伊予市例規データベースシステム構築・維持更新等業務
公募型プロポーザル実施要領

1　趣旨

この要領は、伊予市例規データベースシステム構築･維持更新等業務を委託する事業者を募集し、プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2　業務の名称

伊予市例規データベースシステム構築・維持更新等業務

3　業務の概要

伊予市例規データベースシステムの構築、維持更新等（詳細は、別紙仕様書による。）

4　契約の概要

⑴　契約の種類　委託契約

⑵　履行期間　　令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで

※地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２１４条に基づく、債務負担行為を前提とした契約を締結予定である。なお、契約締結日（令和９年１月上旬を想定）から令和９年３月３１日までの間をシステム導入準備期間とする。システムの正常稼働に必要な検証と職員への操作研修を行うこと。

⑶　提案上限額　次表のとおり

年度	上限額
令和 ９ 年度	各年度　５，０００，０００円
令和１０年度	
令和１１年度	
令和１２年度	
令和１３年度	
合　計　額	２５，０００，０００円

※提案上限額には、いずれも消費税及び地方消費税を含む。

⑷　提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の規模を示すものであり、この金額を超えて提案することはできない。

⑸　提案書等の内容は、仕様書の範囲内とし、費用見積額の中で提案内容を実現するものとする。また、提案者は、事業の実施に当たって、その提案内容について改めて伊予市と協議の上、その承認を受けるものとする。

⑹　各年度分及び合計額の上限額を超える提案は、失格とする。

５　委託事業者の選定方法

公募型プロポーザルとし、提案書等の提出及びそれらに基づくプレゼンテーションを求め、最も優れている者を委託事業者として選定する。

６　担当部署

〒７９９－３１９３　愛媛県伊予市米湊８２０番地　伊予市総務部総務課
電話：０８９－９０９－６３８０（課直通）ＦＡＸ：０８９－９８２－６３８０
Ｅ-ｍａｉｌ：ｓｏｕｍｕ@ｃｉｔｙ.ｉｙｏ.ｌｇ.ｊｐ

７　参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

⑴　地方自治法施行令の規定

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。

⑵　税の納付状況

国税及び地方税を滞納していない者であること。

⑶　有資格者名簿への登録

伊予市競争入札参加者資格審査等に関する要綱（平成 24 年伊予市告示第 130 号）に基づく有資格者名簿に登録されていること。

⑷　指名停止等の有無

伊予市建設工事等指名停止及び回避措置要綱に基づく指名停止及び回避措置の期間中でないこと。

⑸　暴力団等の排除

本プロポーザルに対し企画提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）、提案者の代表者及び役員のいずれもが、伊予市暴力団排除条例（平成２３年伊予市条例第３０号）第２条第１号から第３号の規定に該当しないこと。

⑹　経営の健全性

会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと（ただし、手続開始の決定を受けた後、伊予市入札参加有資格者名簿に再登録された者を除く。）。

⑺　守秘義務等

個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び関係法令等を遵守し、業務の実施に当たって守秘義務を履行できること。

８　スケジュール

項目	期限等
公募開始	令和８年１１月　４日（水）
質問受付期間	令和８年１１月１３日（金）１７時まで
質問回答公表	令和８年１１月２０日（金） 伊予市公式ホームページにおいて公表予定
企画提案書等の受付期間 ※参加表明書の提出も同じ	令和８年１１月２４日（火）９時から 令和８年１２月１０日（木）１７時まで
プレゼンテーション及び ヒアリング（審査委員会）	令和８年１２月１８日（金）予定
結果通知	令和８年１２月下旬予定
契約に向けた具体的協議	令和８年１２月下旬から令和９年１月上旬予定
契約締結	令和９年１月上旬予定

