

焼津市財務会計システム構築業務
プロポーザル実施要領

令和3年8月

静岡県焼津市

【目次】

1. 業務概要.....	1
2. 参加資格要件.....	1
3. 参加表明書.....	1
4. プロポーザルの辞退.....	2
5. 本提案に関する質問.....	2
6. 提案資料の提出書類等.....	2
7. スケジュール.....	4
8. 提案システムのプレゼンテーション、デモンストレーション.....	5
9. 優先交渉権の選定等.....	5
10. 契約締結.....	5
11. 注意事項.....	6
12. 本件に関する連絡先及び照会先.....	6

様式第1号	参加表明書
様式第2号	業務実績書
様式第3号	参加資格決定通知書
様式第4号	質問書
様式第5号	機能要件回答書
様式第6号	見積書表紙
様式第7号	見積明細書

1. 業務概要

(1) 業務名称

焼津市財務会計システム構築業務

(2) 業務内容

焼津市財務会計システム構築業務基本仕様書のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年9月30日まで

(4) 上限額

上限額（5年間総額）245,000,000円（消費税を除く。）

2. 参加資格要件

応募者は、次に掲げるプロポーザルに参加することができる要件を備えなければならない。

- (1) 人口10万人以上の地方公共団体（組合を除く）において、財務会計システムの導入実績を有する者であること。
- (2) 焼津市随意契約見積心得の「第15 見積する資格のないもの」の全てに該当しない者であること。

3. 参加表明書

(1) 提出期限

令和3年8月16日（月）午後5時まで（持参または郵送）

(2) 提出先

行政経営部 財政課

(3) 提出書類（各1部）

①【様式第1号】参加表明書

② 法人・商業登記簿謄本又は登記事項証明書（写し可。発行日より3か月以内のもの。）

③ 納税証明書（写し可。発行日より3か月以内のもの。法人税、消費税、地方税について未納がないことを証明するもの。）

※②、③については、市の競争入札参加者の資格を有するものは提出を要しない。

④【様式第2号】業務実績書

⑤ パンフレット等（所在地、最寄営業所、資本金、事業内容等がわかるもの。）

⑥ 本要領「2. 参加資格要件」第1号に示す導入実績を有することを証する書類（契約書の写し等）

- (4) 参加表明書の内容を審査し、参加資格を有すると認められる場合は、電子メールにより、令和3年8月18日（水）までに【様式第3号】参加資格決定通知書を通知する。

4. プロポーザルの辞退

参加表明者は、提案書等の提出期限までは、プロポーザルを辞退することができる。
なお、辞退届の提出要領は、以下のとおりとする。

(1) 提出期限

令和3年9月21日（火）午後5時まで（持参または郵送）

(2) 提出先

行政経営部 財政課

(3) 提出書類

- ① 辞退を希望する者は、辞退届を1部提出すること。
- ② 様式は任意とするが、辞退理由を明記し、辞退届提出後は辞退の撤回はできないものとする。

5. 本提案に関する質問

(1) 提出期限

令和3年8月16日（月）午後5時まで（電子メール）

(2) 提出方法

- ① 提案業者の代表1名のみが質問できることとし、【様式第4号】質問書の書式にて電子メールにより提出すること。
- ② 電子メールの件名の行頭に【財務会計システム質問書（会社名）】と必ず記述すること。
- ③ 質問がない場合でも、一斉回答を実施するための連絡先を電子メールにより通知すること。
- ④ その他の手段での問い合わせは、一切不可とする。

《質問提出先アドレス》 E-mail : zaisei@city.yaizu.lg.jp

(3) 質問回答

- ① 質問内容とその回答は、内容に関わらず全ての参加者へ同一のものを電子メールにて送付する。
- ② 回答は、令和3年8月25日（水）午後5時までに一斉回答し、以降の質問は受け付けないものとする。

6. 提案資料の提出書類等

(1) 提出書類

- ① 財務会計システムの検討にあたり提案資料の提出を依頼するものであり、以下の項目を基本条件として、資料を作成すること。

《基本条件》

- ア. システムの導入場所は、本市が用意するプライベートクラウドサービス（株式会社TOKAI コミュニケーションズによる提供）上に導入すること。
- イ. 本システムに係る運用保守作業も提案の対象とすること。

② 依頼する提出書類は、以下のア、イ、ウとする。

ア. 提案書

別紙基本仕様書等の記載内容を十分に理解したうえで、市に最適な財務会計システムを構築するための提案書とし、A4用紙 50 ページ以内で作成すること。(表紙、目次は 50 ページに含まない。)

なお、提案書の作成にあたっては、以下の項目ごとに提案内容をまとめるものとし、提案費用に含まれない記載事項はその旨を記載すること。

(ア) 提案ポイント

(イ) 実績

提案システムの自治体への導入実績

※提案業者自社で構築した実績を記載すること。

(ウ) システム

(a) 概要や特長

(b) 市の課題への対応

(c) データ移行の考え方

(d) 業務終了後のデータ抽出作業の考え方

(エ) データセンター

(a) システム構成 (必要リソース)

(b) バックアップ

(オ) システム構築

(a) 導入スケジュール

(b) 開発体制 (所属する会社を記載すること。)

(c) システム開発方針

(d) 職員操作研修

(カ) システム運用保守

(a) 保守体制 (所属する会社を記載すること。)

