

紀北広域連合総合法令管理システム
構築・運用保守業務に関する
プロポーザル実施要領

令和3年8月

紀北広域連合

1. 業務委託名

紀北広域連合総合法令管理システム構築・運用保守業務

2. 履行期限

令和4年3月25日

3. 委託業務の内容

「紀北広域連合総合法令管理システム構築業務仕様書」及び「紀北広域連合総合法令管理システム運用保守仕様書」のとおり。

4. 契約候補者の選定

紀北広域連合総合法令管理システム構築・運用保守業務に係る契約候補者の選定については、公募型プロポーザル方式にて決定する。

プロポーザルによる選定に際しては書類審査にて行うものとし、プレゼンテーションは行わない。

(1) 企画の提案

紀北広域連合総合法令管理システム構築及び運用保守業務に関する項目は、書類にて提案するものとする。

(2) 選定方法

契約候補者の決定においては、本広域連合にとって最適なシステムを選定するため、下記の各項目について評価を行い、総合評価により最も優れた企画提案を行った提案事業者を契約候補者として選定する。

① 提案書評価

② 価格評価

(3) 選定結果の通知

① 選定結果は、プロポーザル参加者事業者に文書にて通知する。

5. 参加表明書等の提出期限、提出場所及びその方法等

(1) 本プロポーザルに参加意思がある場合は以下の書類を提出すること。

また、本調達の仕様書等の必要書類については、紀北広域連合ホームページからダウンロードすること。

① 企画提案競技参加申請書（様式1）

② 会社概要書（任意様式）

(2) 提出期限

令和3年9月15日（水）午後5時までとし、持参または郵送すること。

※ただし、土日祝祭日を除き、各日とも午前8時30分から午後5時までとする。

(3) 提出場所

紀北広域連合 総務企画係（三重県北牟婁郡紀北町船津881番地3）

6. 選定スケジュール

(1) 質問受付期限：令和3年9月13日（月）午後5時まで

(2) 質問に対する回答：令和3年9月14日（火）

(3) 企画提案競技参加申請書提出期限：令和3年9月15日（水）午後5時まで

(4) 企画提案書提出期限：令和3年9月24日（金）午後5時まで

(5) 見積書提出期限：令和3年9月24日（金）午後5時まで

(6) 決定～結果通知：令和3年10月上旬

※（3）の後に速やかに「資格決定（不決定）通知書」を送付します。

7. 調達全般に係る事項

(1) 提案価格の上限

紀北広域連合総合法令管理システム構築のための初期セットアップ及び例規の内容見直し等に掛かる価格の上限は、1,111,000円（消費税及び地方消費税10%を含む）とする。

また、令和4年度以降の例規集データベース更新作業、データベースシステム利用料等に掛かる価格の上限は、500,000円（消費税及び地方消費税10%を含む）とする。

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

(2) 参加資格

次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- ① 当該業務を履行するにあたり、適切な業務ができる者であること。
- 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 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続き開始の申立がないこと。

- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく再生手続開始の申立
がなされていないこと。
- ⑤ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条に基づく破産申立
がなされていないこと。
- ⑥ 手形交換所から取引停止処分を受けている等経営状況が著しく不健全でない者。
- ⑦ 尾鷲市入札参加資格者名簿「システム開発」及び、紀北町入札参加資格者名簿
に「システム開発」及び「システム管理」で登録されている者であること。
- ⑧ 参加申込時において尾鷲市及び紀北町の資格（指名）停止等を受けていないこ
と。
- ⑨ 参加申込後、委託業者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと。
- ⑩ 過去5年間、情報漏えい等の情報セキュリティに関する事項について、判決によ
り罰金、和解金の支払い命令を受けていないこと。
- ⑪ 三重県内又は愛知県内に、本店、支店又は営業拠点を有する者であること。

(3) 提出資料

【提出を求める資料】

本プロポーザルへの参加に必要な書類は、次のとおりとする。

- ① 企画提案書
- ② 見積書

【提出資料記載要領】

提出資料は、次の規定により作成するものとする。

- ① 企画提案書
 - ①-1 企画提案書に求める内容は次のとおりとする。
 - ア 会社概要
 - イ 本業務に対する概要
 - ウ 提案システムの特徴及び機能
 - エ 提案システムの導入実績
 - オ 提案クラウド構成
 - カ システム導入体制及びスケジュール
 - キ 既存システムからのデータ移行

ク 稼働後の運用保守体制

ケ セキュリティ対策

コ 研修

サ 追加提案

①-2 企画提案書の体裁は以下のとおりとする。

ア 表紙は「紀北広域連合総合法令管理システム構築・運用保守業務企画提案書」とし、社名及び代表者名を記載すること。

イ 目次をつけること。

ウ 様式はA4サイズとする。ただし、図面やスケジュール表等についてはその限りではない。

エ ページ数の上限は特に定めないが、分かりやすく簡潔にまとめること。

② 見積書

ア 様式は任意様式とする。

イ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。

ウ 初期セットアップ及び例規の内容見直し等のイニシャルコストと、令和4年度以降の例規集データベース更新作業等に掛かるランニングコストの2種類の見積書を作成すること。

エ 見積書は利用料の算出根拠が分かるように項目ごとの明細書を添付すること。

【提出要領】

① 提出部数

企画提案書、見積書、共に6部（正本1部、副本5部）提出すること。

② 提出期限

令和3年9月24日（金）午後5時までとし、持参または郵送すること。

※ ただし、土日祝日を除き、各日とも午前8時30分から午後5時までとする。

③ 提出場所

紀北広域連合 総務企画係（三重県北牟婁郡紀北町船津881番地3）

④ その他

ア 提出後の内容の変更は認めない。

イ 提出書類は、返却しないものとする。

ウ 提案書等の作成及び提出に係る諸経費は、提案者が全て負担すること。

エ 提出時に連絡先として名刺を1部提出すること。

(4) 仕様書に対する質問・回答

① 質問の受付期限

令和3年9月13日（月）午後5時まで

② 質問の方法

紀北広域連合総務企画係宛に質問用紙（任意様式）を電子メールに添付し、件名を「総合法令管理システムに係る質問事項」として送信すること。なお、電話や直接の訪問による問い合わせには応じない。また、質問の内容によっては回答しないことがある。電子メールの送信後、本連合への到着確認を電話にて行うこと。電子メール送信先及び電話番号は「8. 事務担当」に記載。

③ 質問に対する回答

令和3年9月14日（火）に、紀北広域連合ホームページに掲載する。なお、個別の回答は行わない。

8. 事務担当

〒519-3405

三重県北牟婁郡紀北町船津881番地3

紀北広域連合 総務企画係 担当：錦 正和

TEL：0597-35-0888 FAX：0597-33-1515

E-mail:kihokul@za.ztv.ne.jp