９　参加の条件

⑴　本プロポーザルは、公告時点において予算の成立を予定したものであること。

⑵　審査委員会の開催は、予算の成立後とし、審査委員会で選定した事業者と契約を締結すること。

⑶　予算不成立の場合は、参加表明書及び企画提案書の提出後であっても、本プロポーザルを中止することがあること。

⑷　プロポーザルの中止により生じた損害について、伊予市は一切の責を負わないこと。

１０　質問受付・回答

⑴　質問方法

①　質問票（様式第１号）に質問内容を簡潔にまとめ、ＰＤＦに変換したファイルを電子メールに添付して送信すること。

送信先：ｓｏｕｍｕ@ｃｉｔｙ.ｉｙｏ.ｌｇ.ｊｐ

送信メールの表題：【質問票】例規システム構築・維持更新等業務（会社名等）

②　質問票以外の質問には一切応じない。電話、来訪等による質問は行わないこと。不当な働きかけとみなされた場合は、失格となること。

⑵　受付期間

公募開始から令和８年１１月１３日（火）１７時まで

⑶　回答方法

①　伊予市公式ホームページにおいて公表し、質問者に対して個別回答は行わない。

②　質問内容によっては、回答に時間がかかる場合があること。

③　公表後は、実施要領や仕様書について異議申立てすることはできないこと。

１１　企画提案書等の提出

⑴　提出書類

①　下表に掲げる書類を、正本（１部）は印刷物により、副本はＰＤＦデータにより提出すること。

②　正本は、原則としてＡ４判を使用し、Ａ３版を使用するときはＡ４版の大きさに折り込むこと。

③　正本は、２穴フラットファイルに綴り、下表の「書類名」の区分ごとに仕切り紙を差し込み、インデックスを貼付すること。

④　正本ファイルには、表紙及び背表紙に業務名、会社名等を明記すること。

書類名		様式等	正本	副本
ア	プロポーザル参加表明書	様式第２号（代表者印必須）	○	－
イ	企画提案書提出届	様式第３号（押印不要）	○	－
ウ	企画提案書	任意様式	○	○
エ	見積書及び年度別積算内訳書	任意様式（代表者印必須）	○	○

⑵　企画提案書について

①　提案趣旨やアピールしたいポイントを簡潔かつ明瞭に記述すること。

②　文章による表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記載すること。

③　写真、イラスト、フロー図等の視覚的表現は、単なる装飾等である場合を除き、文章を補完するために必要な範囲で認めることとし、その理解のために口頭による説明が必要なものは認めない。

④　専門用語や略語には注釈を付すなど、一読して理解できるものとすること。

⑤　企画提案書の提出は、１者につき１案に限ること。

⑶　見積書について

①　別紙仕様書に示す範囲及び条件に基づき、年度ごとに見積額及び積算内訳書を記載して提出すること。

②　見積額における各項目の割合、提案内容に対する予算的な妥当性等を審査するために提出を求めるものであること。

⑷　提出方法

①　正本は持参又は郵送により、副本は電子メールにより提出することとし、それぞれ下記の受付期間内に必着とする。

②　企画提案書等の提出後の差替え及び再提出は、認めない。

③　伊予市が必要と認めたときは、企画提案書等の記載内容の確認、補足資料の提出、資料の修正等を求めることがある。

⑸　提出場所

〒７９９－３１９３　愛媛県伊予市米湊８２０番地　伊予市総務部総務課

副本データの送信先：ｓｏｕｍｕ@ｃｉｔｙ.ｉｙｏ.ｌｇ.ｊｐ

送信メールの標題：【副本】例規システム構築・維持更新等業務（会社名）

⑹　受付期間

令和８年１１月２４日（火）９時から令和８年１２月１０日（木）１７時まで（必着）

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。

※郵送する場合は、令和８年１２月１０日（木）１７時までに必着のこと。

⑺　提出書類の返却

提出書類は、返却しない。

１２　参加の辞退

参加表明書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式第４号）を提出してください。

１３　審査方法

⑴　審査は、伊予市プロポーザル審査委員会運営要綱に基づき実施する審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより行う。なお、企画提案書等の提出が１者のみであった場合も、企画提案の内容及び本業務を実施する能力を有していることを確認するため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

