

安中市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

安中市 財政課

目次

1	業務の目的	4
2	業務概要	4
	(1) 業務名称	4
	(2) 業務内容	4
	(3) 業務期間	4
3	見積上限額	4
4	選定方法及び契約方法等	5
	(1) 選定方法	5
	(2) 契約方法	5
	(3) 契約金額の支払い	5
5	参加資格	5
6	選考スケジュール	6
7	参加申込書の作成等	7
	(1) 提出書類及び部数	7
	(2) 提出先	7
	(3) 提出期限	7
	(4) 提出方法	7
8	プロポーザル参加資格の確認（企画提案者の選定）	8
9	質問及び回答	8
	(1) 受付期限	8
	(2) 提出先	8
	(3) 提出方法	8
	(4) 回答方法	8
10	企画提案書の作成等	8
	(1) 提出書類	8
	(2) 提出書類の作成要領及び注意点	9
	(3) 提出先	9
	(4) 提出期限	9
	(5) 提出方法	9
11	企画提案書の評価及び評価基準	9
	(1) 審査方法	10
	(2) 評価基準・評価項目	10
	(3) プレゼンテーション実施概要	10
	(4) 優先交渉権者の設定	10
	(5) 審査結果の通知	10

(6) 審査結果の公表.....	10
(7) 企画提案者が1 者のみ又は企画提案者が存在しない場合の取扱い.....	11
1 2 失格条件	11
1 3 その他の留意事項.....	11
1 4 担当窓口（問合せ先及び書類提出先）	12

1 業務の目的

財務会計システムは、予算の編成や執行だけでなく入札管理や起債管理など機能が多岐にわたる市の基幹システムである。現行の財務会計システムは導入より10年以上経過しており、この間、行政事務の多様化やDXの推進など、システムを取り巻く環境や求められる役割は変化している。このような変化に対応し、効率的な行政運営を行うため、財務会計システムの更新を行う。

本プロポーザルは、安中市財務会計システム更新業務を発注するにあたり、公募型プロポーザルによる審査を行い、本業務に最も適切かつ有効と認められる事業者を選定するために行うものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

安中市財務会計システム更新業務

(2) 業務内容

安中市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。ただし、仕様書は業務成果として求める最低限の仕様を標準として示すものであり、提案者の独自提案の内容を制限するものではない。

(3) 業務期間

契約締結日から令和15年3月31日まで

（システム構築期間）

令和8年10月1日（予定）～令和10年3月31日

（システム運用期間）

令和9年10月1日～令和15年3月31日

3 見積上限額

見積上限額は86,238千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

※1 見積額は、仕様書に係る導入費用及び契約期間中の運用保守費用の合計額とする。

※2 見積金額は見積上限額を超えてはならない。

※3 見積上限額を超過した場合は失格とする。

4 選定方法及び契約方法等

(1) 選定方法

本業務は、公募型プロポーザル方式にて優先交渉権者を特定するものである。その後、優先交渉権者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該事業者と契約を締結する。仕様書の確定に際しては、提案された内容を基本とする。ただし、優先交渉権者との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が企画提案時に提出した見積金額と同額になるとは限らない。

仮に優先交渉権者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点交渉権者と契約交渉を開始する。

(2) 契約方法

契約書案の作成は、本実施要領に基づき優先交渉権者が行うものとする。ただし、契約期間は複数年度にわたる全期間を表記し、安中市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成18年安中市条例第245号）適用案件であることを明記すること。また、契約書には安中市長期継続契約運用要領（平成19年安中市訓令第1号）の規定により、次の特約事項を加えること。

◎契約書に含めるべき特約事項

第 条 発注者の翌年度以降の予算において契約に係る金額が減額され、又は削除された場合は、当該契約の内容を変更し、又は当該契約を解除することができる。

2 契約の変更又は解除により、受注者に損害が生じた場合は、当該損害に係る賠償額について発注者及び受注者が協議し、受注者がその賠償を請求できること。

(3) 契約金額の支払い

原則として、月額費用（見積書記載金額を60で除した金額）の60回支払いとする。また、支払開始月は令和8年11月を想定しているが、協議により年度一括支払い等の対応も検討する。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する者は、公告日から契約締結の日までの間、次の要件を全て満たしていること。

