

南島原市例規集データベースの構築及びデータ更新等 に関する業務委託事業者募集要領

1 趣旨

南島原市では、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・正確性の向上を図り、法令改廃情報等の迅速な把握・提供及び経費の節減を目的として、南島原市例規集データベースシステムの構築及びデータ更新等に関する業務を委託する事業者を募集するものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 南島原市例規集データベースの構築及びデータ更新等に関する業務委託
- (2) 業務内容
 - ア 例規集データベースの構築
 - イ 例規集データベースシステムの更新及び保守
 - ウ 例規集加除式追録の作成及び更新
 - エ ホームページ用の例規集検索システムの構築及び保守
- (3) 履行期間
契約締結日から令和7年3月31日まで（長期継続契約：令和11年3月31日まで）

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 商法（明治32年法律第48号）の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 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でないこと。
- (5) 契約締結までの間に、南島原市から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 本業務に関する十分な実績と能力を有していること。
- (7) 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2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

4 業務仕様

別紙「南島原市例規集データベース維持管理等業務—仕様書—」参照。

5 参加方法

(1) 提出書類

ア 提案書（任意形式）

「2 業務概要(2) 業務内容」について、参加者の提案内容を記載すること。なお、別紙仕様書「南島原市例規集データベース維持管理等業務—仕様書—」記載の全ての要件を満たす内容であること。

また、書式は自由とするが、A4版を基本とし、それより大きいサイズの用紙を使用するときは、A4版のサイズに折り込むこと。

イ 見積書（様式1）及び経費内訳書（様式2）

「南島原市例規集データベース維持管理等業務—仕様書—」に記載の全ての要件を実現するための費用について、5年間の総額を提出すること。

(2) 提出部数

正本1部のほか副本2部

(3) 提出先

南島原市総務秘書課

(4) 受付期間

令和6年4月12日(金)午前9時から5月10日(金)午後5時まで(必着)

(5) 提出方法

持参又は郵送で提出のこと。なお、持参する場合の受付時間は午前9時から午後5時までとし、郵送する場合は、5月10日(金)午後5時までに必着のこと。

(6) 提出書類の返却

提出書類は返却しない。

(7) 質疑応答

ア 受付期間

令和6年4月12日(金)午前9時から4月26日(金)午後5時まで

イ 質問方法

質問内容を簡潔にまとめ、「8 問合せ先」記載のメールアドレスに電子メールで送信すること。

ウ 回答日

令和6年5月1日(水)までに、質問及び回答内容を全ての参加者に文書で通知する。

6 選定方法

(1) 選定方式

提案書、見積書及びプレゼンテーションによる審査を行い、その内容を総合的に評価するプロポーザル方式とする。

(2) 既存受託者以外の応募者は、職員等に事前に提案システムを操作する機会を与えることができるものとする。

(3) プレゼンテーション

所要時間

1社あたり 60分程度（説明時間 50分、質疑応答 10分）

(4) 開催日時

令和6年5月23日頃を予定（詳細な日時については、参加者に別途通知する。）

(5) 審査結果

令和6年5月30日（木）までに文書で通知する。なお、審査結果に対する異議申し立て等については、一切受け付けない。

7 その他の留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 提案者は、本件に関して当市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。

(3) 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。

(4) 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、全て事業者負担とする。

(5) プレゼンテーションの実施は、本市への参加表明書の提出の遅かった順に行うものとする。

(6) 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。

(7) 本要領の配布後は、南島原市総務秘書課及び本業務に関連する部署への一切の営業活動及び情報収集活動（ただし、「5 参加方法（7）質疑応答」記載の事項を除く。）を禁ずる。

(8) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

ア 「3 参加資格」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

イ 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

ウ 本要領の配布後から受託事業者と契約を締結するまでに、本市職員及び公職にある者と不当な接触を行った場合

(9) この業者選定については、委託業務に係る令和7年度から令和10年度の予算について本市議会の議決を得られることを条件として実施するため、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、契約の延期又は契約の取り止めを行う場合がある。この場合において、委託候補業者に不利益が生じたとしても、市は、その責めを負わない。

(10) 参加事業者は公募型プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

8 問合せ先

南島原市役所 総務秘書課 担当：松島・豊島

住 所：長崎県南島原市西有家町里坊 96 番地 2

電 話：0957-73-6621

F A X：0957-82-3086

メールアドレス：gyousei@city.minamishimabara.lg.jp

(受付時間 土日祝日を除く午前 9:00 から午後 5:00 まで)