

東大阪市例規データベースシステム管理業務委託等公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

例規集の維持管理における更なる確実性・正確性の向上や、法令改廃情報等の迅速な把握・提供など、市全体での法制執務に係る業務の更なる効率化を目的として、東大阪市例規データベースシステムの構築、データ更新等に関する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ものである。

2 業務の名称

東大阪市例規データベースシステム管理業務委託等

3 業務内容

- ① 東大阪市例規データベースシステムの構築
- ② 東大阪市例規データベースシステムの更新及び保守
- ③ 例規関連システムの更新及び保守
- ④ 市ウェブサイト用の例規検索システムの構築及び保守

詳細は別紙仕様書のとおり

4 履行期間

履行期間 令和9年1月1日から令和13年12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、上記期間の債務負担行為を前提とした契約を締結予定である。

5 委託事業者の選定方法

プロポーザル参加意思表明書（様式1）の提出があった者を対象として、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、庁内に設置する、東大阪市例規データベースシステム管理業務委託等事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）にて審査を行い、最も優れている委託事業候補者を委託事業者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

6 参加資格

プロポーザル参加意思表明書（様式1）の提出日から委託事業者との契約締結までの間、次の要件を全て満たすこととする。

- (1) 令和6・7・8年度東大阪市入札参加有資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。
- (2) 東大阪市入札参加停止要綱による入札参加停止期間中でないこと。
- (3) 東大阪市公共工事等暴力団対策措置要綱による入札参加除外措置中でないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。

- (5) 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でないこと。
- (6) 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。
- (7) セキュリティ又は情報管理に関する体制について、提案会社が一定の基準を満たすことを確認することを目的として、ISMS（ISO27001 又は JISQ27001）又はプライバシーマーク（JISQ15001）のいずれかを取得していること。なお、協力会社、下請け会社等の取得は認めないものとする。
- (8) 国税及び地方税の滞納がないこと。

7 参加に係る提出書類等

次に掲げる書類について、令和8年7月1日（水）から同月9日（木）までに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市の業務日の午前9時から午後5時30分までとし、郵送する場合は、令和8年7月9日（木）午後5時30分までに必着のこと。

番号	書類の名称	様式
1	プロポーザル参加意思表明書	様式1（代表者印の押印必須）
2	会社の登記情報	商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※発行後3か月以内のものに限る
3	国税の滞納がないことを証する資料	税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 ※直近の年度のもので、発行後3か月以内のものに限る
4	地方税の滞納がないことを証する資料	各市町村が発行する法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税の納税証明書 ※法人市町村民税については直前2年間分、固定資産税及び都市計画税については直前2年度分で、発行後3か月以内のものに限る ※未納税額・納付額がない納税証明書も可 ※固定資産税・都市計画税の課税のない場合は、誓約書（様式2）を提出すること

8 選定

(1) 選定に係る提出書類

① 提案書（任意形式）

「東大阪市例規データベースシステム管理業務委託等仕様書」記載の全ての要件を満たす内容を盛り込んだうえで、参加者の提案内容を記載すること。

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内紙を使用するときは、A4版のサイズに折り込むこと。

② 見積書及び経費内訳書（任意形式）

別紙仕様書内「見積対象の範囲及び条件」に記載の全ての要件を実現するための費用について、初年度（令和9年1月から同年3月までの3か月分）における費用及び5年間の総額が分かるように提出すること。

(2) 提出部数

正本1部のほか副本10部

(3) 提出先

東大阪市行政管理部法務文書課

(4) 受付期間

令和8年7月15日（水）午前9時から同月31日（金）午後5時30分まで（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市の業務日の午前9時から午後5時30分までとし、郵送する場合は、令和8年7月31日（金）午後5時30分までに必着のこと。

(6) 提出書類の返却

提出書類は返却しない。

(7) 質疑応答

① 受付期間

令和8年7月15日（水）午前9時から令和8年7月21日（火）午後5時30分まで

② 質問方法

質問内容を簡潔にまとめ、「13. 問合せ先及び書類提出先」に記載のメールアドレスに電子メールで送信すること。

③ 回答

令和8年7月23日（木）までに、質問及び回答内容を全ての参加者に電子メールで行う。

9 選定方法

(1) 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で選定を行う。10. 評価基準中「視認性」「操作性」及び「付加価値」の項目について、いずれかの評価点数が2割5分以下の場合、失格するものとする。なお、提案者が1者のみの場合、評価基準により算出した点数の満点の6割を基準とした最低基準点を満たせば、委託事業者として選定する。ただし、この場合も、「視認性」「操作性」及び「付加価値」の項目について、いずれかの評価点数が2割5分以下の場合、失格するものとする。