⑵　審査委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）

①　実施日時及び場所

令和８年１２月１８日（金）（予定）

※時間及び場所等の詳細は、提案者に別途通知する。

※実施日時及び場所は、やむを得ず変更することがある。

②　所要時間

プレゼンテーション　１者につき３０～４５分程度

ヒアリング　１０分程度

※提案者数により変更することがある。

③　出席人数

１者につき３名以内

④　傍聴、録音及び撮影

審査会は非公開とし、傍聴、録音及び撮影は認めない。

⑤　準備物

パソコン、プロジェクターその他プレゼンテーションに必要な機材を持参すること。

※スクリーン、モニター（５０又は６０インチ）及び音響設備は、伊予市が準備する。

⑥　配布資料

資料の差し替え、訂正又は新たな資料の配布は、認めない。

⑦　その他

委員の評価補助者として、例規実務に携わる職員が企画提案書を閲覧し、プレゼンテーションに出席することがある。

⑶　契約候補者の特定

①　別表の配点により採点し、得点合計が、配点総計（満点）の６割に満たなかった提案者は、本業務を受注する能力を有しないものと判断し、審査から除外する。

②　審査委員の採点合計が最も高い提案者を契約候補者として特定し、２番目に高い提案者を次点者とする。ただし、得点合計の差が配点総計（満点）の１％未満であった場合は、同点相当とみなす。この場合において、最高点（同点を除く。）を付した審査委員が、審査委員総数の過半数となる提案者を契約候補者として特定する。

③　①により契約候補者が特定されない場合は、同点相当の提案者のうち「例規編集機能」項目における審査員全員の合計得点が最も高い提案者を契約候補者として特定する。この場合において、当該得点が同点であった場合は、「法制執務支援体制」、「例規検索機能」、「価格評価」、「システム支援体制」の順で審査員全員の合計得点が最も高い提案者を契約候補者として特定する。

④　②において、同点相当とみなす提案者が２者の場合は、②又は③により当該提案者のうち１者を契約候補者に特定し、他方を次点者とする。

⑤　②において、同点相当とみなす提案者が３者以上であった場合は、②又は③により当該者のうち１者を契約候補者に特定し、次点者は、契約候補者を除く提案者から③により特定する。

⑥　①から⑤までにより特定できないときは、審査委員会における協議により契約候補者及び次点者を特定する。

１４　契約締結に向けた交渉と次点者の取扱い

⑴　契約締結に向けた交渉及び業務仕様書の確定

契約候補者と本業務の実施に係る具体的な交渉を行い、合意に至ったときは、業務仕様書を確定し、契約を締結する。

⑵　次点者の取扱い

契約候補者がこれを辞退し、又は契約締結に向けた交渉が不調となった場合は、次点者を契約候補者に繰り上げることがある。

１５　結果通知及び公表

⑴　通知方法

提案者全員に対し、書面（選定結果通知書）により通知する。

⑵　公表事項

契約候補者の名称及び合計得点並びにその他の提案者（名称非公表）の合計得点を伊予市公式ホームページに公表する。ただし、選定に関する評価等の詳細は、公表しない。

１６　不当な働きかけ等の禁止及び異議申立て

⑴　不当な働きかけ等の禁止

①　提案者（その関係者を含む。）は、本プロポーザルの公告後において、伊予市に対し直接又は間接を問わず本プロポーザルに関する営業活動等を行い、又は特定の者を有利又は不利に扱うよう不当な働きかけを行ってはならない。

②　①に違反する事実が認められた場合は、当該提案者を失格とする。この場合において、契約締結後にこれが判明したときは、当該契約を解除することができる。

⑵　異議申立ての制限

本プロポーザルの審査基準、審査結果等に対する異議申立て等は、受け付けない。

１７　その他

⑴　本プロポーザルへの参加に要する全ての費用は、提案者の負担とする。

⑵　本プロポーザルにおける提出書類は、伊予市情報公開条例（平成17年伊予市条例第17号）に基づく開示請求の対象となること。この場合において、同条例の規定に基づき適正に取り扱うものとする。

⑶　本プロポーザルは、契約候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容の詳細については、選定結果との整合性を踏まえつつ、伊予市と契約候補者とが協議する。

