

志摩市財務会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル募集要項

志摩市が実施する志摩市財務会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル方式による業者選定に際し、次のとおり参加業者を募集します。

令和4年2月1日

志摩市長 橋爪 政吉

1. 業務の概要

(1) 業務名

志摩市財務会計システム更新業務

(2) 業務の目的

現在の財務会計システムは、平成29年から運用しており、予算編成から決算統計までの財務会計に関する業務を管理しています。導入から約5年が経過し、最新環境への対応と業務効率化を推進するため、財務会計システムの更新を行うことを目的とします。

(3) 業務内容

別紙「志摩市財務会計システム更新業務仕様書」のとおり

ただし、仕様を満たさない場合であっても、具体的な代替案を提案できる場合は、この限りでない。

(4) 業務場所

志摩市地内

(5) 履行期間

履行期間は次のとおりとします。

- ・導入業務・研修業務 契約日から令和5年3月31日（予算編成システムにあつては、契約日から令和4年9月30日）
- ・運用保守業務 令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（予算編成システムにあつては、令和4年10月1日から令和10年3月31日まで）

2. 見積限度額

45,208千円(消費税及び地方消費税の額を含む)

※上記金額は、システム導入に関する費用及び令和5年4月1日から60箇月（予算編成システムにあつては、令和4年10月1日から66箇月）の運用保守に関する費用の合計額となります。

3. 実施方式

公募型プロポーザル方式

4. 実施スケジュール

別紙1「事業の全体スケジュール及び契約交渉相手方決定までの事務手順」のとおり

5. 参加資格要件

- (1) 本業務のプロポーザルに参加する者は、この募集要項の公告の日から契約締結の日までの間、次の各号の全ての要件を満たす者としします。
- 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こと。
 - イ. 令和 4 年 2 月 1 日現在で志摩市契約規則(平成 16 年志摩市規則第 69 号)第 3 条第 2 項に規定する志摩市競争入札参加資格者名簿の「物件の買入れ等 システム開発・管理(2503) システム開発(1)及びシステム管理(2)」の部門に登録されていること。
 - ウ. 志摩市建設工事等指名停止措置要綱(平成 20 年志摩市告示第 34 号)の規定に基づく指名停止措置期間中でないこと。
 - エ. 手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。
 - オ. 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立てがなされている場合又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされている場合にあつては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- (2) 提案参加業者は、上記参加資格条件を満たす者のうち、過去 6 年間(平成 28 年度から現在まで)に国又は地方公共団体に対し財務会計システムの導入実績がある者を選定します。

6. 参加申込書及び提案書等の提出

参加申込書(様式第 1 号)に、次に掲げる書類を添付して、10.(1)書類提出先に一括して郵送(簡易書留)又は持参により 7 部(正本 1 部・副本 6 部)提出してください。ただし、「会社概要書」「参考見積書」「履行実績表の付属資料」は正本 1 部のみ提出してください。なお、受付期間終了後の書類の再提出、差替え等は認めません。

(1) 提出書類一覧表

順番	提出書類の名称	様式	規格等
1	提案書	任意様式	○A4 判 50 頁以内(表紙、裏表紙、目次及び中表紙を含む。) ○両面印刷としてください。 ○提案項目は別紙 2「提案項目」のとおり ○文字のサイズは 12 ポイント以上とします。ただし、 図表等についてはこの限りではありません。
2	志摩市財務会計システム機能調査表	指定様式	○令和 5 年 4 月 1 日時点(予算編成システムについては令和 4 年 10 月 1 日時点)で具備できる機能について、別紙「志摩市財務会計システム機能調査表」の回答欄に記入してください。
3	システム出力可能帳票一覧表	任意様式	○提案システムから出力可能な帳票の一覧
4	履行実績表	任意様式	○A4 判

