

武藏村山市例規システム等利用に係る
プロポーザル実施要領

令和7年12月
総務部文書法制課

1 目的

本事業は、当市における例規の制定改廃等に係る事務の効率化、法令改廃情報の迅速な把握等を目的として、例規システム等を提供する事業者をプロポーザル方式により選定するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

武蔵村山市例規システム等利用

(2) 業務内容

別紙「武蔵村山市例規システム等利用に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※ 令和8年3月31日までの間は、システム稼働準備期間とする。なお、当該準備期間に要する費用は、事業者の負担とする。

(4) 見積限度額（令和8年4月1日から令和13年3月31日までの総額）

17,325千円（予定額。消費税及び地方消費税を含む。）

令和 8年度
令和 9年度
令和10年度
令和11年度
令和12年度

3,465千円（予定額。消費税及び地方消費税を含む。）

※ 上記金額内で提案すること。

※ この金額は、見積徴収時の予定価格となるものではない。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務に関して必要な知識及び技術を備えるとともに、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる当市の物品買入れ等競争入札参加資格を有していること。
- (2) 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）

第7号) 第3条に規定する入札参加除外措置を受けていないこと。

- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)による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)による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (6) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (7) 当市と同規模以上の地方公共団体に同種のサービスを提供した実績があること。

5 スケジュール(予定)

| 年月日 | 内 容 | 備 考 |
|------------|---------------------------------------|--|
| 令和7年12月 5日 | 事業者選定委員会の設置 | |
| 12月12日 | 実施要領の策定 | |
| 12月15日 | プロポーザル実施の公示及び参加申込書、仕様書等の配布並びに参加申込受付開始 | 公示及び配布は、市ホームページ上で行う。 参加申込は、持参若しくは郵送又は電子メールにより受け付ける。 |
| 12月26日 | 参加申込受付締切 | |
| 令和8年 1月 5日 | 一次審査結果通知 | 電子メールにより通知する。 |
| 1月 6日 | 質問書及び企画提案書等受付開始 | 質問書は、電子メールにより受け付ける。 企画提案書等は、持参又は郵送により受け付ける。 |
| 1月13日 | 質問書受付締切 | |
| 1月15日 | 質問書への回答 | 質問書への回答は市ホームページ上で行う。 |
| 1月20日 | 企画提案書等の提出締切 | |
| 1月下旬 | 二次審査 | プレゼンテーション及び質疑応答により行う。 |
| 2月上旬 | 二次審査結果通知 | 電子メールにより通知する。 |
| 4月 1日 | 契約締結予定 | |

6 募集方法

(1) 募集方法

市ホームページ上で公示し、実施要領、参加申込書、仕様書等の配布を行う。

(2) 公示日 令和7年12月15日（月）

7 参加申込方法

(1) 本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次に掲げる書類を提出すること。

ア 参加申込書（第1号様式） 1部

イ 東京電子自治体共同運営電子調達サービスによる当市の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し 1部

ウ 印鑑登録証明書（写しでも可とする。） 1部

エ 業務実績書（第2号様式） 1部

(2) 提出期限

令和7年12月26日（金）午後5時（必着）

(3) 提出方法

持参若しくは郵送（配達や受取日時が証明できる方法に限る。）又は電子メールとする。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とし、電子メールの場合は電子メール送信後に受信確認の電話連絡を事務局へすること。

(4) 提出先

総務部文書法制課文書係（所在地、メールアドレス及び電話番号は、9ページに記載）

8 一次審査（参加資格審査）

(1) 書類審査

参加申込時の提出書類を基に参加資格の有無について審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第3号様式）を令和8年1月5日（月）午後5時頃までに電子メールで通知する。

なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていない旨の通知を受けた事業者は、令和8年1月6日（火）から19日（月）までの期間においてその理由について説明を求めることができる。

9 質問の受付及び回答

一次審査において、参加資格審査結果通知書により参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみを対象とする。

(1) 質問書及び質問内容

プロポーザルの実施に関し質問があるときは、受付期間内に(3)に定める方法により質問すること。なお、質問の内容は、実施要領、企画提案書の内容、仕様書の内容、手続等に関するものに限る。

(2) 受付期間

令和8年1月6日（火）から同月13日（火）午後5時まで（必着）

(3) 質問方法

質問事項を質問書（第4号様式）に記入し、電子メールで提出すること。件名は「【事業者名】例規システム等利用（質問書）」とし、電子メール送信後に受信確認の電話連絡を事務局へすること。なお、電子メール以外の方法による提出は、認めない。

