# 千葉県市町村振興協会財務会計システム構築及び運用業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1　趣旨

この要領は、千葉県市町村振興協会（以下、「本協会」という。）が発注する財務会計システムの構築及び運用に関する業務を委託する事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル方式（企画提案方式）により選定することについて必要な事項を定めるものとする。

## 2　概要

（１）業務名称

千葉県市町村振興協会財務会計システム構築及び運用業務

（２）目的

現在、財務会計システムが使用できない状態にあるため、新しいシステムを導入し、財務事務を平常化することを目的とする。

（３）業務内容

「千葉県市町村振興協会財務会計システム構築及び運用業務基本仕様書」のとおり。

（４）履行期間

導入関連業務：契約締結日から令和９年２月２８日（日）

運用保守業務：令和９年３月１日（月）から令和１４年２月２９日（日）

（５）提案上限額

金５，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

提案上限額は、財務会計システム（以下「システム」という。）の整備・構築・初期導入に係る経費及びシステム使用期間の 60 か月に発生する使用料・保守運用経費等の一切の経費とする。

ただし、この金額は企画提案の規模を示すためのものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

## 3　参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たすものとする。

（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者であること。

（２）会社法（平成１７年法律第８６号）の規定に基づく清算の開始、破産法（平成１６年法律第７５号）の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

（３）公告日から契約締結までの間において、国・県・地方公共団体から指名停止の措置を受けていないこと。

（４）　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。また、役員等（事業者が個人である場合にはその者を、事業者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所等の代表

者をいう。）が同条第６号に規定する暴力団員でないこと。
（５）公益法人への、提案システムの導入実績があること。
（６）プライバシーマーク又は、ISMS 認証等情報セキュリティ及び個人情報保護に関連する認証を取得していること。

**４　参加申込書等の提出に関する事項**

本プロポーザル企画提案に参加を希望する者は、本協会が指定した別記期限までに下記の書類を持参又は郵送により提出すること。

なお、持参により提出する場合は、千葉県自治会館の閉庁日を除く各日午前８時３０分から午後５時までの間に提出すること。

（１）提出書類
①　参加申込書（様式１）
②　会社概要書（様式２）
③　上記３（６）の要件を満たしていることを証する書類
④　提案システム導入実績一覧（任意様式）

（２）提出部数
各１部

（３）提出先
千葉県市町村振興協会　振興課
〒２６０－００１３　千葉県千葉市中央区中央４－１７－８　千葉県自治会館　８階

**５　質問及び回答に関する事項**

本プロポーザル企画提案に関する質問がある場合には、別記質問の受付期限までに「質問事項」、「社名」、「担当者名」、「電話番号」、「メールアドレス」を任意の様式に記載のうえ、電子メールにて送付すること。なお、電子メールの件名は「財務会計システム企画提案に関する質問（社名）」とすること。

（１）質疑送付先メールアドレス
E-mail：chiba@chisinkyo.or.jp

（２）連絡先
千葉県市町村振興協会　振興課　TEL：０４３－３１１－４１６２

（３）質問の回答
質問の回答は、質疑の到着次第に随時本協会ホームページ（https://www.chisinkyo.or.jp/）にて回答を公開し、当該質問に対する回答は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

**６　企画提案書等の提出に関する事項**

参加申込みが完了した者（以下「参加者」という。）は、下記の書類を指定した期限までに持参又は郵送により提出すること。

（１）審査関係書類
①　企画提案書（任意様式）

② 機能仕様書（様式３）
③ 業務実施体制（様式４）
④ 見積書（様式５）

（２）提出部数
各３部

（３）提出先
上記４（３）のとおり

**7 企画提案書等の記載内容に関する事項**

（１）企画提案書記載内容
・企画提案書は、A4 版、若くは A3 版折り込みとし、書式、縦横は自由とする。
・提出書類のページ数には特に制限を設けないが、簡潔に以下項目を記載すること。
① パッケージの紹介
② 提案のポイント
③ ハードウェア、ソフトウェアの構成
④ データ移行方法
⑤ セキュリティ対策
⑥ システム保守及びサポート体制
⑦ 職員研修
⑧ 導入スケジュール
⑨ 導入実績
⑩ 業務効率向上に資する自由提案

