター及びスクリーンはみやき町で用意するが、その他プレゼンテーション等に必要な機材については提案者が手配すること。

プレゼンテーションで使用する資料については、企画提案書に記載した内容に沿って作成すること。企画提案書に記載のない事項について説明があった場合、その事項は評価しない。

### (2) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知する。

なお、審査に関する評価内容は、公表しない。また、審査結果等について電話等での問い合わせには応じない。

### (3) 審査基準及び配点

選定に係る評価項目等は次のとおりとする。

評価項目		評価内容	配点
事業者の実績	例規システム導入実績	・九州において例規システムを導入している実績はどのくらいか。	5
例規検索機能	例規検索機能	・例規コンテンツは、正確で充実しており過去の改正も表示可能か。	25

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・どのような項目で、例規、原議、様式を検索できるか。</li> </ul>	
	本文・様式の出力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原議の本文や、様式を簡単な操作で出力することができるか。</li> </ul>	
	全国・類似例規検索機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他自治体の例規を様々な条件を組み合わせで検索可能か。</li> <li>・類似例規の抽出や比較表の作成など類似例規を活用することができるか。</li> </ul>	
例規編集機能	操作性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見やすい画面構成で、操作に不慣れでも容易に利用できるか。</li> </ul>	30
	例規編集機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・改正の基本動作のほか、条項号の繰り上げ、繰り下げを伴う改正や表、様式の改正について、簡単に操作できるか。</li> <li>・一般的な改正のほか、多段改正、複数施行日、附則での改正整備、条例作成なども簡単な操作で対応しているか。</li> </ul>	
	点検機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引用の不整合や条項号の重複脱落のほか、単位（円、人など）の伴う字句の改正での誤りなど、エラー表示がされるか。</li> </ul>	
	速度・安定性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本文表示や改正文等の生成速度や処理速度は良好か。</li> </ul>	
法制執務サポート体制	法制執務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令や制度改正に伴う例規整備に関する情報をいち早く提供し、整備例や改正案を示すことができるか。</li> <li>・改正の影響を受ける本町の例規をどの程度まで絞り込めるか。</li> </ul>	15
	法制相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法制執務の質問又は相談を受けた際、サポート体制はあるか。</li> <li>・町の運用に合った対応案を示すことができるか。</li> </ul>	

システムサポート体制	操作支援	・システムを利用する職員に対するサポート体制はあるか。	5
その他		有益・効果的な提案があるか。	10
価格評価		費用の評価点数＝最低見積り価格 ÷ 見積り価格×配点（小数点以下 四捨五入）	10
合 計			100

#### (4) 提案内容の評価

採点基準による採点は、評価項目ごとに各委員が評価し、各委員の平均点の小数点以下第3位を四捨五入して算出する。

#### (5) 判定および契約候補者の選定

判定は、審査の評価点により行い、評価点がもっとも高い提案者（以下、「最優秀提案者」という。）を契約候補者として選定する。ただし、評価点が満点の60%以上でなければ最優秀提案者として選定しないものとする。

#### (6) 提案が1者のみの場合における選定方法

提案が1者のみの場合においても、上記に示す審査と同様の選定方法とする。

### 8. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を満たさないもの
- (2) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (3) 企画提案書等に記載すべき事項に不備や違法行為等の内容が記載されているもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 見積書の金額が、設定された提案上限額を超過した場合
- (6) 企画提案書等提出期限後に見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (7) 虚偽の申込を行い、参加資格を得たもの

## 9. 契約に関する事項

### (1) 契約候補者の特定

みやき町は、審査委員会が選定した者を、本業務に係る契約候補者として特定する。ただし、下記のいずれかに該当し、特定した候補者と契約が締結できない場合には、次点者を候補者として再特定する。

- ① 候補者が、地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなったとき
- ② 候補者が、みやき町から指名停止を受けることとなったとき
- ③ 候補者が本契約の締結を辞退したとき
- ④ その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能になったとき

### (2) 契約金額

契約金額は、みやき町の定めるみやき町例規集データベースシステム構築・維持更新等業務に係る提案上限額の範囲内とする。

### (3) 契約内容及び実施条件

- ① 本業務の契約内容については、契約候補者の提出書類等に記載された内容を尊重し協議を行い進めていくものとする。
- ② 本業務の実施体制に記載した配置担当者については、特別の理由によりみやき町がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

## 9. その他の留意事項

- (1) 一度提出された書類等の訂正及び差し替え等は、原則認められない。
- (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、指名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、契約候補者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 本プロポーザルへの提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション等に

係る全ての費用は提出者の負担とする。

(5) 情報公開条例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、本プロポーザルの契約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。

(6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

#### 10. 連絡先（提出先）

〒849-0113 佐賀県三養基郡みやき町大字東尾737番地5

みやき町 総務部 総務課 庶務・人事担当

TEL: 0942-89-1651

FAX: 0942-89-1650

MAIL: soumu@town.miyaki.lg.jp