(4) 提出先

総務部文書法制課文書係（メールアドレス及び電話番号は、9ページに記載）

(5) 回答

質問に対する回答は、令和8年1月15日（木）に市ホームページ上で公開する。なお、回答の内容に関する一切の質問には、応じないものとする。

1.0 企画提案書の提出

一次審査において、参加資格審査結果通知書により参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を電子メールで受けた事業者のみが対象となる。

(1) 提出書類

表紙を第5号様式として、企画提案書（任意様式）を提出するものとする。

(2) 記載内容

企画提案書は、次の表に掲げる項番の順に、同表に定める項目及び事項を記載し作成すること。

企画提案書記載事項

| 項番 | 項目 | 事項 |
|----|--------|---|
| 1 | 会社概要 | 会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり、必要な事項。既存のパンフレット等でも可とする。 |
| 2 | 本業務の実績 | 当市と同規模以上の地方公共団体に同種のサービスを提供した実績内容 |
| 3 | 業務体制表 | 業務の実施体制（担当者等の氏名、経験又は担当する業務等） |
| 4 | 業務工程表 | 本業務の実施工程 |
| 5 | 提案内容 | 仕様書に掲げる項目についての具体的な提案 |
| 6 | その他 | その他独自の提案があれば、具体的に記載すること。 |

- (3) 提出期限
令和8年1月20日（火）午後5時（必着）
- (4) 提出部数
正本：1部 副本：7部
- (5) 提出方法
持参又は郵送（郵送の場合は、配達や受取日時が証明できる方法に限り、提出期限までに必着のこと。）により提出するものとする。
- (6) 提出先
総務部文書法制課文書係（所在地等は、9ページに記載）
- (7) 提出上の留意点
ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。
イ 表紙以外のページの様式は任意とするが、A4版（一部A3版の資料折込使用可）で作成すること。ページ数は30ページ以内（表紙、中表紙等を含む。）とし、ページ番号を付すこと。
ウ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付しない等、過大なものとならないよう留意すること。なお、カラー印刷での提出も可とする。

1.1 見積書の提出

一次審査において、参加資格審査結果通知書により参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

- (1) 提出書類
見積書（第6号様式）及び内訳書（任意様式）
- (2) 提出期限
令和8年1月20日（火）午後5時（必着）
- (3) 提出部数
正本：1部 副本：7部
- (4) 提出方法
持参又は郵送（郵送の場合は、配達や受取日時が証明できる方法に限り、提出期限までに必着のこと。）により提出するものとする。
- (5) 提出先
総務部文書法制課文書係（所在地等は、9ページに記載）
- (6) 提出上の留意点
ア 見積書には、事業者の所在地・商号又は名称・代表者肩書・氏名を記載すること。
イ 見積書には、事業の実施に当たって必要となる金額の全てを記載すること。
ウ 見積額は、見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合は、失格とする。

エ 市が登録を依頼する例規の件数は、年間200件として作成すること。なお、依頼する例規の件数に増加があっても、増加に伴う費用の請求はできないものとする。

1.2 二次審査（プレゼンテーション）

(1) 二次審査は、事業者によるプレゼンテーション及び選定委員会の委員（委員長を含む。）6人による質疑応答により実施する。

(2) プロポーザル審査の流れは、次のとおりとする。

ア 委員は、「1.3 審査基準」表1に定めるところより、企業評価及び業務評価を行い、採点する。

イ 企業評価及び業務評価の点数は、委員1人につき合計100点を最高点とする。

ウ 委員の企業評価及び業務評価の合計点数に「1.3 審査基準」表2に定めるところにより算出した価格評価の点数を加えたものを評価点とする。

エ 評価点の最高点は、700点とする。

オ 最も高い評価点を得た事業者を優先契約交渉事業者とする。

カ オの結果、最も高い評価点を得た事業者が2者以上あるときは、当該者のうち業務評価の点数が最も高かった事業者（当該事業者が2者以上あるときは、企業評価の点数が最も高かった事業者）を優先契約交渉事業者とする。それでもなお、優先契約交渉事業者を選定できないときは、委員長を除く選定委員会委員5人による多数決により優先契約交渉事業者を選定する。