（２）機能仕様書の記載について
・対応可否欄の回答は、◎：標準対応、○：無償カスタマイズにて対応、△；代替案にて対応、▲：有償カスタマイズにて対応、×：対応不可として回答すること。
・代替案、前提条件等がある場合は「備考欄」に内容を記載すること。
・有償カスタマイズにて対応する場合は、「備考欄」にカスタマイズに要する費用を記載すること。

（３）見積書の記載内容
① 見積金額
システムの整備・構築・初期導入に係る経費及びシステム使用期間の 60 か月に発生する使用料・保守運用経費等の一切の経費の総額。
② 内訳１：整備・構築・初期導入に係る経費
・パッケージ費用（打合せ、システム構成、データ移行、適用作業、総合テスト、システムセットアップ、研修費用等）
・カスタマイズ費用
③ 内訳２：システム使用期間の 60 か月に発生する使用料・保守運用経費
・パッケージ費用（システム使用料、保守サポート費用、データセンター使用料等）
・カスタマイズ費用

※　カスタマイズ費用の合計は「機能仕様書」の「備考欄」に記載のカスタマイズ金額合計と一致すること。

## 8　業者選定スケジュール（予定）

| 内容 | 期日 |
|---|---|
| 実施要領、仕様書の告示 | １１月　２日（月） |
| 参加申込書提出期限 | １１月１７日（火） |
| 質問の受付期限 | １１月２４日（火） |
| 企画提案書提出期限 | １２月　１日（火） |
| デモンストレーション、プレゼンテーション及びヒアリング | １２月　８日（火）予定<br>（詳細な日程は後日連絡） |
| 選定結果通知 | １２月１１日（金） |

## 9　審査の方法に関する事項

参加者より提出された提案について、別紙「財務会計システム構築及び運用業務プロポーザル審査基準」に基づき機能要件、企画提案及びプレゼンテーション、提案価格の内容等を評価し、最高点を獲得した参加者を事業の優先交渉権者として選定する。ただし、参加者が一者の場合における優先交渉権者の決定は、評価点が６０点以上を有することを条件とする。審査結果については郵送及びメールをもって参加者へ通知するものとし、結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。

## 10　契約に関する事項

優先交渉権者として選定された事業者と本協会において、契約の交渉を行うものとし、優先交渉権者が辞退又はその他の理由（参加要件を満たさなくなった場合、提案において虚偽の記載や不正等が認められる場合等）で契約できない場合は、次点の参加者を繰上げて契約の交渉を行うものとする。最終的な契約内容及び金額については、審査後、本協会と優先交渉権者の間で協議し、実現内容について精査・調整のうえ、確定するものとする。提案資料及び提案内容については、見積金額内で実現できることを確約したものとみなす。

なお、契約については、システム使用期間（６０か月）における費用を地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の３に基づく長期継続契約に準じて締結することを原則とするが、本公募は本協会評議員会において令和９年度から令和１３年度本協会予算が認められることを前提として行うものであり、万一、予算が成立しない場合は本公募の結果は無効とし、本協会はそれに伴う一切の責を負わないものとする。また、減額修正された場合は選定された事業者と協議するものとする。

## 11　その他

（１）提出書類の修正等については、提出期限内においてのみ可能とする。
（２）参加者より提出された応募書類は、一切返却しないものとする。
（３）参加に係る経費は、参加者の負担とする。
（４）参加を辞退する場合は、任意様式の辞退届を提出するものとする。

（５）参加者が１者以上の場合において、本プロポーザルは成立するものとする。
（６）参加申込書等は原則として公開しない。ただし、本プロポーザル選考に係る情報公開請求があった場合は、公開する場合がある。