

大牟田市財務会計システム再構築業務
公募型プロポーザル実施要領

令和4年10月

福岡県大牟田市

公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の名称

大牟田市財務会計システム再構築業務

2. 業務の目的

本業務は、電子決裁をはじめとする業務効率化等、今後の大牟田市（以下、「本市」という。）における行政事務のデジタル化を推進するため、財務会計システム（以下、「システム」という。）の再構築を行うものである。なお、導入に際しては、実績豊富な財務会計システムの導入業者を採用し、円滑且つ支障なく適正に導入できるよう、クラウド方式によるサービスを提供する事業者（以下、「事業者」という。）の中から、公募型プロポーザル（以下、「プロポーザル」という。）による募集及び選定を行う。

3. 業務の概要

別紙「大牟田市財務会計システム再構築業務 基本仕様書」のとおり

4. 業務期間

- (1) 構築期間 契約締結日の翌日から令和6年3月31日
- (2) 運用期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日

5. プロポーザル提案上限額（金額は、いずれも消費税及び地方消費税の額を含む。）

「104,500,000 円」

なお、提案上限額は次の項目の上限額をいずれも満たしていること。

- (1) 構築等業務に係る委託経費上限額 38,500,000 円
- (2) 運用期間中の保守等業務に係る経費上限額 66,000,000 円

6. プロポーザルの方式

プロポーザルの方式は公募型とする。

7. 参加資格要件

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申請又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 参加表明書の提出日から契約の締結日までに、大牟田市指名停止等措置要綱の規定

- による指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 日本国内に本社、支社、営業所又はこれらに類する事業拠点を有し、本業務の実施について、必要に応じて本市に訪問可能なこと。
 - (6) 事業主又は役員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
 - (7) 地方公共団体向けに設計・開発したパッケージを保有し、人口10万人以上の地方公共団体において、財務会計システムの導入実績を有するものであること。
 - (8) 個人情報保護に関する公的認証又は情報セキュリティに関する認証を取得していること。

8. 参加表明手続き

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、以下により参加表明手続きを行う。

なお、提出書類の不備、参加資格が確認できないものについては、参加表明書を受理しない。

(1) 提出書類 各1部

- ① 参加表明書（様式第2号）
- ② 会社概要報告書（様式第3号）
- ③ 業務実績書（様式第4号）
- ④ 参加表明時提出書類一覧表（別紙1）

※参加表明書の提出時点では、「7. 参加資格要件」は提案者自身の責任において確認すること。ただし、最優先交渉権者に決定した提案者については、決定後に参加資格要件を証する書類の提出を必要とする。なお、参加資格要件を満たさない場合は失格となる。

(2) 提出期限

令和4年11月11日（金） 17時必着

※持参の場合は土曜日・日曜日・祝日を除く

(3) 提出方法

持参（※1）又は郵送（※2）

※1 持参の場合は、事前に日時を連絡すること。

※2 郵送の場合は、受付日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

(4) 提出先

〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地

大牟田市 企画総務部財政課

電話番号 0944-41-2507

(5) 参加表明書の受理

参加表明手続きを行った事業者に対し、令和4年11月15日（火）までに、参加表明書の受理又は受理しなかった旨をプロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第6号）により通知し、参加表明手続きは完了とする。

なお、通知は電子メールにて行う。（電子メールが届いた旨、返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、問い合わせること。）

(6) 参加表明書受理後の辞退

参加表明書が受理された後に本プロポーザルを辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届出書（様式第7号）を提出すること。

9. 企画提案書等の提出

参加表明手続きが完了した事業者は、以下により企画提案書等の書類を提出する。なお、提出書類が不備な場合は受理しない。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書類届出書（様式第9号）
- ② 企画提案書（様式自由）
- ③ 機能要件回答書（基本仕様書別添1）
- ④ 価格提案書（様式第10号）
- ⑤ 提案価格の明細（様式自由）

システム構築及び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た上、安定稼働のために必要と思われる経費を項目明示し記載すること。