別表

評価項目	評価着眼点の例		配点
例規検索機能	正確性 視認性 操作性 迅速性 充実性	全職員が利用する機能 ・検索機能 ・豊富な情報量とリンク機能 ・他自治体の類似例規の活用及び比較 ・データ出力機能	２０点
例規編集機能	正確性 操作性 迅速性 安定性	法制執務の適正化及び事務効率化 ・編集機能 ・データ取込機能 ・エラーチェック機能 ・データ自動生成及び出力機能 ・独自ルールへの対応	２５点
法制執務支援体制	正確性 迅速性 充実性 明確性 汎用性 独自性	法制執務の適正化及び事務効率化 ・法令制定改廃情報の提供 ・法令制定改廃に係る対応例文の提供 ・例規制定改廃に関する疑義照会、相談対応 ・他自治体の先行事例の提供 ・法制執務に関する職員研修	２５点
システム支援体制	迅速性 充実性 安全性	柔軟で充実した運営体制 ・システム操作に関する職員研修 ・システム運用に関する相談対応	１０点
価格評価	（最低見積価格÷各提案者の見積価格）×配点 ※少数点以下を切り捨てる。		２０点
		合計	１００点

●評価採点の目安

以下のＡからＥまでの 5 段階で評価し、別表に示す評価項目ごとの配点に、それぞれ係数を乗じて採点する。

項目別評価	評価内容	係数
Ａ	非常に優れている	１．０
Ｂ	優れている	０．８
Ｃ	妥当である	０．６
Ｄ	劣っている	０．４
Ｅ	著しく劣っている	０．２

様式第１号（第１０関係）

伊予市例規データベースシステム構築・維持更新等業務

プロポーザルに関する質問票

提出日　　年　　月　　日

１　提出者【会社名等】

２　連絡先（担当者）
所　属
氏　名
電　話
E-mail

３　質問事項

No.	資料名・ページ	質問内容
1		
2		
3		

（注意事項）
⑴　質問内容は、簡潔に記載してください。
⑵　回答は、伊予市公式ホームページにおいて一括して公表します。
⑵　質問者への個別回答は行いません。
⑶　質問票をＰＤＦファイルにして、電子メールで提出してください。
送信メールの表題：【質問票】例規システム構築・維持更新等業務（会社名等）
⑷　電話や来訪等、質問票によるもの以外の質問には一切応じません。

様式第２号（第１１関係）

年　　月　　日

伊予市長　宛

プロポーザル参加表明書

下記の公募型プロポーザルについて、参加を希望するため下記のとおり申し込みます。

なお、募集要領に定める参加資格要件を満たしており、本書及び添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

１　業務名

伊予市例規データベースシステム構築・維持更新等業務

２　提出者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　印

３　連絡先（担当者）

所　属

氏　名

電　話

E-mail：

（備考）

本様式には、必ず代表者印（使用印鑑届等の登録印）を押印すること。

押印がないものは無効とする。

様式第３号（第１１関係）

年　　月　　日

伊予市長　宛

企画提案書提出届

伊予市例規データベースシステム構築・維持更新等業務に係るプロポーザルについて、実施要領の規定に基づき、別添のとおり企画提案書等を提出します。

１　提出者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　（押印不要）

２　連絡先（担当者）

所　属

氏　名

電　話

E-mail：

３　添付書類（任意様式）

⑴　企画提案書（正本１部）

⑵　見積書及び年度別積算内訳書（令和９年度から令和１３年度分）

４　副本電子データ送信確認（送信後にチェックして提出）

□　副本の電子データについてメール送信したことを確認済

（注意事項）

提出後の差替え及び再提出は、認めません。

様式第４号（第１１関係）

年　　月　　日

伊予市長　宛

プロポーザル参加辞退届

伊予市例規データベースシステム構築・維持更新等業務に係るプロポーザルについて、参加表明書を提出しましたが、都合により辞退します。

１　辞退理由（今後の参考のため、該当する理由を選択してください。）

□　仕様書等の内容が想定と異なっていたため
□　社内体制（人員・スケジュール等）の調整がつかなかったため
□　他業務との兼ね合いのため
□　採算（収支）が見込めないと判断したため
□　その他（具体的に：　　）
□　理由は答えたくない。

２　提出者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名　　印

３　連絡先（担当者）

所　属

氏　名

電　話

E-mail：

（注意事項）

⑴　押印は、参加表明書に使用した印鑑と同一のものであること。
⑵　本届出書の提出をもって、本プロポーザルへの参加資格を喪失するものとする。
⑶　提出された辞退届の撤回は、認めない。