(b) 保守内容

(c) 法制度改正への対応

(キ) セキュリティ

情報保護対策

(ク) その他

(a) 独自提案

(b) 本業務に関連する将来的な拡張性

イ. 機能要件回答書

提案システムの機能適合を把握するため、【様式第 5 号】機能要件回答書に下記のとおり記載すること。

(ア) 提出書類は、A4 で作成して提出すること。

(イ) 回答欄は、以下の方法で記載すること。

(a) 記入方法は下記のとおりとすること。

- ◎ 標準パッケージで実現可能
- 代替方法で実現可能
- △ 無償カスタマイズで実現可能（提案費用内のカスタマイズ）
- ▲ 有償カスタマイズで実現可能（提案費用外のカスタマイズ）
- × 対応不可

- (b) 代替案、前提条件等がある場合は、「説明／代替案」に内容を記載し、別途費用が生じる場合は、説明欄に金額を記載すること。
- (c) カスタマイズにて実現する場合は、説明欄にカスタマイズの内容と金額を記載すること。

ウ. 見積書

提案システム及び運用に関する見積書を提出すること。

- (ア) 提出書類については、【様式第 6 号】見積書表紙、【様式第 7 号】見積明細書にて作成すること。
- (イ) 1 部提出（表紙に代表者名記載と押印のこと。）
- (ウ) システム構築に関する全ての費用、ソフトウェアに関する全ての費用について、いずれも仕様書の要件を満たし、安定稼動のために必要と思われる経費を項目として明示し記載すること。

(2) 提出期限

令和 3 年 9 月 21 日（火）午後 5 時まで（持参）

(3) 提出先

行政経営部 財政課

(4) 提出部数

- ① 提案書 原本 1 部 写 20 部
- ② 【様式第 5 号】機能要件回答書 原本 1 部 写 20 部
- ③ 【様式第 6 号、様式第 7 号】見積書 1 部

(5) 電子ファイルでの提出

提出する書類の電子データを CD-R 1 枚に格納し提出すること。

なお、「イ. 機能要件回答書」と「ウ. 見積書明細書」については、エクセル形式で提出すること。

7. スケジュール

項目	年月日
実施要領の掲載・公告期間	令和 3 年 8 月 2 日（月）～8 月 16 日（月）
参加表明書提出期限	令和 3 年 8 月 16 日（月）まで
質問書提出期限（期日まで随時受付）	令和 3 年 8 月 16 日（月）まで
質問書回答期限（回答は一斉回答）	令和 3 年 8 月 25 日（水）まで
提案書等提出期限（持参にて提出）	令和 3 年 9 月 21 日（火）まで
プレゼンテーション、デモンストレーション審査 （各社の実施日は別途通知）	令和 3 年 9 月 29 日（水）～10 月 7 日（木）
選定結果通知（郵送及びメールにて通知）	令和 3 年 10 月 12 日（火）

8. 提案システムのプレゼンテーション、デモンストレーション

- (1) 提出された提案書をもとに、職員に対してシステムプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施すること。
- (2) 日時は令和3年9月29日（水）から10月7日（木）の間を予定しているが、詳細は別途通知する。
- (3) 各社90分間（プレゼン30分、デモ40分、質疑応答20分）を予定している。
- (4) プレゼンテーションは、当該業務に携わる者（プロジェクトマネージャ等）が実施するものとし、必要な機器や費用等は、全て提案者が用意し、実施会場、電源、机、椅子及びスクリーンは市側で用意する。

9. 優先交渉権の選定等

(1) 評価及び選定方法

提出された提案書類（提案書、機能要件回答書、見積書）、プレゼンテーション及びデモンストレーションにより総合的に評価し、優先交渉権者を選定する。

(2) 価格点の採点基準

焼津市財務会計システム構築業務プロポーザル採点基準書に基づき、提案内容を総合的に評価する。

(3) 選定結果の通知

電子メール及び郵送にて、令和3年10月12日（火）までに通知する。

10. 契約締結

(1) 契約締結の協議について

選定結果の通知後速やかに、優先交渉権者と提出された提案書・見積書等をもとに協議を行い、合意の後に調達仕様書を決定する。

(2) 調達方法

上記（1）で決定した調達仕様書に基づき、契約を締結するものとする。

(3) 契約締結

システム全体での契約とし、令和4年10月から令和9年9月までの月額5年間分を平準化した使用料及び賃借料（13節）の契約とする。（初期費用は発生しないものとする。）

また、各システム・運用経費等の内訳を添付し、各年度の負担額を明記すること。

11. 注意事項

- (1) 本提案依頼に基づき提案のあった参加者に対して、将来のシステム調達の保証を行うものではない。

また、提案のなかった事業者について、不利益に扱うことは一切ないものとする。

- (2) 提案された情報は、当該目的のために組織内で利用するが、参加者に断りなく組織外への提供は行わない。

- (3) 提案された情報・資料については返却しないものとする。

- (4) 提案された資料等の作成及び提出に必要な費用は、各参加者の負担とする。
- (5) 提案された情報については、後日問合せを行う場合がある。

12. 本件に関する連絡先及び照会先

〒425-8502 焼津市本町二丁目 16 番 32 号

焼津市役所 行政経営部 財政課 財政担当：藪崎、尾村、清水、大池

TEL：054-626-2142 FAX：054-626-2185

E-mail：zaisei@city.yaizu.lg.jp