⑥ 電子データ（DVD-R）

提出する書類の電子データをDVD-Rに格納し提出すること。なお、「③機能要件回答書」と「④価格提案書」については、エクセル形式で提出すること

※注意事項

- ・提出部数は①から⑤は15部（正本1部、副本14部）、⑥は1枚とする。
- ・①から⑤についてはA4縦型のフラットファイルに綴じて提出すること。
- ・①から⑤の副本については、事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

(2) 提出期限

令和4年12月9日（金） 17時必着

(3) 提出方法

持参（※1）又は郵送（※2）

※1 持参の場合は、事前に日時を連絡すること。

※2 郵送の場合は、受付日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

(4) 提出先

〒836-8666 大牟田市有明町2丁目3番地

大牟田市 企画総務部財政課

電話番号 0944-41-2507

(5) 企画提案書の内容

別紙基本仕様書等の記載内容を十分に理解したうえで、本市に最適な財務会計システムを構築するための企画提案書を作成すること。

なお、企画提案書の作成に当たっては、以下の項目ごとに提案内容をまとめることとし、提案価格に含まれない記載事項はその旨を記載すること。また、A4用紙50ページ以内で作成すること。

提案項目	内容
A. 提案システムの特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムの実績、特徴（アピールポイント） ・電子決裁機能について ・システムの全体構成とシステム構成図（ソフトウェア一覧を記載すること） ・システムの安定稼働に必要な環境条件（電源、ネットワーク、端末の推奨環境など） ・提案システムの拡張性（標準機能の拡張性、カスタマイズ等のコストについての考え方） ・法制度改正への対応や費用の考え方（インボイス制度等） <p>※参考として、令和2年度の会計年度任用職員制度導入に伴う7節賃金の削除に係るカスタマイズの実績がある場合、カスタマイズ費用等（自治体名、人口規模、カスタマイズ費用）を企画提案書に記載すること。</p>
B. システム構築に係る実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・責任者による管理方針、手法、管理体制（進捗管理など） ・本市が担うべき作業内容（できる限り具体的に） ・実施方針（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）
C. 情報セキュリティリスクへの対応	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの安定稼働に影響する不正アクセスや情報漏洩などの人為的脅威や、自然災害などの環境的脅威への対応 ・データセンターのセキュリティレベル
D. 稼働支援	<ul style="list-style-type: none"> ・職員操作研修の実施体制、研修テキストの整備内容 ・操作マニュアル（イメージイラストを添付）の整備内容
E. システム運用保守	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用保守の方針（システム稼働時間、稼働環境、運用保守体制の内容など） ・本市からの問合せ対応体制（ヘルプデスク等） ・障害発生時の対応 ・年度切替、当初予算編成、決算時など各イベントにおける対応
F. データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・現システムからのデータ移行の考え方 ・他システムとのデータ連携 ・契約期間終了後のデータ提供作業及びコスト算出の考え方 <p>※参考として、契約期間終了時に想定されるデータ提供作業に係る費用及び算出根拠を企画提案書に記載すること。</p>
G. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の業務改善につながる独自の提案内容 ・将来的な拡張性（起債管理、公会計、契約管理、旅費事務など他機能の活用の可能性など）

(6) 機能要件回答書の内容

提案システムの機能適合を把握するため、機能要件回答書（基本仕様書別添1）に下記のとおり対応状況を記載すること。

「◎：標準機能で対応済み」、「○：代替方法（無償カスタマイズを含む）で対応可能」、「△：有償カスタマイズで対応」、「×：対応不可」

※代替案、前提条件等がある場合は、備考欄に必ず内容を詳細に記載すること。
※有償カスタマイズにて実現する場合は、備考欄にカスタマイズ金額を必ず記載すること。

(7) 提出書類の受理

提出書類の受理については、プレゼンテーションの開催通知とともに令和4年12月14日(水)までに事業者へ通知する。また、提出書類の不備など受理できなかったものについても、その旨通知する。いずれも電子メールにて通知する。(電子メールが届いた旨、返信すること。電子メールが届かない場合は、翌日以降、問い合わせること。)

