

鹿屋市例規管理業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市の例規管理システム、例規立案・審査システム等を構築し、例規集の作成、追録発行等を行うとともに、法令検索システム、判例検索システム、例規整備支援システム等を使用できるようにすることにより、業務の負担軽減及び効率化を図る。

2 業務概要

(1) 業務名

鹿屋市例規管理業務委託

(2) 業務内容

別紙「鹿屋市例規管理業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行予定期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

(4) 選定方法

企画提案書及びプレゼンテーションの審査による公募型プロポーザル方式

(5) 提案上限額 22,580,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※金額は、契約金額や予定価格を示すものではない。提案に当たっては、上記金額を超えないものとする。

3 参加資格

公募参加者は、以下の資格要件を満たすものとする。

- (1) 鹿屋市物品購入等の競争入札参加資格を有し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者であること。
- (3) 公募型プロポーザル方式参加表明書の提出期限から受注候補者の特定日まで、他の自治体又は鹿屋市物品又は役務の調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成24年鹿屋市告示第24号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 宗教法人や政治活動を主たる目的とする団体又は鹿屋市暴力団排除条例（平成24年鹿屋市条例第19号）に規定する暴力団若しくは暴力団員等との関係を有していない者であること。

4 受注候補者選定スケジュール（予定）

項目	期限等
公募公告	令和6年9月9日（月）
質問受付期間	令和6年9月9日（月）から 令和6年9月13日（金）まで
質問回答期限	令和6年9月17日（火）
参加表明書受付期限	令和6年9月19日（木）
参加資格確認通知書・参加要請書送付	令和6年9月27日（金）
企画提案書等提出期限	令和6年10月29日（火）
プレゼンテーション、ヒアリング	令和6年11月12日（火）
指名委員会	令和6年11月27日（水）
選定結果通知	令和6年11月28日（木）

※日程については、都合により変更する場合がある。

5 質問の受付及び回答

この実施要領及び仕様書に関する質問があるときは、質問書（第1号様式）を以下の要領で提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年9月9日（月）から令和6年9月13日（金）まで
- (2) 受付方法 電子メールで提出すること。
- (3) 提出先 鹿屋市総務部総務課 法制管理係
電子メールアドレス：soumu@city.kanoya.lg.jp
- (4) 回答方法 質問とそれに対する回答は、質問者に対しては電子メールで回答した上で鹿屋市ホームページにも公表する。
- (5) 回答期限 令和6年9月17日（火）

6 参加表明書の提出

提案者は、本プロポーザルへ参加する意思表示として次の書類を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（第2号様式）
 - イ 直近の「法人税」及び「消費税及び地方税」に滞納がない旨の証明書
- (2) 提出期限
令和6年9月19日（木）17時

7 提案資格の確認

参加表明書を提出した事業者には、提案資格の確認結果を通知する。また、提案者として選定した者に対し、参加要請書を送付する。

8 企画提案書等について

- (1) 提出期限 令和6年10月29日(火)17時
- (2) 提出部数 紙媒体 5部(正本1部、副本4部)
電子媒体 1部(CD-ROM又はメール)
※ただし、企画提案書提出届(第3号様式)については、紙媒体(正本)1部とする。
- (3) 提出方法 郵送又は直接持参(郵送の場合は必着)
- (4) 提出先 鹿屋市総務部総務課 法制管理係
〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号
(電話:0994-31-1127 FAX:0994-42-2001)
- (5) 費用負担 企画提案書等の作成経費、提出に伴う必要経費等は参加者の負担とする。
- (6) 企画提案書等の提出要領
企画提案書は1社1案とし、提出書類は次のとおりとする。
 - ア 企画提案書提出届(第3号様式)
 - イ 本業務に係る企画提案書(システム導入提案書)(任意様式)
 - a 「別紙1 審査項目の評価基準」及び鹿屋市例規管理業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)を参照して作成すること。
 - b A4判の縦長、両面刷りとする。
 - c 独自提案については次の機能に関するものとする。
 - ・例規立案・審査システムの機能
 - ・法制執務経験が少ない者が簡単に操作できる機能
 - ・システムの操作及び疑問に対し、迅速対応できる機能
 - ウ 鹿屋市例規管理業務委託における業務体制(第4号様式)
 - エ 会社概要(任意様式)
※必須項目:会社名、本社及び支社所在地、業務内容、連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス)
 - オ 見積書(積算根拠がわかるもの)(任意様式)
※「別紙2 見積書作成に当たっての条件」を参照して作成すること。
※見積価格が、鹿屋市の提示した額を超える場合は失格とします。

