

上三川町財務会計システム更新等業務委託に係る公募型プロポーザル実施説明書

1 委託業務の概要

(1) 業務名

上三川町財務会計システム更新等業務

(2) 業務の目的

本業務は、本町における新たな財務会計システムの導入を行うものである。新システムは、予算編成、予算執行等の機能に加え、公会計、固定資産台帳管理機能を包括した一体的なシステム構築を目指し、職員の業務効率化や重複を排除することによるトータルコストの削減も実現できるものとする。

(3) 業務内容

別紙基本仕様書を参照

(4) 履行期間

契約日から令和10年3月31日

(5) 提案限度額

44,110千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 参加資格要件

提案書提出者は次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 上三川町競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 過去10年以内に本町と同規模以上の自治体（職員数200人以上）において、財務会計システムの導入及び運用実績を有している者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に掲げる者でないこと。
- (4) 上三川町建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく、指名停止措置を受けていない者であること。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により、更生手続開始の申立がなされていないこと。または民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立がなされていないこと。

(6) 上三川町暴力団排除条例（平成24年上三川町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定する暴力団員等でない者であること。

3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

4 実施スケジュール

プロポーザルの審査は、提出書類による選考並びにプレゼンテーション及びデモンストレーションにより実施する。

実施内容	実施時期
公募の開始	令和4年4月7日（木）
参加表明書提出期限	令和4年4月20日（水）
質問の受付期限	令和4年4月20日（水）
提案関係書類の提出期限	令和4年5月2日（月）
プレゼンテーション及びデモンストレーション	令和4年5月17日（火）または 令和4年5月20日（金）
候補者決定	令和4年5月25日（水）

5 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

- ①参加表明書（別記様式第1号）
- ②公募型プロポーザル参加資格要件確認申請書（別記様式第2号）
- ③会社概要書（別記様式第3号）
- ④業務実績表（別記様式第4号）

(2) 提出部数 正1部、副9部

(3) 提出期間 令和4年4月7日(木)から令和4年4月20日(水)までの午前9時から午後5時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(4) 提出方法 持参または郵送により提出すること。

①持参は、事前に電話連絡のうえで持参すること。

②郵送は、配達記録が残る方法とすること。

(5) 提出場所 事務局

〒329-0696 栃木県河内郡上三川町しらさぎ一丁目1番地

上三川町役場企画課財政係(庁舎2階)

電話: 0285-56-9119

メールアドレス: kikaku01@town.kaminokawa.lg.jp

(6) 提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たすものであるかを確認し、その結果を、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

6 質問の受付及び回答

本件に関する質問等がある場合は、必ず次のとおりとすること。その他の方法による質問等を行った場合は、公平性確保の観点から質問を無効とするので、十分注意すること。

(1) 受付期間

令和4年4月7日(木)午前9時から令和4年4月20日(水)午後5時までとする。

(2) 質問方法

質問書(別記様式第6号)により、電子メールで事務局のメールアドレスに提出すること。

(3) 留意事項

電子メールの件名は「【財務会計システム更新等業務】質問書(事業者名)」とすること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和4年4月22日（金）までに参加申込書を提出したすべての事業者により送付する。質問者名を伏せたうえで、すべての質問と回答を送付する。

7 提案書等の提出について

(1) 提出書類

①企画提案書（別記様式第7号）

企画提案書は、次の各号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合はその差異を明記すること。企画提案書は50枚以内にまとめること。企画提案書のサイズは、A4（A3用紙を使用する場合は、A4版に織込む）とし、任意様式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項内容
1	会社情報	①会社情報 ②提案システムの導入実績
2	本業務に対する取り組み	①基本的な考え方
3	提案システムの概要	①カスタマイズに対する考え方 ②公会計制度への対応 ③提案システム内でのデータ連携 ④2次利用機能 ⑤拡張性・将来性
4	システム構成	①システムの全体構成 ②システム機能で提供するセキュリティ
5	業務管理体制	①導入体制 ②品質管理方針等 ③制度改正対応に関する考え方 ④導入スケジュール
6	データ移行	①現行システムからのデータ移行方法
7	運用・保守	①運用・保守体制 ②問い合わせへの対応 ③障害対応
8	その他	①本町に最適と思われる独自提案

②見積書（別記様式第8号）

本業務一式について見積書（内訳含む）を作成する。なお、（ア）、（イ）それぞれの費用が分かるように作成すること。

（ア）導入にかかる費用（令和4年度のみ）

（イ）令和5年以降のシステム運用保守経費または使用料を年度別に見積もること

※消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。ただし、提案限度額を超えることはできない。

③システム機能要件書（別記様式第5号）

別紙「上三川町財務会計システム機能要件書」を用いて作成すること。機能要件書の回答要領は、要件毎に以下の基準にて回答すること。※現時点：令和4年4月時点

項目	回答	回答基準
機能要件書対応状況欄	○	標準機能として対応可能 代替案（無償）により対応可能 有償オプション、有償カスタマイズにより対応可能
	×	対応不可

