

岩国市例規集データベース関係委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、市が発注する岩国市例規集データベース関係委託業務に係る契約の相手方となる受託者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業 務 名 岩国市例規集データベース関係委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務場所 岩国市役所

(3) 業務内容 別紙仕様書のとおりとする。

(4) 契約期間

別紙仕様書のとおりとする。なお、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までの間は、システムの初期段階からの構築に係る移行準備期間とする（詳しくは、別紙仕様書のとおりとする。）。

(5) 提案上限額（契約期間分総額）

40,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

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、企画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。

3 担当部署

岩国市総務部総務課（担当 文書法令班 増田）

住 所：〒740-8585 山口県岩国市今津町一丁目 14 番 51 号

電 話：0827-29-5031 FAX：0827-21-3337

E-mail：soumu@city.iwakuni.lg.jp

4 参加資格要件

本業務に関する公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

(1) 提案した業務内容を円滑に遂行でき、安定的かつ健全な財政能力を有すること。

(2) 令和 8 年度の岩国市の物品等入札参加資格を有していること。

(3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 公募開始の日から企画提案書の提出期限の日までの間に、岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領（平成 25 年 3 月 27 日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。

- (6) 令和５年度以降において、国、地方公共団体、公社等が発注する同種又は類似の業務を元請とし、完了した実績を有すること。
- (7) 法人及びその役員が、岩国市暴力団排除条例（平成２３年条例第２１号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

５ 実施日程（予定）

期 日	内 容	備 考
令和８年９月１日（火）	公告（公募開始日）	岩国市ホームページ及び掲示板
令和８年９月４日（金）	参加表明の質問書の提出期限	電子メールで受付
令和８年９月８日（火）	参加表明の質問書の回答	電子メールで回答
令和８年９月１１日（金）	参加表明書の提出期限	持参又は郵送
令和８年９月１６日（水）	一次審査（書類審査）の結果通知	電子メール及び郵送
令和８年９月２８日（月）	企画提案の質問書の提出期限	電子メールで受付
令和８年１０月１日（木）	企画提案の質問書の回答	電子メールで回答
令和８年１０月２７日（火）	企画提案書の提出期限	持参又は郵送
令和８年１０月３０日（金）	二次審査（操作体験）	岩国市役所
令和８年１１月２日（月）	二次審査（ヒアリング）	岩国市役所
令和８年１１月６日（金）	二次審査（企画提案書の特定）の結果通知	電子メール及び郵送

６ 参加表明書の作成及び提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和８年９月１１日（金）午後５時（必着）
- (2) 提出場所 ３に同じ。
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を１０部（正本１部、副本９部）提出すること。
- (4) 提出方法

書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市例規集データベース関係委託業務参加表明書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、総務課まで連絡すること。

(5) 提出資料

ア 参加表明書（様式１）

イ 会社（参加者）の概要（様式２）

会社の従業員数、受注可能な業務内容等について記載する。

ウ 同種又は類似の業務実績（過去３年以内）（様式３）

記載する同種又は類似の業務は、令和５年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する業務数は、最大５件とする。

エ 業務の実施体制（様式４）

配置予定の総括責任者、主務担当者及び担当者を記載する。

配置予定の主務担当者について、業務経歴等を記載する。

記載する業務経歴等は、令和 5 年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する業務数は、最大 3 件とする。

手持ち業務の状況は、令和 8 年 9 月 1 日（火）現在、岩国市を除く発注者の業務について、全て記載する。

(6) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

ア 参加表明書の様式は、様式 1 から様式 4 まで（A 4 判）のとおりとする。なお、様式は、岩国市ホームページから入手するものとする。

イ 業務実績に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。

7 企画提案書の提出者の選定

(1) 岩国市例規集データベース関係委託業務業者選定プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）により、提出された参加表明書の参加資格要件等の審査を行い、企画提案書の提出者を選定する。

(2) 企画提案書の提出者を選定するための基準は、次のとおりとする。

ア 参加表明者について

- ・同種又は類似の業務実績
- ・業務の実施体制

イ 主務担当者について

- ・資格及び同種又は類似の業務実績
- ・専任性

(3) 審査の結果は、参加表明書の提出期限からおおむね 4 日以内（令和 8 年 9 月 16 日（水）頃予定）に、提出者全員に電子メール及び書面により通知する。

8 企画提案書の作成及び提出

企画提案書の提出者に選定された者は、次のとおり企画提案書を提出するものとする。

(1) 提出期限 令和 8 年 10 月 27 日（火）午後 5 時（必着）

(2) 提出場所 3 に同じ。

(3) 提出部数 (5)に掲げる資料を 10 部（正本 1 部、副本 9 部）提出すること。

(4) 提出方法

書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市例規集データベース関係委託業務企画提案書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、総務課まで連絡すること。

(5) 提出資料

ア 企画提案書（様式 5）

仕様書及び評価基準に沿った内容とし、具体的な提案を記載すること。なお、様式は、岩国市ホームページから入手するものとする。

イ 参考見積書（様式自由）

仕様書に記載する全ての要件を実現するための費用について、算出根拠が示されたものを提出すること。なお、見積額については、5年間の総額のほか、各年度の内訳についても必ず記載すること。追加提案がある場合は、内容及び当該追加提案に係る費用が分かるように記載すること（追加提案が複数ある場合は、それぞれの費用の内訳が分かるようにすること。）。