キ 提案事業者が1者のみの場合であって、その評価点が300点に満たなかったときは、優先契約交渉事業者を選定しないものとする。

(3) 二次審査に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

ア プrezentationへの参加人数は3人以内（リモート参加人数を含む。）とし、業務を受託した際に担当する者が主としてプレゼンテーションを行うこととする。

イ 審査の順番は、原則として企画提案書等の受付順とする。

ウ 実施時間は、1事業者につき50分以内（原則として、プレゼンテーションは30分以内、質疑応答は20分以内）とする。

エ プrezentationは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、パソコン及びプロジェクターの使用は許可する。その場合、パソコン、プロジェクター、コード類は事業者が持参すること。なお、スクリーンは市が用意するので、使用したい事業者は、あらかじめ申し出ること。

オ 審査は個別に行い、非公開とする。

(4) 日時

令和8年1月下旬に実施する。時間等の詳細は、事業者に別途連絡する。

(5) 場所

武藏村山市役所内会議室

1.3 審査基準

審査基準は、表1及び表2のとおりとする。

表1 企業評価及び業務評価審査基準

| No. | 評価項目 | 評価対象 | 詳細・着眼点 | 配点 |
|-----|------|------------|---|----|
| 1 | 企業評価 | 経営規模の妥当性 | 資本金、売上高、経営状況等に問題はないか。 | 10 |
| 2 | | 事業者としての専門性 | 例規システムの運用について、専門性を有しているか。 | 10 |
| 3 | | 業務実績 | 本業務と同等以上の業務の受託実績があるか。また、同規模以上の地方公共団体における実績は豊富か。 | 10 |
| 4 | 業務評価 | 業務体制 | 本業務の責任者は、業務責任者としての経験が豊富で、十分な能力・資格等を有しているか。また、業務を円滑に遂行できる体制となっているか。 | 10 |
| 5 | | 業務工程 | 本業務の業務工程が具体的に提案され、それが適切であるか。 | 10 |
| 6 | | 提案内容 | システムの信頼性（セキュリティ対策、サポート体制）、システム性能（操作性、例規管理・検索機能、例規改正・立案機能、法令検索機能、判例検索機能、外部提供用データの取り扱い）、法制執務支援機能（法制執務に係る相談体制、法令改正・例規整備情報の提供）を十分に備えているか。 | 25 |
| 7 | | 独自提案 | 本業務を実施する上で、事業効果を高める提案がなされているか。また、それが実現可能であるか。 | 15 |
| 8 | | 取組姿勢 | 本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。 | 10 |

表2 價格評価基準

| 見積額 | 配点 |
|-------------------|-----|
| 見積限度額を超えた場合 | 失格 |
| 見積限度額と同額 | 0 |
| 見積限度額の90%以上100%未満 | 20 |
| 見積限度額の80%以上90%未満 | 40 |
| 見積限度額の70%以上80%未満 | 60 |
| 見積限度額の60%以上70%未満 | 80 |
| 見積限度額の60%未満 | 100 |

1.4 審査結果

審査の結果は、令和8年2月上旬に二次審査（プレゼンテーション）を受けた全事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書（第7号様式）を電子メールでの送付により通知する。

1.5 契約

(1) 市は、優先契約交渉事業者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うこととする。ただし、協議が調わなかった場合や優先契約交渉事業者が辞退した等の場合は、次点の事業者との協議に移るものとし、本契約に係る令和8年度当初予算の議決がされなかった場合は、プロポーザル審査の結果にかかわらず、契約は、締結しないこととする。

(2) 契約金額

契約金額は、優先契約交渉事業者から提出された見積額を超えない額とする。

(3) 契約内容

ア 企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ 企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

1.6 失格事項

事業者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) プrezentation及び質疑応答に応じなかった場合
- (6) 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

1.7 その他

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の書類の差替え、追加及び削除は、認めない。ただし、選定委員会から要請があった場合はこの限りでない。
- (3) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、事業者の負担とする。
- (4) 参加申込後に、失格事項に該当することが明らかになったとき又はやむを得ない理由により参加を辞退することになったときは、速やかに書面（任意様式）により、事

務局へ申し出ること。

- (5) 本プロポーザルは、優先契約交渉事業者を決定することを目的に実施するものであり、契約内容は、必ずしも提案内容に一致するものではない。
- (6) 提出された企画提案書等は、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20号）による情報公開の対象となる。

18 事務局

〒208-8501

東京都武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市総務部文書法制課文書係 友塚・熊谷

電話：042-565-1111（内線382・383）

FAX：042-563-0793

メールアドレス：so-bunsho@city.musashimurayama.lg.jp