10. プレゼンテーションの実施

提案者が企画提案書の内容を補足し、提案内容等の質疑を行うためにプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時

令和4年12月21日(水)から23日(金)までに実施する予定。

(2) 時間配分

プレゼンテーションは質疑応答を含め、1提案者につき100分以内とする。

〈想定スケジュール〉

- ・企画提案書に係るプレゼンテーション 30分
- ・デモンストレーション 50分(財政部門 25分、会計部門 15分、備品部門 10分程度)
- ・質疑応答 20分

(3) 内容

事前に提出された企画提案書に沿った内容とすること。

デモンストレーションでは、主に以下の業務について、提案システムにおける操作手順等を確認するため、デモンストレーションの実施に必要なデータが登録されたシステムを用意すること。

【財政部門】

予算編成：歳入及び歳出に係る予算要求及び予算要求書作成

予算執行：支出負担行為書、支出命令書、調定書、納入通知書・納付書の作成
電子決裁を利用した帳票作成の流れ・書類添付方法等

決算統計：決算統計ファイル作成から地方財政状況調査表作成までの流れ

【会計部門】

出納管理：収入消込処理から日次作表・確定処理まで

審査確定から支払準備まで

決算管理：月次決算処理(帳票作成含む)と月次取消処理

【備品部門】

備品管理：備品登録の流れ

(4) その他

詳細については、プレゼンテーションの案内時に通知する。

また、必要な機器や費用等は、全て提案者が用意すること。なお、実施会場、電源、机、椅子、スクリーンは市側で用意する。

1 1. 質問の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問の提出及び回答については、以下のとおり行う。なお、質問の提出書類については、参加表明書に関する質問は様式第1号、企画提案書に関する質問は様式第8号による。