(6) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

ア 用紙サイズはA4版縦長横書きを原則とし、文字サイズは11ポイント以上とすること（必要に応じ、A3版三つ折可とする。）。

イ 両面印刷は可、目次及び項番号を付けること。

(7) 参考見積書の作成上の留意事項

仕様書Ⅳ1(1)ウにおいて、データ更新に係る年間件数の見込みを示しているが、業務期間中において、実際の件数と当該見込み件数に差が生じたとしても、原則として、委託料の増減等は行わないものとする。

9 操作体験の実施

別紙岩国市例規集データベース関係委託業務操作体験実施要領（以下「操作体験実施要領」という。）に基づき、本プロポーザルにおいて操作体験を実施する。

(1) 操作体験は、令和8年10月30日（金）を予定しているが、議会日程等により変更の可能性がある。なお、実施日、場所等の詳細については、別途企画提案書提出者に通知する。

(2) 操作体験の実施等の詳細は、操作体験実施要領に定めるところによる。

10 ヒアリングの実施

提出された企画提案書に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

(1) ヒアリングは、令和8年11月2日（月）を予定しているが、議会日程等により変更の可能性がある。なお、実施日、場所等の詳細については、別途企画提案書の提出者に通知する。

(2) ヒアリングの出席者は、1者当たり3人を限度とし、提案説明は主として本業務に取り組む者（主務担当者）が行うものとする。ただし、オンライン等で他の出席者を参加させることは可能とする。

(3) ヒアリングは、1者当たり60分以内（説明50分以内、質疑10分以内）とし、企画提案書の提出順に行う。

(4) 説明に要する物品（パソコンその他説明に必要な機材）の持込みは自由とする。ただし、電源及びスクリーンは、市において準備する。

(5) 説明は、提出された企画提案書に沿って実際の動作状況が確認できるように行うものとし、企画提案書に記載されていない追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。

11 企画提案書の特定

(1) プロジェクトチームにより、提出された企画提案書並びに操作体験及びヒアリングの内容を審査し、企画提案書を特定する。

(2) 企画提案書を特定するための評価基準は、次のとおりとする。

ア 業務体制について

- ・企画提案者の業務実績及び実施体制
- ・主務担当者の資格、実績及び専任性

イ 提案内容について

- ・システム全般の総合的な提案内容
- ・例規検索・管理システム
- ・例規立案・審査システム
- ・法令情報システム
- ・判例情報システム
- ・例規整備情報システム
- ・法令改正情報システム
- ・法制相談支援サービス
- ・追加提案
- ・操作体験による評価

ウ その他

- ・サポート体制
- ・参考見積

(3) 審査の結果は、ヒアリング出席者全員に、電子メール及び書面により速やかに通知するとともに、特定された企画提案書の提出者（以下「特定者」という。）を岩国市ホームページにより公表する。なお、審査結果（特定者を含め各企画提案者の得点）については、岩国市ホームページにより公表する（特定されなかった企画提案者名については、公表しない。）。

12 業務委託契約

(1) 企画提案書の特定後、直ちに提案内容について検討及び調整を行い、特定者との見積合わせを行う。また、特定者との見積合わせが不調となった場合は、次順位者との見積合わせを行う。

(2) 見積額が予定価格の範囲内であれば、令和8年12月4日（金）（予定）に契約を締結する。なお、見積書の提出に当たっては、提案時に提出した参考見積額を上回ることはできないものとする。

(3) 特定者が指名停止措置要件に該当することとなった場合は、契約の締結を行わないことがある。

(4) 岩国市財務規則（平成18年規則第52号）第132条の規定に基づき、納品されたデータベースの検査を行った上で、機能要件及び提案内容に適合しないと客観的に判断される場合は、契約を無効とする。

13 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

参加表明：令和 8 年 9 月 4 日（金）午後 5 時まで

企画提案：令和 8 年 9 月 28 日（月）午後 5 時まで

(2) 質問方法

質問は、別添様式（様式 6）により行うものとし、総務課に電子メールで送付するとともに、電話にて総務課まで連絡すること。

(3) 質問に対する回答

参加表明：質問者に対して、随時、電子メールにより回答するとともに、令和 8 年 9 月 8 日（火）に一括して岩国市ホームページに掲載する。

企画提案：質問者に対して、随時、電子メールにより回答するとともに、令和 8 年 10 月 1 日（木）に一括して岩国市ホームページに掲載する（必要に応じ、質問受付期間中に回答事項を岩国市ホームページに掲載する場合があります。）。

なお、回答事項は、この実施要領の追加又は修正とみなす。

14 その他

(1) 業務内容等についての詳細は実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。

(2) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。

(3) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった場合は、辞退したものとみなす。また、ヒアリングに遅刻・欠席した場合は辞退したものとみなす（ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。）。

(4) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(5) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。本プロポーザルの公告日以降、プロジェクトチームのメンバーに直接、間接を問わず連絡を求めた場合その他プロジェクトチームにおいて不適当と認めた場合は、失格とみなす。

(6) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の提出者の選定又は企画提案書の特定のため、必要に応じて複写使用する。

(7) 提出された書類は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）に基づく開示請求があった場合は、原則開示する。なお、公にすることにより提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第 7 条第 2 号アの規定により不開示となるので、当該部分がある場合には、不開示部分とその具体的な理由を「不開示に関する理由書（任意様式）」により提出すること。ただし、開示又は不開示の判断は、同理由書に基づき行うものではなく、同理由書を参考に、

本市が同条例に基づき客観的に判断するものとする。

- (8) 参加表明書及び企画提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っている者とし、事前に市の了解を得なければならない。
- (9) 契約保証金は、岩国市財務規則第 127 条第 7 号の規定により免除する。
- (10) 本プロポーザルに係る、電子メール、FAX等の通信事故について、本市は一切の責任を負わない。