

令和7年度
大仙市財務会計システム更新業務に関する
公募型プロポーザル実施要領

この実施要領は「大仙市財務会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル方式」(以下「本プロポーザル」という。)により、事業者を決定するために必要な手続き、方法等を定めたものです。

参加者は本実施要領、参加者募集の公告及び仕様書の内容を熟知のうえ、本実施要領に示した書類の提出をお願いします。

1. 業務概要

(1) 業務名

大仙市財務会計システム更新業務

(2) 場所

大仙市本庁及び支所

(3) 業務内容

大仙市財務会計システム更新に係る構築、導入、データ移行及び運用保守。

詳細は大仙市財務会計システム更新業務仕様書(以下仕様書)による。

(4) 業務期間

① 構築・導入期間 契約締結の翌日から令和8年9月30日まで

② 運用期間 令和8年10月1日から令和13年9月30日まで

(5) 予算限度額

121,842,000円(消費税及び地方消費税、リース料を含む。)

※システム構築費及び運用期間におけるシステム利用料、運用保守費といったすべての費用を含む。

※この金額を超える金額で提案した場合は失格とする。

2. 事務局

大仙市総務部DX推進課管理班

〒014-8601 秋田県大仙市大曲花園町1番1号

電 話: 0187-63-1111 (内線236)

E-mail: jyoho@city.daisen.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルに応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1)参加表明書の提出時点で、令和7・8年度大仙市入札参加資格有資格者名簿(役務の提供)に搭載されている者であること。

- (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者であること。
- (3) 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又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (4) 本事業にかかる公募の日から特定通知の日までの期間に、国・秋田県及び本市の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 大仙市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001またはJIS Q 27001)、もしくはプライバシーマークの認証を受けていること。
- (7) 自治体向け財務会計システムの導入実績があること。
- (8) 本プロポーザルは、複数社での共同による参加を認めない。

4. 配布資料

- (1) 【資料1】仕様書
- (2) 【資料2】機能要求整理表
- (3) 【資料3】非機能要求表
- (4) 【資料4】動画作成用シナリオデモ仕様書
- (5) 【資料5】評価基準表

5. プロポーザル実施日程

本プロポーザルの実施に係る日程は次のとおりとする。

プロポーザル実施の公告	令和7年10月24日(金)
質問書の提出期限	令和7年10月29日(水)正午
質問書の回答期限	令和7年11月4日(火)
参加表明書の提出期限	令和7年11月7日(金)午後5時
参加資格審査結果通知	令和7年11月19日(水)
技術提案書等の提出期限	令和7年12月5日(金)
プレゼンテーション実施	令和7年12月19日(金)
選考結果通知	令和7年12月26日(金)
契約締結	令和8年1月中旬

※ 実施日程は、災害その他の理由によりやむを得ず、上記日程を変更する場合がある。
この場合、参加者に速やかに連絡する。

6. 質問及び回答

- (1) 質問の提出方法

実施要領や仕様書の内容についての質問は、電子メールで受け付ける。質問事項の様式は「(様式第1号)質問書」とする。提出方法は「2. 事務局」への電子メールによる。なお、確実に期するために電子メールを送信後に「2. 事務局」へ電話にて確認すること。

(2) 受付期間

質問の受付期間は、次のとおりとする。期間以外の質問は受け付けない。

令和7年10月24日(金)～10月29日(水)正午まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和7年11月4日(火)までに本市ホームページ上にて質問者を特定できない形で公開する。

7. 参加表明書等の提出について

(1) 提出書類等

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のものを提出することで参加表明するものとする。

① (様式第2号)参加表明書 1部

② (様式第3号)会社概要 1部

③ (様式第4号)同種業務実績調書 1部

④ 情報セキュリティマネジメントシステムまたはプライバシーマークの認証を証明する書類の写し 1部

⑤ 提案するシステムの既存の製品カタログ・パンフレット 10部 ※提出任意

⑥ ①～④の電子データを保存したCD-R 1枚

(2) 提出期限

令和7年11月7日(金)午後5時(必着)

(3) 提出方法

持参(土・日・祝日を除く日の午前8時30分より午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る)による。