- ① 令和8・9年度の安中市入札参加資格審査の申請を行い、当該競争入札参加資格の認定を受けていること。

- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に規定する入札参加者の資格制限に該当しないこと。
- ③ 安中市入札参加者指名停止措置要領（平成19年安中市訓令第7号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- ④ 他の地方公共団体において、本件と同様の財務会計システムの導入実績及び5年間の運用保守実績があること。
- ⑤ 専門技術者等、十分な業務遂行能力や適正な執行体制を有していること。
- ⑥ 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立て及び民事再生法（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る者に該当しないこと。
- ⑦ 暴力団（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2号に規定する暴力団及びそれに準じる団体をいう。）でないこと。
- ⑧ プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等の第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認証を受けていること。
- ⑨ 参加申込において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

6 選考スケジュール

項目	期限等
実施要領等の公表（公告日）	令和8年5月13日（水）
参加申込書の受付期間	令和8年5月13日（水）から 令和8年5月27日（水）まで
質問書の受付期間	令和8年5月13日（水）から 令和8年5月22日（金）まで
質問書の回答期限	令和8年6月1日（月）
参加資格確認結果通知期限（企画提案者の選考通知）	令和8年6月5日（金）
企画提案書の受付期間	令和8年6月15日（月）から 令和8年6月29日（月）まで
書類審査	令和8年7月3日（金）から 令和8年7月17日（金）まで
プレゼンテーション審査	令和8年7月30日（木）または 令和8年7月31日（金）
企画提案書の審査結果通知期限	令和8年8月14日（金）
契約締結（契約予定時期）	令和8年9月30日（水）

7 参加申込書の作成等

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、下記の提出書類を期限までに提出すること。

(1) 提出書類及び部数

No.	提出書類	様式	提出部数
1	参加申込書	様式第1号	1部
2	会社概要書	様式第2号	1部
3	業務実績調書	様式第3号	1部
4	履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）		1部
5	プライバシーマーク登録証の写しや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の資格証の写し等		1部
6	経営状況が確認できる書類（直前1事業年度分） 財務諸表類（貸借対照表・損益計算書・株式資本等変動計算書）	様式任意	1部

(2) 提出先

「1.4 担当窓口（問合せ先及び書類提出先）」に記載のとおり

(3) 提出期限

令和8年5月27日（水）午後5時必着

(4) 提出方法

上記提出先へ持参又は郵送すること。

※1 郵送の場合は、簡易書留郵便又は特定記録郵便とし、提出期限までに到着すること。

※2 提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

※3 様式第1～3号についてはPDF形式の電子ファイルもあわせて電子メールで提出すること。

8 プロポーザル参加資格の確認（企画提案者の選定）

提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行い、その結果は本件担当者へ令和8年6月5日（金）までに通知する。

9 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問書（様式第4号）を提出すること。

（1）受付期限

令和8年5月22日（金）午後5時まで

（2）提出先

「14 担当窓口（問合せ先及び書類提出先）」に記載のとおり

（3）提出方法

電子メール（zaisei@city.annaka.lg.jp）

（4）回答方法

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、本市のホームページ上にて公表する。ただし、質問者名等は伏せるものとし、令和8年6月1日（月）までに掲載する予定である。

10 企画提案書の作成等

（1）提出書類

No.	提出書類	様式	提出部数
1	提案書提出届	様式第5号	1部
2	企画提案書	様式任意	1部
3	機能要件調査表	調査票様式第1号	1部
4	非機能要件調査表	調査票様式第2号	1部
5	見積書	様式第6号	1部
6	業務実施体制書	様式任意	1部
7	その他提案書に記載されている関連資料	様式任意	1部

(2) 提出書類の作成要領及び注意点

No.	提出書類	作成要領及び注意点
1	企画提案書	<ul style="list-style-type: none">・別紙仕様書に基づくものであること・A4版、横書き、両面印刷にて作成すること・文字の大きさは10ポイント以上とすること・表紙及び目次を除いて、各ページにはページ番号を付記すること・補足資料でA3版を使用する場合は、A4版に織り込むようにし、1ページとしてカウントすること・提案者名（事業者名）等は記載しないこと
2	機能要件調査表	<ul style="list-style-type: none">・仕様書に基づき対応状況を記載すること
3	非機能要件調査表	<ul style="list-style-type: none">・仕様書に基づき対応状況を記載すること
4	見積書	<ul style="list-style-type: none">・日本円、消費税及び地方消費税込みで表記すること・見積価格は、導入費用及び令和9年10月1日から令和15年3月31日までの運用保守費用の合計額を記載すること