(1) 参加表明書に関する質問（様式第1号）

令和4年10月31日（月）17時を質問提出の締切とし、令和4年11月7日（月）に回答する。

(2) 企画提案書に関する質問（様式第8号）

参加表明書が受理された事業者について、令和4年11月21日（月）17時を質問提出の締切とし、令和4年12月1日（木）に回答する。

(3) 提出方法

質問は、電子メールに限る。（提出後、受信の確認を電話によって必ず行うこと。）

(4) 提出先

大牟田市 企画総務部財政課

電子メール：e-zaisei01@city.omuta.fukuoka.jp

電話番号 0944-41-2507

(5) 回答

質問に対する回答は本市のホームページに掲載する。

回答内容は本実施要領等の追加又は修正と見なす。

なお、個別には回答しないこととし、回答に当たっては、質問者を匿名化する。

1 2. 欠格事項

本プロポーザルの全ての手続きにおいて、以下に該当することが認められた提案者は失格とする。

(1) 提出書類等に虚偽の記載を行った場合

(2) 本業務に携わる本市の職員、審査員及び守秘を課せられた業者等に公平性、公正性を損なう接触を行った場合

(3) 提案者の間で、談合又は他の提案者の提案の妨げとなる行為等の不正を行った場合

(4) 本プロポーザルに関連する法律、条例、規則等に反する行為、その他不誠実な行為が認められた場合

1 3. 審査の方法及び評価項目

審査の方法及び評価項目は以下のとおりとする。

(1) 本プロポーザルの審査は、大牟田市財務会計システム再構築業務プロポーザル審査

委員会（審査委員 5 人）において行う。

- (2) 審査委員は、提案者の提案（価格提案書、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーション）について審査を行うこととし、評価基準（別紙 2）に基づき、評価項目及び評価内容により提案者ごとに評価する。
- (3) 提案者ごとに、各審査委員の評価項目の評価点の合計（総合点）を算出する。1000 点を満点とするために、総合点を審査委員数で除し、小数点以下第一位を四捨五入する。この算出結果を提案者の得点とし、順位付けを行う。
- (4) 本プロポーザルの審査における最低基準点は 600 点とし、「(3)」により算出した評価点が、これを下回る者は交渉権者とはなれない。
- (5) 複数の提案者の得点が同点（最高点）の場合、評価基準の「評価項目 3 企画提案書に関する項目」、「評価項目 2 機能要件回答書に関する項目」、「評価項目 1 価格提案書に関する項目」の順で各項目の評価点の小計が高い者から順位付けを行う。なお、「評価項目 1」において順位付けを行う場合は、小数点以下第二位を四捨五入して算出した評価点を用いる。
- (6) 本プロポーザルにおいては、提案者が 1 者のみの場合も審査を行う。
- (7) 審査は提案者の名称を伏せて行う。提案者を特定できるような企画提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。なお、故意の場合を除き、罰則については設けない。

1 4. 審査結果の通知及び公表

審査結果については、提案者に評点と順位を「プロポーザル審査結果通知書（様式第 11 号）」により電子メールで通知するとともに、本市ホームページにおいて公表する。なお、審査結果について意義を申し立てることはできない。

- (1) 公表先 本市ホームページの URL

https://www.city.omuta.lg.jp/hpkiji/pub/Detail.aspx?c_id=5&id=17204

- (2) 公表日 令和 5 年 1 月 5 日（木）

1 5. 契約候補者の決定方法

- (1) 審査結果により、最優先交渉権者及び第 2 位交渉権者を決定し、最優先交渉権者と業務の内容（業務仕様書、契約書、契約に必要な図書類）を最優先交渉権者協議要領（別紙 3）に基づき協議する。
- (2) 協議期間は概ね 3 週間とし、協議が合意に達した場合は、最優先交渉権者を契約候補者とし、契約手続きに移行する。
- (3) 協議が合意に達しない場合は、第 2 位交渉権者を最優先交渉権者とし、同様の協議及び手続きを行う。
- (4) 第 2 位交渉権者との協議が合意に達しない場合は、本プロポーザルでの契約候補者は決定しない。

※本プロポーザルは提案者の順位を決定するためのものであり、提案の採用を決めるものではない。業務の内容等は交渉により決定する。

(5) 運用期間中のシステム保守については、別途契約を締結するものとする。

16. スケジュール

プロポーザルのスケジュールは、下記の表に示すとおりとする。

なお、日程に変更が生じた場合は、速やかに本市ホームページで公表する。

日 程	項目
令和4年10月24日(月)	公募の公告
令和4年10月31日(月)17時	参加表明書に関する質問の提出締切
令和4年11月7日(月)	参加表明書の質問に対する回答
令和4年11月11日(金)17時	参加表明書の提出締切
令和4年11月15日(火)	参加表明書の受理通知
令和4年11月21日(月)17時	企画提案書に関する質問の提出締切
令和4年12月1日(木)	企画提案書の質問に対する回答
令和4年12月9日(金)17時	企画提案書等の提出締切
令和4年12月14日(水)	企画提案書等の受理通知及びプレゼンテーションの案内
令和4年12月21日(水)～ 令和4年12月23日(金)	プレゼンテーション
令和5年1月5日(木)	審査結果の通知及び公表

17. その他

- (1) 契約候補者は契約金額の100の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、大牟田市契約規則第23条の2各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (2) 契約候補者は、契約の締結に際して、本市に暴力団排除条例等を承諾した旨の「誓約書」を提出しなければならない。
- (3) 運用期間中の保守に係る経費については、予算成立前の準備行為として募集の手続きを行うものであるため、予算が成立しなかった場合には契約を行うことができない。
- (4) 提出された資料については返却しない。なお、本プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (5) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- (6) 本提案に係る資料等の作成及び提出に必要な費用は、提案者の負担とする。

【問合せ先】 〒836-8666 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地
大牟田市 企画総務部財政課
担当：田中、三井、吉光
電話番号：0944-41-2507 ファクシミリ：0944-41-2552
電子メール：e-zaisei01@city.omuta.fukuoka.jp