なお、有償オプション・有償カスタマイズ等の場合は見積書に金額を含めるものとし、説明欄に金額を記載すること。

（2）提出期限

令和4年5月2日（月）午後5時必着。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

（3）提出場所

事務局

（4）提出方法

持参。その他の方法による提出は認めない。なお、提出後の差し替え、追加、修正は不可とする。

（5）提出部数

提出書類を正本1部、副本9部とする。なお、副本と分かるように表紙に「副」と記載すること。

(6) 問い合わせ先

事務局

8 審査方法

(1) 選定機関

上三川町財務会計システム更新等業務委託の選定は、上三川町財務会計システム選定委員会（以下「選定委員会」という。）が本件の審査及び評価を行い、交渉権第1位及び第2位の者各1者を選定する。なお、審査及び評価は非公開とする。

(2) 書面審査の基準項目と配点表

書面審査では、仕様書に基づいて提出された提案書、見積書、機能要件書について、選定評価基準に基づき公平かつ客観的に評価を行う。書面審査基準項目と配点は以下のとおりとする。

評価項目	評価の内容	配点
提案評価	企画提案書に対する評価	300点
価格評価	見積書に対する評価	200点
機能評価	システム機能要件の適応度合等	200点
合計		700点

なお、企画提案書の提出時点で4者以上の提出があった場合は、選定委員会において、書面審査基準項目により一次選定を実施する。一次選定を行った場合は、その結果を次のとおり通知する。

①通知日：令和4年5月11日（水）

②通知方法：電子メール（参加表明書に記載されたメールアドレス宛て通知する。）

(3) プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の基準項目と配点表

プレゼンテーション及びデモンストレーション審査では、選定評価基準に基づき公平かつ客観的に評価を行う。審査基準項目と配点は以下のとおりとする。

評価項目	配点
プレゼンテーション	50点
デモンストレーション	250点
合計	300点

9 プレゼンテーション及びデモンストレーション審査実施概要

(1) 実施内容

- ①場所 上三川町役場 会議室（予定）
- ②実施日時 令和4年5月17日（火）または5月20日（金）
- ③実施時間 プレゼンテーション及びデモンストレーションは、1事業者あたり合計90分以内とする。出席者は1事業者5名以内とする。（会場及びスクリーンは本町で用意するものとし、パソコン、その他の必要機材は提案事業者が準備すること。）
- ④その他 新型コロナウイルス感染症の影響により実施方法等について変更する場合がある。

※実施内容の詳細は、令和4年5月11日（水）に提案事業者に通知する。

10 結果通知

(1) 審査結果通知

書面審査及びプレゼンテーション等審査の結果については、令和4年5月25日（水）に通知する。

11 評価

書面審査評価点とプレゼンテーション等審査評価点の合計により事業者の順位付けを行う。最高得点者が優先交渉権者となる。なお、仕様の調整において双方合意に至らない場合は、次点となった事業者と仕様の調整を行い、これを契約者とする場合がある。

(1) 辞退

本件を辞退する場合は、辞退届を提出すること。届出には、代表者印を押印すること。

(2) 受託者選定

- ①選定結果は事業者に対して、書面及び電子メールにて通知する。
- ②交渉権第1位に選定された者に対して、仕様の調整及び再見積りを経たうえで、随意契約に向けた交渉を行う。

③交渉権第1位に選定された者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、交渉権第2位に選定された者と交渉を行う。

④参加者が1者のみの場合、審査の結果において総合評価得点が満点の7割以上であるときは、当該事業者を優先交渉権として決定する。なお、7割に満たない場合又は参加者がいない場合は、再度、プロポーザルを実施する。

⑤選定結果は審査を行ったすべての事業者に速やかに通知し、交渉権第1位及び交渉権第2位に選定された者については、その旨を通知する。なお、選定結果に関する異議等は受け付けない。

1.2 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (2) 提出された企画提案書その他の提出物について、虚偽の記載があった場合。
- (3) 見積書の見積金額（税込み価格）が提案限度額を超えている場合。

1.3 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、提案書を提出することができないものとする。
- (2) 本件のプロポーザルに係る一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (4) 書類提出後の企画提案書その他の提出物の再提出及び修正は一切認めない。
- (5) 本町に提出された企画提案書その他の提出物は、返却しない。
- (6) 本説明書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定める。