(2) プレゼンテーション

① 所要時間

1 者あたり 7 5 分程度(予定) (説明時間 6 0 分以内、質疑応答 1 5 分程度)

② 開催日時

令和 8 年 8 月 7 日 (金) 午後 1 時を予定 (詳細日時は、参加者に別途通知。)

③ 備考

当日は、プレゼンテーションを行う順番を決定するためのくじ引きを実施する。

選定委員にデモ P C を操作させる形でプレゼンテーションを行う場合、選定委員及び事務局が操作可能なデモ P C 計 7 台分 (配線等含む) については、提案者自ら準備すること。

また、プレゼンテーションにプロジェクターを使用する場合、P C (配線等含む) については、提案者自ら準備すること。(スクリーン、プロジェクター (Panasonic:PT-VW245N/PT-LW375J 又は EPSON:EB-X31) 及び電源については本市で準備する。)

(3) 選定結果

令和 8 年 8 月 1 4 日 (金) までに、全ての参加者に対して文書で通知する。なお、選定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。

1 0 評価基準

評価項目 (大項目)	評価項目 (小項目)	評価基準
例規データベースシステムの構築・管理	データ更新	仕様書で示す回数よりどれだけ高い頻度でかつ迅速に更新作業ができるか。
	登載データ	仕様書で示す基準日からどれだけ過去に遡ってデータを搭載できるか。
	外部公開用例規	外部公開用例規を使用する市民にとって、操作及び閲覧がしやすいものであるか。
各システムの利用 (例規システム、法令検索システム)	視認性	画面上で視認できる情報量が豊富であるかどうか。
	操作性	検索及び閲覧に当たり、操作がわかりやすいものになっているかどうか。
	収録件数	法令等の収録件数が豊富であるかどうか。
	更新頻度	法令等の改正に迅速に対応しているものであるかどうか。

システムサポート体制	アフターケア	各システムに係る問合せ・要望に迅速かつ柔軟に対応できる運営体制が構築されているか。
	研修実施体制	システム操作及び法制執務に係る研修の実施体制が構築されているか。
その他サービスの提供	付加価値	法制執務に係る業務の更なる効率化に資するDXを活用したサービスがあるか。また、そのサービスにおいて各システムにシームレスに遷移できるか。
見積価格	—	<p>初年度（令和9年1月から3月まで）及び残りの履行期間（令和9年4月1日から令和13年12月31日まで）分を見積ること。ただし、履行期間全体における提案価格は、事業費上限額（13,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。））を、初年度における提案価格は、事業費上限額（724,164円（消費税及び地方消費税を含む。））を超えないこと。</p> <p>配点 ×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）</p> <p>※小数点以下四捨五入</p>

1.1 その他

- (1) 提案者からの質問又は照会は、この要領、仕様書及び提出書類に関わるものに限って受け付けることとし審査及び評価に係るものは受け付けない。
- (2) 提案に係る一切の費用(書類の提出を含む)については、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類の内容に虚偽又は不正の事実があった場合は、当該書類を無効なものとし、当該書類の提出提案者は失格するものとする。
- (5) この選定については、当該業務に係る予算の範囲内で実施するため、そのことにつき、委託事業候補者に不利益が生じたとしても、市はその責めを負わない。

1.2 スケジュール

項目	日程	手続の方法
参加意思表示に関する質問受付	令和8年7月1日（水）から7日（火）午後5時30分まで	行政管理部法務文書課へメールにて。回答は随時。
参加意思表示の申請	令和8年7月1日（水）から9日（木）午後5時30分まで	行政管理部法務文書課へ持参又は郵送にて
提案資格確認結果通知書の送付	令和8年7月15日（水）まで	全ての参加者に対し郵送にて
提案書・見積書及び経費内訳書に関する質問受付	令和8年7月15日（水）から21日（火）午後5時30分まで	行政管理部法務文書課へメールにて
提案書・見積書及び経費内訳書に関する質問への回答送付	令和8年7月23日（木）まで	全ての参加者に対しメールにて
提案書・見積書及び経費内訳書の提出	令和8年7月15日（水）から令和8年7月31日（金）午後5時30分まで	行政管理部法務文書課へ持参又は郵送にて
参加の辞退	令和8年8月7日（金）選定委員会開始まで	行政管理部法務文書課へ電話にて 及び後日辞退届（様式3）を持参又は郵送にて
選定委員会（プレゼンテーション）	令和8年8月7日（金）午後1時（予定）	実施場所未定
選定結果の通知	令和8年8月14日（金）（予定）	全ての参加者に対し郵送にて

1.3 問合せ先及び書類提出先

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号 本庁舎12階

東大阪市行政管理部法務文書課 TEL 06-4309-3121

メールアドレス: homubunsho@city.higashiosaka.lg.jp

担当: 梶本・表・若狭