**白老町財務会計システム更新業務**

**公募型プロポーザル実施要領**

**令和６年４月**

**白老町**

# １．目的

現在、本町において稼働している財務会計システムの保守が終了するため、新たな財務会計システム（以下「新システム」という）を導入することを目的とし、新システムの導入にあたっては、財務会計事務に係る的確な事務遂行、業務効率化の実現とともに、DXの 推進が可能なシステム（電子決裁・インボイス対応・電子帳簿保存法等）の導入を目指すものとする。

# ２．業務概要

## （１）業務名

白老町財務会計システム更新業務（以下「本業務」という）

## （２）業務内容

「白老町財務会計システム更新業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

## （３）契約期間

契約締結日から令和７年３月３１日まで

## （４）提案限度額

８，３００，０００円以内（消費税および地方消費税を含む）

　　　内訳：導入費：７，６４０，０００円（令和６年１０月から令和７年３月まで）

　　　　　　利用料：　　６６０，０００円（令和６年１０月から令和７年３月まで）

※利用料は５年間契約とし、令和７年度予算以降について債務負担行為（６５，４４８，０００円）議決としている。

①本提案で、提案するオプション機能・有償カスタマイズ等の一切が金額に含まれること。

②経費見積書の価格は、提案内容を全て採用する場合の金額であり、契約金額とならない場合がある。

③仕様書内容以外で必要と思われる項目があれば、「追加提案」として記載すること。追加提案は本事業内で実施する内容のみ記載すること。追加提案に限って複数の提案も可とする。追加提案等を記載した場合は全て費用内で実現すること。

④利用料（運用・保守含む）については、５年間（６０ヶ月）にかかる費用を年度毎に分けて記載すること。

# ３．担当課

〒059-0995　白老郡白老町大町１丁目１番１号

白老町企画財政課財政契約グループ

ＴＥＬ：0144-82-2714（直通）

ＦＡＸ：0144-82-4391

E-mail：[zaisei@town.shiraoi.hokkaido.jp](mailto:zaisei@town.shiraoi.hokkaido.jp)

# ４．参加資格条件

白老町財務会計システム更新業務プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。なお、共同企業体で参加する者にあっては、全ての構成企業が要件を満たすこと。単独で参加する場合は、他の共同企業体の構成企業として参加申し込みをしないこと。

1. 白老町契約に関する規則（昭和４３年規則第４号）第３条の規定に基づく白老町競　争入札参加資格者名簿に登録されていること。
2. 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。
3. 参加意向提出書の提出から契約締結時までのいずれの日においても、白老町競争入　札参加資格者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
4. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
5. 会社法（平成１７年法律第８６号）第４７５条若しくは第６４４条の規程に基づく精算の開始又は破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条若しくは第１９条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
6. 本町と同規模以上の自治体において、財務会計システムの導入及び運用実績を有していること。

# ５．質疑・回答

## （１）提出期間

令和６年４月１日（月）～令和６年４月８日（月）

## （２）提出方法

質問書（任意様式可）を電子メールにより白老町企画財政課財政契約グループに提出するものとする。

## （３）回答方法等

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、電子メールの方法により回答する。なお、回答は、質問者を含めたすべての参加申込者に知らせるとともに、白老町ウェブサイトに回答内容を公表する。

# ６． 参加申込

参加希望者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、以下に掲げるところにより申し込むものとする。

## （１）提出書類

①参加表明書（様式第１号）

②会社概要書（様式）

③類似業務実績調書（様式第2号）

## （２）提出方法

白老町企画財政課財政契約グループに持参又は郵送

## （３）提出期限

令和６年４月１２日（金）

## （４）参加資格審査結果の通知

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、郵送にて書面で参加資格審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

# ７． 企画提案書の提出

## （１）提出書類

1. 企画提案提出書（様式第5号）
2. 企画提案書（任意様式）

様式規格は、Ａ４版縦（Ａ３版も可とするが、Ａ４版縦の大きさに折り込むこと）として任意様式にて作成すること。

1. 会社概要（経営状況、提案システム導入実績）
2. 実施・業務管理体制（導入体制、導入スケジュール、制度改正時の対応方針、システム改修費の考え方）
3. 提案システムの概要（システムの機能構成、システムの特徴、システム間連携、システムの拡張性・将来性、セキュリティ対策）
4. 運用・保守体制（安定したシステム稼働、障害発生時の対応）
5. データ移行（データ移行できる・できないもの）
6. システムの性能（検索機能・帳票出力が可能）
7. 操作研修要件（研修内容・項目・スケジュール）
8. その他（本町に必要と思われる提案）
9. 見積書　本業務一式について見積書を作成すること。
10. 財務会計システム機能調査表