(3) 提出先

「14 担当窓口（問合せ先及び書類提出先）」に記載のとおり

(4) 提出期限

令和8年6月29日（月）午後5時まで

(5) 提出方法

上記提出先へ持参又は郵送すること。

※1 郵送は簡易書留郵便(又は特定記録郵便)とし、提出期限までに到着すること。

※2 提出書類の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

※3 PDF形式の電子ファイルもあわせて電子メールで提出すること。

1.1 企画提案書の評価及び評価基準

提出された企画提案書を基に、安中市財務会計システム更新業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）で評価を行う。

(1) 審査方法

企画提案書等による書類審査及びプレゼンテーション審査

(2) 評価基準・評価項目

別紙「安中市財務会計システム更新業務プロポーザル評価基準表」のとおり

(3) プレゼンテーション実施概要

提案事業者は、企画提案内容のプレゼンテーション及び本業務の調達システムのデモンストレーションを実施する。

- ① 場 所 安中市役所
- ② 実施日時 令和8年7月30日(木)または7月31日(金)
※プロポーザル参加者確定後、日時を指定する。
- ③ 実施時間 プレゼンテーション 30分(説明20分、質疑10分)
デモンストレーション60分(説明40分、質疑20分)
合計90分
- ④ プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書の内容と相違しないよう留意すること。
- ⑤ 「機能要件調査表」で「○」「△」と回答した項目は、デモンストレーションを行うこと。
- ⑥ 質疑の際、審査委員が追加のデモンストレーションを求めた場合は実施すること。
- ⑦ 会場及びプロジェクター、スクリーンは当市が準備するものとし、説明用PC及び資料は提案事業者にて準備すること。
- ⑧ 当日の来場者は5名以内とし、本市を担当する業務管理責任者を必ず含めること。

(4) 優先交渉権者の設定

審査委員会における評価が最も高い者を、本業務の優先交渉権者とする。

(5) 審査結果の通知

令和8年8月14日(金)までに、企画提案者全員に審査結果通知書(様式7号)により通知する。なお、優先交渉権者に対する通知は、優先交渉権の獲得事実を通知するものであり、契約の締結を決定したものではない。通知後、安中市と優先交渉権者との間で契約締結に向けた協議を開始する。

(6) 審査結果の公表

審査結果については、すべての参加申込者へ電子メールで通知する。その際、全参加事業者の名称及び評価点数を公表するものとするが、審査結果に係る個別の問い合わせは一

切受け付けられない。

(7) 企画提案者が1者のみ又は企画提案者が存在しない場合の取扱い

企画提案者が存在しない場合は、本プロポーザルを取りやめる。また、企画提案者が1者のみの場合でもプレゼンテーションは実施するものとし、審査委員会において受託候補者としての適否を審査する。

1.2 失格条件

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ① 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 実施要領等に示された条件に適合しない場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 見積上限額を超えた見積書を提出した場合
- ⑤ 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
- ⑥ 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合
- ⑦ その他市の指示に違反する場合

1.3 その他の留意事項

- ① 業務の実績等については、日本国内での業務の実績等のみを認める。
- ② 参加申込書を提出しなかった場合又は参加資格がない旨の通知を受けた場合は、企画提案書を提出できない。
- ③ 提出書類の作成及び提出に係る経費、並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する経費等は、全て参加申込者の負担とする。
- ④ 提出された書類は返却しない。
- ⑤ 提出された企画提案書の著作権は、企画提案者に帰属する。
- ⑥ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加申込者又は企画提案者が負う。
- ⑦ 提出書類は、受託事業者の選定以外に参加申込者又は企画提案者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製することがある。
- ⑧ 参加申込者又は企画提案者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- ⑨ 期限以降における提出書類の差替え及び再提出は認められない。

- ⑩ 提出された書類は、安中市情報公開条例（平成18年安中市条例第18条）第2条第2項に規定する「行政文書」として取り扱うものとする。
- ⑪ 申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8号）を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。
- ⑫ 参加申込者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- ⑬ 本業務は、プロポーザル方式により優先交渉権者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ安中市との協議に基づいて決定する。
- ⑭ 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、安中市は契約を解除できるものとする。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。
- ⑮ 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画が変更又は中止することがある。この場合、参加申込者又は企画提案者に対して安中市は一切の責任を負わないものとする。
- ⑯ 参加申込者又は企画提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

1.4 担当窓口（問合せ先及び書類提出先）

担当部署

安中市企画政策部財政課財務係

〒379-0192

群馬県安中市安中2丁目13番7号

TEL 027-382-1111（内線：1052・1053）

E-mail zaisei@city.annaka.lg.jp