(4) 提出場所

「2. 事務局」に記されている場所

8. 技術提案書等の提出者選定

参加申込書及び必要書類により参加資格の確認を行い、技術提案者を選定する。選定した技術提案者に対しては、令和7年11月19日(水)までに参加資格審査結果通知書を発送する。

9. 辞退届の提出について

参加者は、技術提案書の提出期日までに、いつでも本プロポーザルを辞退することができる。なお、辞退にあたってはこの旨を記載した書面(様式は任意)を提出するものと

する。辞退した者は、これを理由に以降、不利益な扱いを受ける事はない。

10. 技術提案書等の提出

技術提案者は下記のとおり技術提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① (様式第5号)技術提案書提出届
- ② 技術提案書
- ③ (様式第6号)実施体制調書
- ④ 【資料2】機能要求整理表
- ⑤ 【資料3】非機能要求表
- ⑥ 想定シナリオデモ動画
- ⑦ 価格提案書
- ⑧ 参考見積書

(2) 提出期限

令和7年12月5日(金)午後5時(必着)

(3) 提出場所

「2. 事務局」に記されている場所

(4) 提出部数

(1)の⑥除く書類 正本1部、副本10部

並びに提出物の電子データ(⑥含む)を保存したCD-RまたはDVD 1枚

(5) 提出方法

持参(土・日・祝日を除く日の午前8時30分より午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る)による。

11. 技術提案書

(1) 技術提案書はA4(縦及び横:両面印刷:長辺綴じ)でまとめ、各ページ下部にページ番号を記載すること。

(2) 技術提案書の記述内容は、提案者の説明がなくても読んで理解できるように以下の事項に配慮すること。

・簡潔かつ明瞭に記載すること

・専門的な知識を有しないものでも理解できるよう表現すること

(3) 記載内容、評価の視点については、「【資料5】評価基準表」を参照すること。

追加提案がある場合は追加提案事項であることを資料に明記すること。また、追加提案事項を実現するために係る経費についても明示すること。

(4) 技術提案書の記載順は、「【資料5】評価基準表」の各項目に合わせる。

12. 実施体制調書

本業務委託実施にあたり、実施体制について「(様式第6号)実施体制調書」を使用して記載すること。責任者、担当者の取得資格を記載する場合は、その証明となる書類の写しを添付すること。

13. 要求機能表

- (1)【資料2】機能要求整理表及び【資料3】非機能要求表の各要件に対応状況を記載し、資料が必要なものは添付して提出すること。【資料2】機能要求整理表対に記載する対応状況は以下のとおりとする。

・標準機能

パッケージ標準機能で実現(追加導入可能な開発済みオプション機能を含む)

・カスタマイズ対応

大仙市独自のニーズに対応するためシステムの改修・開発が必要な場合

・代替手法

システム内で実現できないため、代替手法を用意することにより実現する場合。

特記事項に説明を記載。

・不可 : 対応しない。

14. 想定シナリオデモ動画

【資料4】動画作成用シナリオデモ仕様書を参照し、指定した一連のシステム処理をデモ環境で操作・録画し、動画ファイルを提出すること。

15. 価格提案書

- (1) 導入経費、5年分保守料の総額として見積額を提案すること。導入経費と保守経費の5年間に掛かるすべての総額を記載し、内訳書に明細を記載すること。
- (2) 導入経費は令和8年10月1日からの5年間(60カ月)リースとし、リース業者を選定の上リース料率、消費税および地方消費税を含み、総額を計上する事。5年分の保守料は税込であること。
- (3) 「【資料2】機能要求整理表」の機能要件を満たすため、カスタマイズまたはオプション機能が必要となる場合はその費用も含めること。

16. プレゼンテーションの実施

技術提案者は、技術提案書について次によりプレゼンテーションを実施しなければならない。ただし、提案者が4者を超える場合には、技術提案書等の書類選考により上位4者に選定した上でプレゼンテーションを実施する場合がある。この際の選定基準については、「【資料5】評価基準表」のうち、「①機能要求評価」「②非機能要求評価」「③価格評価」の審査の合計点により行う。

(1) プレゼンテーションの日時

令和7年12月19日(金)