9 審査方法について

- (1) 評価方法
 - ア 鹿屋市例規管理業務委託プロポーザル選定委員会において、提出された企画提案書等の書類及び提案についてのプレゼンテーションの内容を審査し評価基準(別紙)に基づいて採点します。
 - イ 合計点数が満点の6割以上の者の中から、最も高い点数の者を受注候補者として選定します。
 - ウ 上位者の合計点数が同点の場合は、審査項目のうち「例規システム機能」の

評価点が最も高い提案者を受注候補者として選定します。

エ 受注候補者と契約の交渉の結果、合意に至らなかった場合は、合計点数が満点の6割以上の者の中から、次に合計点数が高い提案者から順に繰り上げるものとします。

オ 参加事業者が1社であっても、上記の方法で審査を実施し、合計点数が、満点の6割以上であった場合は、その事業者を受注候補者として選定する。

(2) プレゼンテーション

ア 開催日 令和6年11月12日(火) ※予定

イ 場所 鹿屋市役所議会棟2階第3委員会室

ウ 実施方法

a 説明に参加できる者は3名までとします。

b プレゼンテーションの手順及び説明時間等は、準備(5分)、提案書の概要説明(15分)、市の標準クライアントPC環境における動作確認(15分)、質疑応答(10分)、片付け(5分)とする。

※モニター等は本市で準備しますので、使用する場合は事前に御連絡してください。パソコンは各自で用意してください。

c プレゼンテーションの順番は提案書の受付順とします。

(3) 審査結果の通知及び公表

選定結果は、令和6年11月28日(木)(予定)に参加者全てに結果を文書で通知し、鹿屋市ホームページ上で公表します。

10 プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効となることがあります。

ア 参加資格の要件を満たさなくなった場合

イ 指定された提出期限までに、提出先に必要書類が提出されなかった場合

ウ 提出した書類に協議の記載があった場合

エ 見積額が「2 業務概要 (4) 提案上限額」を超えている場合

オ 本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。

カ 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談、開示を行った場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行ったり、本市が指示した事項に違反したりした場合

(2) 著作権

提出書類の著作権は参加者に帰属するが、本市がプロポーザルに関する報告又は公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類を無償で利用・複製することができるものとします。

(3) 複数提案の禁止

プロポーザルに係る企画提案は、1参加者につき1提案とします。

(4) その他

ア プロポーザル参加に要する経費は、全て提案者の負担とします。

- イ 提案書提出後は、原則として提案書に記載された内容の変更を認めないもの
とします。
- ウ 企画提案書の提出後に辞退する際には、辞退届（様式は任意）を提出するもの
とします。
- エ 提出された企画提案書等は返却しないものとし、鹿屋市情報公開条例（平成
18年鹿屋市条例第16号）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57
号）に基づき適切に管理します。
- オ 本要領に規定されていない事項が発生したときは、公平性を考慮の上、本市
が判断するものとしします。

11 契約の締結

選定した最高得点者と本市とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、
契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最高
得点者と本市との協議により必要に応じて内容を変更した上で契約を締結する
ため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は
市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく最高得点者の見積額
とします。なお、選定した最高得点者と本市との間で行う仕様の詳細事項につい
て協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案
者と協議を行うこととします。

12 事務局

鹿屋市総務部総務課法制管理係

〒893-8501 鹿児島県鹿屋市共栄町20番1号

電 話：0994-31-1127

F A X：0994-42-2001

E-mail: soumu@city.kanoya.lg.jp