			<p>○過去6年間(平成28年度から現在まで)に国又は地方公共団体と締結した財務会計システム業務に係る履行実績を記載した履行実績表を作成してください。</p> <p>○付属資料として、契約書の写し等履行実績を確認できる書類(最も直近の履行実績を含む任意の20件又は履行実績件数のいずれか少ない方の件数分)を添付してください。なお、財務会計システムを含む内部情報系システムの契約をしている場合などにおける書類を提出しようとするときは、必ず、財務会計システムが業務内容に含まれることが分かるものも添付してください。</p> <p>※当該項目を審査する際、財務会計システムが業務内容に含まれることが分からない書類に係る契約分は、実績件数から除外することとなりますのでご注意ください。なお、20件以上をご提出いただくことも可とします。</p>
5	会社概要書	任意様式	○A4判1頁
6	参考見積書 (見積明細書を含む。)	任意様式	<p>○別紙「志摩市財務会計システム更新業務仕様書」に記載した内容(仕様を満たさない場合であって具体的な代替案を提案できる場合における当該代替案を含む。)及び別紙「志摩市財務会計システム機能調査表」で対応可能な機能に対する見積りの額を総額として記載してください。ただし、「志摩市財務会計システム機能調査表」で対応可能な機能のうちカスタマイズのための費用が発生する機能における当該費用は、総額には含めず、外書きで参考見積書又は見積明細書に記載してください。</p> <p>○上記以外の提案内容に係る費用及び別紙「志摩市財務会計システム機能調査表」以外の機能に係るカスタマイズ費用は、総額には含めず、外書きで参考見積書又は見積明細書に記載してください。</p> <p>○見積内訳は可能な限り詳細に記載してください。</p> <p>○システム導入に関する費用と、運用保守に関する費用に分けて記載してください。</p> <p>○各年度における費用の総額が分かるように記載してください。</p> <p>○正本1部として、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、並びに社印を押印したものを提出してください。</p>

			い。
--	--	--	----

(2) 提出に係る注意事項

- ①「参加申込書(様式第1号)」、「(1) 提出書類一覧表」の順番にまとめてください。
- ②様式ごとに両面印刷とし、頁数をページの下中央に記載してください。
- ③2 穴綴じとし、紐綴じ等簡易な綴じ方(1冊のバインダーに全て綴じる等の方法も可とします)としてください。
- ④専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現に努めてください。
- ⑤正本1部(参考見積書を含む。)は、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、並びに社印を押印したものとし、副本6部は、正本の写しで商号又は名称及び代表者氏名の記入及び社印を押印していないものを提出してください。

※副本は、作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。

- ⑥提案書は、1者1提案とします。
- ⑦提案書(PDF形式)及びシステム機能調査表(Excel形式)を格納した電子媒体(CD-R)を1部提出してください。

(3) 受付期間

公告の日から令和4年2月22日(火)の午前8時30分から午後5時まで(必着)とします。ただし、持参の場合は、正午から午後1時までの間及び志摩市の休日を定める条例(平成16年志摩市条例第2号)第1条第1項各号に定める休日(以下「市の休日」という。)を除きます。

郵送により提出する場合においても、受付期間内に必着とします。

7. 質問及び回答

質問がある場合は、電子メールにより提出してください。電話又はファクシミリによる質問は受け付けません。質問受付期間・時間は、公告の日から令和4年2月9日(水)の午前8時30分から午後5時までです。様式は特に指定しませんが、電子メールの件名を「志摩市財務会計システム更新業務に関する質問について(業者名)」とし、ファイルは添付せずに本文中に、質問内容を簡潔に記載し、「zaiseikeiei@city.shima.lg.jp」に送信してください。送信後は、質問受付期間・時間内(ただし、正午から午後1時までの間及び市の休日は除きます。)に電話により財政経営課に受信確認をしてください。

回答は、令和4年2月16日(水)午後5時までに志摩市ホームページ上で行います。

8. 審査方法及び審査内容

別紙「志摩市財務会計システム更新業務プロポーザル方式審査要項」(以下「審査要項」という。)によります。

9. 契約手続等

(1) 契約交渉相手方等の決定

審査要項に規定する第1次審査及び第2次審査の結果により、契約交渉相手方及び順位を決定します。

(2) 審査結果の通知

第1次審査参加業者及び第2次審査参加業者の全員に対し、書面により通知します。

(3) 非選定理由に係る説明の求め

審査の結果、非選定となった理由に係る説明を求める場合は、非選定通知書に記載する日までに電子メールにより行ってください(電話又はファクシミリによる質問は受け付けません)。

(4) 契約内容の交渉

契約内容については、提案された内容等を踏まえ、契約交渉相手方に選定された者と交渉し決定します。

(5) 次点者との契約

契約交渉相手方に選定された者が契約を締結しなかった場合、その他権利を失った場合は、その旨を次点者へ通知し、契約交渉を行います。ただし、次点者及びそれ以降の者が審査要項に定める得点要件を満たさなかった場合は除きます。