指定時間は8. で通知する「参加資格審査結果通知書」と同時に通知する。

(2) プレゼンテーションの場所

大仙市役所本庁3階第3委員会室

(3) プレゼンテーションの人数

出席者は4名以内とする。4名以内であればオンラインによる遠隔地中継で参加することも可能とするが、少なくとも1名は現地に出席すること。

(4) プレゼンテーションの持ち時間

準備時間	約5分
プレゼンテーション (デモンストレーションを含む)	約40分
質疑応答	約20分
片付け	約5分

(5) プレゼンテーションの内容

技術提案書に沿って、「【資料5】評価基準表」の順に行うこと。

追加提案がある場合は、説明前に追加提案事項であることを明言すること。

(6) デモンストレーションの内容

操作感がわかるようにデモンストレーションを行うこと。

ただし、特定デモンナリオ動画で既に紹介した機能は説明の重複となるため避けられたい。

(7) 使用機器等

プロジェクターとスクリーンは、大仙市が用意する。プロジェクターはHDMI入力端子を有し、XGA解像度に対応している。その他の機器(パソコン等)は技術提案者側で準備すること。

デモンストレーション・遠隔地からのプレゼンテーション参加のための回線が必要になる場合は技術提案者側で用意すること。また、質疑応答でも実機の動作説明が要求される場合があるため、シミュレート用機材は必ず用意すること。

(8) 配布資料

プレゼンテーションの内容を補足する目的でプレゼンテーション前に資料を配布することは認めるが、技術提案書に未記載の内容について記述があると事務局が判断した場合はこれを認めないものとする。

17. 審査基準

審査基準及び配点は、「【資料5】評価基準表」に基づく。

評価点が満点の6割以下の場合は契約交渉候補者としがない場合がある。

18. 契約交渉候補者の選定

プロポーザル選定委員会において、提案書評価基準を基に提案内容の評価を行い、得点が最も高いものを契約交渉候補者とする。同点の者がいる場合は、選定委員会で協議のうえ、順位を決定する。

(1) 選考結果通知

令和7年12月26日(金)

(2) 選考結果

プレゼンテーション参加者に係る選定結果(評価点数と順位)は、書面通知する。また、契約交渉候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を大仙市ホームページで公表する。

契約交渉候補者に選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(休日等日数は算入しない)以内に、書面により非選定理由の説明を求めることができる。

19. 契約の締結

(1) 本プロポーザル選定委員会で特定された事業者と業務内容について協議を行い、必要な仕様並びに契約条項を作成し、大仙市財務規則に基づき契約を締結するものとする。なお、契約交渉候補者との協議が整わない場合は、次点以降の提案者と順次交渉を行うことができるものとする。

(2) オンプレミス形態の場合、導入経費については候補者が選定するリース会社を用いる場合には三者契約とする。

構築期間は契約締結日の翌日から令和8年9月30日までとし、賃貸契約期間は令和8年10月1日から令和13年9月30日までとする。

保守費については賃貸借契約と分け令和8年10月1日から契約するものとする。

(3) クラウド形態の場合、構築期間は契約締結日から令和8年9月30日までとする。システム利用契約を令和8年10月1日から令和13年9月30日まで結ぶが、構築費や運用経費といったすべての経費を含めるものとする。

20. 留意事項

(1) 提案費用の負担

技術提案書の作成、応募、プレゼンテーション等や本プロポーザルに要する費用はすべて提案者の負担とする。

(2) 使用言語等

技術提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位によることとする。

(3) 提出書類の取り扱い

① 提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容に

関わらず返却しない。

- ② 技術提案書等の提出期限後の差し替え、追加、削除等は認めない。ただし、大仙市が追加の要求をした場合はこの限りではない。

21. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 選定委員または関係者にプロポーザルに対する助言を直接、間接を問わず求めた場合
- (5) 実施要領及び仕様書等で定める事項に適合しないもの
- (6) 価格提案書の金額が予算限度額を超えた場合

22. その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知りえた個人情報及びその他の守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 提案書等の作成のため大仙市が配布した資料等は、大仙市の許可なく公表し、又は使用してはならない。
- (3) 本件プロポーザルへの参加にあたり、プロポーザル参加者に生じた損害等については、大仙市は一切その責を負わないものとする。
- (4) メール等の通信事故については、大仙市はいかなる責任も負わないものとする。
- (5) 本件プロポーザルへの参加者が1者の場合であっても、審査は行うものとする。
- (6) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (7) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、契約交渉候補者を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。