令和7年度

春日部市例規システムの
構築、維持管理等業務
プロポーザル募集要領

(公募型)

春日部市総務部
総務課
(令和7年10月)

春日部市例規システムの構築、維持管理等業務プロポーザル募集要領

1. 趣旨

この募集要領は、春日部市の例規管理に係る事務の効率化と法制執務体制の充実を図るため、市の例規システムの構築、維持管理等業務を行う契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名：春日部市例規システムの構築、維持管理等業務
- (2) 業務内容：春日部市例規システムの構築、維持管理等業務仕様書を参照
- (3) 契約期間：契約締結日から令和13年3月31日まで
- (4) 運用開始：令和8年4月1日

3. 予定価格

25,569,500円（消費税及び地方消費税を含む。）

4. プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式とする。

5. プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者の選定は、春日部市例規システムの構築、維持管理等業務プロポーザル選定委員会設置要領に定める選定委員会が行うものとする。

6. 契約候補者等決定までの流れ

- (1) プロポーザルへの参加を希望する者は、指定期日までに市に春日部市例規システムの構築、維持管理等業務提案書（以下「業務提案書」という。）等を提出するものとする。
- (2) 市は、提出された業務提案書等について内容の審査を行ったうえで、総合的に最も優れた内容であると認められた者を選定する。
- (3) 市は、選定の結果、得点が上位1位となった者を「契約候補者」、上位2位となった者を「次点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて業務提

案書等の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。

- (4) 上記(3)の期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。
- (5) 本業務の日程については、「16.日程及び提出書類等」のとおりとする。

7. 参加資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

- (1) 令和7・8年度春日部市物品売買等競争入札参加資格者名簿に「電算業務」の業種に登録のある者であり、次の要件を満たす者であること。
 - ア 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者であること。
 - イ 春日部市契約規則（平成17年規則第126号）第15条の規定により入札の参加資格の排除を受けていない者であること。
 - ウ 公告日以後に、春日部市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（令和3年要綱第36号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
 - エ 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し立てがされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けているものを除く。
 - オ 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し立てがされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けているものを除く。
 - カ 公告日以後に春日部市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成24年要綱第43号）に基づく指名除外を受けている期間がないこと。
- (2) 平成27年度以降に、国又は地方公共団体と例規システム維持管理等業務の契約を締結し、履行した実績があること。
- (3) 仕様書に定める業務を実施することができること。
- (4) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

8. 説明会

説明会は開催しない。

9. 質問・回答

質問及び回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、春日部市例規システムの構築、維持管理等業務プロポーザルに関する質問書（様式1）に質問事項を記載のうえ、10月15日（水）17時までに、電子メールにより所管課宛に送信すること。メールの件名は、「春日部市例規システムの構築、維持管理等業務公募型プロポーザルの問い合わせについて（会社名）」とすること。提出した場合は、必ず総務部総務課法制担当に電話をし、電子メールを送信したことを連絡すること。なお、質問は、この募集要領及び仕様書により提出する書類に関する事項に限るものとし、審査及び評価に係る質問は受け付けない。
- (2) 質問に対する回答は、10月21日（火）17時までに市ホームページに掲載する。

10. 業務提案書等の提出

別添「春日部市例規システムの構築、維持管理等業務仕様書」等の内容を踏まえ、以下のとおり提出すること。

- (1) 提出書類
 - ・春日部市例規システムの構築、維持管理等業務提案書（様式2）
 - ・見積書
- (2) 提出部数
 - ・正本1部、副本10部
- (3) 提出の期限、方法及び場所

期限：令和7年10月29日（水）正午必着
方法：来庁による窓口提出に限る（郵送不可）。
場所：春日部市中央七丁目2番地1
春日部市役所 第二庁舎4階 総務部総務課

(4) 注意事項

【春日部市例規システムの構築、維持管理等業務提案書】

- ア 提出に必要な費用は、全額提出者負担とする。
- イ 提出書類に虚偽の記載をした場合、当該プロポーザルを無効とし、以後書類の提出は受け付けない。
- ウ 提出書類の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い

合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

エ 提出された業務提案書等は、返却しない。

オ 提出書類の提出期限後の差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。

カ 提出書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

キ 提出書類は、春日部市情報公開条例（平成17年条例第16号）に基づく公開請求の対象となる。

【見積書】

ア 仕様書等に基づき、履行期間内に本業務内容を実施するための費用及び仕様書に規定するもの以外の有用な機能の費用等を予定価格の範囲内で作成すること（代表者職氏名を記載し、押印すること。）。