10. 書類提出先及び問い合わせ先

(1) 書類提出先

志摩市役所 政策推進部 財政経営課
〒517-0592 三重県志摩市阿児町鶴方 3098-22

(2) 問い合わせ先

志摩市役所 政策推進部 財政経営課 担当：寺尾・石神・橋爪
電話番号：0599-44-0204 FAX：0599-44-5252
e-mail：zaiseikeiei@city.shima.lg.jp

11. その他

(1) 提出書類及び審査内容の公表又は非公表の別

提出された書類は非公表とします。なお、審査結果については、契約交渉相手方に決定した者の名称及びその審査結果を志摩市ホームページにおいて公表します。

(2) 提案に係る費用の負担に関する事項

参加申込み、提出書類の作成及び提出、第2次審査等への参加等に関する費用は全て提案者の負担とします。

(3) 参加申込み後の辞退

参加申込み後に辞退する場合は、「辞退届(様式第5号)」を持参又は郵送により提出してください。

(4) 虚偽記載等

参加申込書、提出書類等に虚偽の記載をした場合には、失格とします。

(5) 言語及び通貨

手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定します。

(6) 提出書類の取扱い

提出書類は、参加者に返還しません。

別紙 1

事業の全体スケジュール及び契約交渉相手方決定までの事務手順

	事項	期日・期間等
1	参加申込書及び提出書類の受付	公告の日から令和4年2月22日(火)午後5時まで ※持参の場合は、正午から午後1時までの間及び市の 休日を除きます。 ※郵送の場合は、簡易書留により期間内必着としま す。
2	本プロポーザルに関する質問の受付 ※電子メールによる	公告の日から令和4年2月9日(水)午後5時まで ※令和4年2月16日(水)午後5時までに志摩市ホ ームページ上で回答します。
3	第1次審査	令和4年3月1日(火) ※参加者の出席は必要ありません。
4	第1次審査結果通知書の送付	令和4年3月4日(金) ※参加申込者全員に郵送により送付します。
5	第2次審査	令和4年3月15日(火)
6	第2次審査結果通知書の送付	令和4年3月18日(金)
7	委託予定業者と随意契約	令和4年3月下旬頃

別紙 2

提案項目

	項目	記載内容
1	本業務に関する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・提案に当たっての基本的な考え方 ・提案の特徴やアピールポイント、効果など ・システム構築に当たっての留意点や重点箇所について
2	提案システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムのコンセプト、特徴など ・カスタマイズ（帳票レイアウト変更含む）に対する方針、考え方など（無償対応の是非） ・既存システムからのデータ移行について ・提案システムから出力可能な帳票について別途一覧表を提出してください
3	システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の要求する機能に対し具体的な実現方法など（「志摩市財務会計システム機能調査表」に記載してください）
4	システムの構成	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの全体構成とシステム構成図（ソフトウェア構成を含む。） ・システムの稼働に必要な環境条件（電源、ネットワーク、端末のレスポンスなど）
5	性能・拡張性要件	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の利用を前提にした、性能要件（安定稼働性、レスポンスなど）の考え方 ・本稼働後5年間の本市における変化（データの増加など）に対する考え方
6	信頼性・安全性要件	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムのセキュリティ要件に対する考え方 ・セキュリティ要件を担保し、かつ、利用者の利便性の向上が図れる手法についての考え方
7	可用性・耐障害性要件	<ul style="list-style-type: none"> ・障害対応への考え方 ・障害発生時に、業務に影響を与えないための具体的な方策について ・各種重要な情報のバックアップ及びリカバリーの考え方
8	プロジェクト管理・実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの管理方針、手法、管理体制 ・プロジェクト計画（移行作業の期間・作業内容・作業量・担当を明確にしたスケジュール） ・構築システムに対する品質の維持管理についての考え方、体制 ・本市に要求する、又は本市が行うべき作業内容（できる限り具体的に）
9	システム運用保守条件	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用保守の方針・手法（システムの稼働時間、稼

		<p>働環境、運用保守体制の内容など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市からの問い合わせへの対応方法 (ヘルプデスク等) ・将来の法制度改正等への対応
10	将来性に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・新公会計制度や電子決裁システムなどへの対応 ・提案システムのサポート対応に関する考え方 (使用 5 年以降)
11	職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員研修の計画 (実施時期 (スケジュール)、実施方法など)
12	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・その他「志摩市財務会計システム機能調査表」に記載のない機能のほか、各社自由に提案 (追加提案) する内容を記載