提案システムの機能適合を把握するため、回答欄に対応状況を記載すること。

※機能要件を満たさず、代替案がある場合には、詳細を説明欄に記載すること。

※有償カスタマイズが発生する場合には、金額を説明欄に記載することとし、見積書にも当該費用を含めること。

1. 出力帳票

出力項目と出力媒体を把握するため、回答欄に記載すること。

※出力項目は、該当する出力帳票を提出することにより回答を省略可

## （２）提出方法

白老町企画財政課財政契約グループに持参又は郵送

## （３）提出期限

令和６年４月３０日（火）

## （４）提出部数

1. 紙媒体　９部（会社名等を記入したもの１部、記入しないもの８部）

※プロポーザルの選定委員が企画提案書を公平に評価するため、提案した企業名等が特定されないように配慮するためである。

1. 電子データ　１枚

（ＣＤ－Ｒに本業務名、会社名を記載し、クリアケースにて提出すること。）

## （５）提出書類の変更

提出期限後における提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない（誤字、脱字の修正等、軽微なものを除く）。

# ８． 企画提案の審査方法等

## （１）選定委員会の設置

企画提案の審査評価及び候補者の特定を行うため、白老町財務会計システム更新業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

本実施要領で定めた基準及び審査方法により、企画提案書等について書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、内容を総合的に評価し、その結果に基づいて最高得点者を本業務の受託候補者として特定する。選定委員会は非公開とする。

提出された書類等の内容について、後日問合せを行う場合がある。また、企画提案者が１者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。評価点の合計が満点の７割に満たない場合は、受託候補者としない。

## （２）書類審査

書類審査は「企画提案書」「見積価格」の項目により評価を行う。

提示金額が提案限額を超えている場合は、その企画提案書等は審査から除外する。

## （３）プレゼンテーション等の実施

　　　選定委員会において、提案内容をより理解するため、プレゼンテーションを下記のとおり実施する。

* 1. 実施日　令和６年５月１３日（月）～１４日（火）予定
  2. 実施場所　白老町役場
  3. 実施方法

・プレゼンテーションは、選定委員に対して提案説明（５０分）、選定委員から提案者への質疑と応答（１０分）を提案者ごとに行う。

・プレゼンテーションは、企画提案書に沿って説明を行うこと。

・プレゼンテーションにおいて、下記の業務に係る操作の確認は必須とすること。

　≪予算編成≫予算要求及び予算見積書作成

≪予算執行≫支出負担行為兼支出命令書の起票、歳出予算執行状況の照会

≪会計管理≫収入消込処理、支払決定処理、例月出納帳票出力

≪そ の 他≫共通動作、帳票出力（予算書・決算書）、決算統計　他

　　　・提案説明に必要な機材のうち、スクリーン、プロジェクターは本町で用意し、その他必要な機材については事前に申し出を行い、許可された場合のみ会場に持込むことができる。出席者の上限は３名までとする。

　　　・説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。

※プレゼンテーション審査は原則対面形式での実施とするが、やむを得ない事情により、オンラインで実施する場合がある。最終的なプレゼンテーション審査実施方法については、企画提案書等の提出期限後、別途通達する。

## （４）失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

①提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

②提出書類に虚偽の内容が記載された場合

③会社更生法等の適用を申請する等、契約履行が困難と認められる場合

④審査の公平性に影響を与える行為があった場合

⑤本実施要領に違反すると認められる場合

⑥２つ以上の企画提案をした場合又は他社の代理をした場合

⑦その他、本町担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

⑧上記に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合等、委員会が失格であると認めた場合

## （５）審査基準及び配点

　　　審査において、企画提案書の内容、見積額、プレゼンテーション等による総合評価を実施する。審査の実施に際しての配点及び評価基準は別紙「審査基準」のとおりとする。

　　　評点が最も高い者が複数であった場合は、選定委員の投票により決定する。

## （６）審査結果の通知

　　　審査結果は、参加者に通知するとともに、町ホームページにおいて受託候補者を公表する。

# ９． 契約の締結

業務契約は、選定委員会による結果を基に、契約等審議委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

ただし、受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合は、次点の企画提案書提案者と協議できるものとする。

なお、契約交渉に係る費用は、特定された者が負担するものとする。また、随意契約時における仕様書等の詳細な事項については改めて協議を行うものとする。

契約締結後において、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

# 10． 応募の辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、下記の書類を提出するものとする。

①提出方法：「プロポーザル参加辞退届（別記様式）」により、持参又は郵送（提出期限必着）

②提出期限:令和６年５月２日（木）

# 11． その他

（１）企画提案書等の作成・提出やプロポーザル方式への参加に要する経費等は、企画提案書の負担とする。

（２）提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

（３）提出された企画提案書等は返却しない。

（４）企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料及び情報等は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。

（５）業務を遂行するにあたっては、本町の条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

# 12. スケジュール

令和　６年　４月　１日　 事業の公表・実施要領等の配布

令和　６年　４月　８日　　　質疑提出期限

令和　６年　４月１０日　 質疑回答公表

令和　６年　４月１２日　　　参加表明書の提出期限

令和　６年　４月１５日　 参加資格確認結果の通知

令和　６年　４月３０日　 企画提案書・見積書等の提出期限

令和　６年　５月　２日　 辞退届の提出期限

令和　６年　５月１３日　 プレゼンテーションの実施

　　　　　～５月１４日

令和　６年　５月２２日 業者選定、選定結果通知

非選定者説明要求期限

（通知日の翌日から起算して７日以内）

令和　６年　５月３１日　 契約締結