イ 金額は、項目ごとに税抜き金額を記入し、総額は税抜き金額と消費税及び地方消費税込みの金額を分かるように記入すること。

ウ 用紙のサイズは、A4判とする。

エ 見積書の様式は、適宜とする。

オ 提出後は、一切の変更を認めない。

カ 提出された見積書は、返却しない。

1.1. 審査方法

契約候補者等の選定については、業務提案書等の内容の審査を行ったうえで、総合的に最も優れた内容であると認められた者を選定する。

なお、契約候補者の審査の対象者が1事業者の場合は、総評価点の7割以上であれば契約候補者とする。

1.2. 審査基準

審査項目は、概ね次のとおりとする。

ア 業務実績

イ 例規システムの機能の充実及び操作性

ウ 例規データの更新日数

エ 法令及び判例検索システムの機能の充実

オ 例規整備に係る情報提供及び質問照会の充実

カ システム操作研修及びシステム操作方法の問合せ窓口の充実

キ 仕様書に規定するもの以外の有用な機能等

ク 本業務の経済性

13. 第1次審査（書類審査）

業務提案書等の内容を書類審査し、第2次審査に進む事業者を選定する。

(1) 第1次審査内容

ア 参加資格要件を満たしているか否か審査する。

イ アによる審査を通過した事業者が4者以上であるときは、提出された業務提案書等の内容、実施体制等の書類審査を行い、第2次審査を実施する事業者3者以内を選定する。

(2) 第1次審査通過者への通知

第1次審査の結果は、速やかに書面にて通知する。

14. 第2次審査（プレゼンテーションによる審査）

第1次審査通過者は、11月中旬（正式な日時及び場所は、第1次審査の結果と併せて通知する。）に、1事業者につき、1時間程度（質疑応答を含む。）プレゼンテーションを行うものとする。

(1) 注意事項

ア プレゼンテーションは、市に提出した業務提案書等を使用して説明することとし、資料の差替え及び追加は認めない（スクリーン等に投影して説明する場合を含む。）。ただし、誤字脱字等がある場合に限り、プレゼンテーション時に説明をすることは差し支えない。

イ 例規システム、法令及び判例システム、例規整備情報に係るシステムの操作性等を確認できるデモンストレーション用パソコンを持参のうえ、審査を受けること。市が用意するスクリーン及びプロジェクター以外に必要な物は、第1次審査通過者が用意するものとする。

ウ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とする。

(2) 第2次審査結果の通知

第2次審査の結果は、速やかに書面にて通知する。

15. 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契

約候補者の業務提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

協議において、必要な範囲内において業務提案書等の項目の追加、変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。次点者においても同様とする。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、業務提案時に提出した見積額を超えないこととする。

ただし、協議時に業務提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

16. 日程及び提出書類等

事務等の名称	日程・締切	提出書類等	
質問締切	令和7年10月15日 (水) 17時まで	春日部市例規システムの構築、維持管理等業務プロポーザルに関する質問書(様式1)	市宛
質問に対する回答	令和7年10月21日 (火) 17時まで	—	—
業務提案書提出締切	令和7年10月29日 (水) 正午まで(必着)	春日部市例規システムの構築、維持管理等業務提案書(様式2)及び見積書: 正本1部、副本10部	市宛
プレゼンテーション	令和7年11月中旬	—	—
選定結果等の通知	令和7年11月下旬	—	参加者宛
契約候補者との協議	令和7年12月12日まで	—	—
次点者との協議	令和7年12月17日まで (注)	—	—
契約締結日(予定)	令和7年12月中旬	契約書	—
業務の履行開始	契約締結日	—	—

(注) 契約候補者との協議が整った場合は、市は速やかに次点者にその旨及び次点者との協議を行わないことを連絡する。

17. 情報公開

選定の過程や評価結果については、春日部市情報公開条例に基づき対応する。

18. その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提出書類の提出期限を過ぎた場合
 - イ 募集要領に定める事項に違反した場合
 - ウ 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
 - エ 募集要領に定める方法以外で選定委員等に対して本案件について接触をはかり又は接触した事実が認められた場合
 - オ その他公平な競争の妨げになる行為及び事実があったと市が判断した場合
- (2) 業務提案に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) プロポーザルの過程で得た情報等は本市に帰属するため、参加希望者はこのことに同意のうえ業務提案をすることとする。
- (4) 提出された業務提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (5) 本要領に定めのない事項については、競争性及び公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

19. 問い合わせ先

春日部市役所総務部総務課 担当 島田、加藤

所在地：〒344-8577 埼玉県春日部市中央七丁目2番地1

電話：048-796-8016

FAX：048-734-2593

E-mail：somu-h@city.kasukabe.lg.jp