

南部広域行政組合財務会計システム等導入業務  
委託に係る公募型プロポーザル実施要領

平成 2 9 年 9 月

南部広域行政組合

## 目 次

|                 |   |
|-----------------|---|
| 1. 業務概要         | 1 |
| 2. 業務内容等        | 1 |
| 3. 提案資格         | 2 |
| 4. 実施スケジュール     | 2 |
| 5. 参加表明書等の提出    | 3 |
| 6. 技術提案書等の提出要領  | 3 |
| 7. 質疑の受付期間      | 5 |
| 8. 審議及び受注候補者の選定 | 5 |
| 9. プロポーザルの無効    | 6 |
| 10. 契約の方法       | 6 |
| 11. 受注事業者の責務    | 7 |
| 12. その他         | 7 |

## 1. 業務概要

### (1) 業務名称

南部広域行政組合財務会計システム等導入業務

### (2) 目的

南部広域行政組合（以下「本組合」という。）では、平成30年4月1日を目処に他の一部事務組合と組織統合に向け鋭意取り組んでいるが、財務会計システムについても本組合と各組合の財務会計システムを一本化する必要がある。しかしながら、本組合で現在稼働している財務会計システムは、開発から既に15年以上経過していることから今後の事務処理を確実に遂行するため、また、事務の効率性向上を図るため、この度、公募型プロポーザル方式により財務会計システム及びその他必要なシステム（以下「システム」という。）の導入を行うものである。

### (3) 業務実施方法

高い信頼性と優れた操作性を備えたシステムを適切な価格で提供できる事業者を選定のうえ、業務委託によるシステムの導入を行う。なお、システムの選定に際しては、業務について事業者からの提案を受け、その内容について比較・評価を行うことにより本組合に最適な受注事業者（以下「受注候補者」という。）を見極めるため、公募型プロポーザル方式での選定を実施する。なお、本プロポーザルは、受注候補者を選定するものであり契約を約束するものでないことに留意すること。

## 2. 業務内容等

### (1) 業務内容

「南部広域行政組合財務会計システム等導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）及び「南部広域行政組合財務会計システム等導入業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）のとおり。

### (2) 契約期間及びシステム運用開始時期

#### ア 契約期間

##### (ア) システム導入に関する契約

契約締結の日から平成30年3月31日まで

##### (イ) システム利用及び保守に関する契約

平成30年4月1日から平成35年3月31日まで

#### イ システム運用開始時期

平成30年度予算 平成30年4月1日

システム稼働 システム導入に関する契約期間満了日までに稼働

### (3) 業務の場所

南部広域行政組合事務所及び関連施設（出先機関等）

#### (4) 提案上限額

提案上限額は 20,196,000 円とする。(消費税相当額を含む金額)

ただし、システム導入に係る一時経費の上限額は 7,776,000 円(消費税相当額を含む金額)とし、平成 30 年度から 5 年間のシステム利用及びシステム保守管理業務に係る経常経費の上限額は 12,420,000 円(消費税相当額を含む金額)とする。また、この金額は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. 提案資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- 1) 沖縄県内に本社、営業所又は支社を有していること。
- 2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- 3) 国税、県税、市町村税について滞納のないこと。
- 4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)、民事再生法(平成 11 年法律第 255 号)に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。
- 5) 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又は同条第 6 号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- 6) 本業務の遂行にあたり、専門的かつ十分な能力を有し、国・地方公共団体などが発注する本業務と同種または類似した業務実績を有すること。
- 7) 本業務を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有し、システムに精通する者を従事させることができる組織、人員を有していること。
- 8) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

### 4. 実施スケジュール

- |                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1) 公募告示                        | 平成 29 年 9 月 26 日                    |
| 2) 参加表明書提出期間                   | 平成 29 年 9 月 26 日から平成 29 年 9 月 28 日  |
| 3) 質問書提出期間                     | 平成 29 年 9 月 26 日から平成 29 年 9 月 28 日  |
| 4) 質問書回答日                      | 平成 29 年 10 月 2 日                    |
| 5) 技術提案書提出期間                   | 平成 29 年 10 月 2 日から平成 29 年 10 月 11 日 |
| 6) 一次審査(書類審査)                  | 平成 29 年 10 月 12 日                   |
| 7) 一次審査結果通知                    | 平成 29 年 10 月 13 日                   |
| 8) 二次審査(プレゼンテーション及びデモンストレーション) | 平成 29 年 10 月 20 日頃予定                |
| 9) 二次審査結果通知                    | 平成 29 年 10 月 24 日頃予定                |

## 5. 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加し、技術提案書等の提出を希望する者は、次の参加表明書等を提出しなければならない。

### (1) 提出様式及び部数

- ア プロポーザル参加表明書（様式第1号）・・・正1部
- イ 会社概要（別紙1）・・・・・・・・・・・・・・正1部
- ウ 提案資格チェックリスト（別紙2）・・・・・・・・正1部

### (2) 提出先

本実施要領で定める事務担当課（南部広域行政組合新炉建設準備室）へ提出すること。

### (3) 提出期間

平成29年9月26日（火）から平成29年9月28日（木）の業務時間内

### (4) 提出方法

持参又は郵送（いずれの方法でも提出期限までに必着）すること。

### (5) 提案資格の通知等

参加表明者については、その提案資格を確認し、平成29年10月2日（月）までに提案資格確認結果通知書（様式第2号）により通知する。また、提案資格を有する者には、併せて技術提案提出要請書（様式第3号）により技術提案書の提出を要請する。提案資格確認結果通知書及び技術提案提出要請書は郵送し、写しを電子メールで送付する。

## 6. 技術提案書等の提出要領

### (1) 提出書類及び必要部数

本プロポーザルへの応募にあたっては、以下の書類を必要部数提出すること。

- ア 技術提案書届出書（別紙3）・・・・・・・・・・・・正1部
- イ 提案見積書（別紙4）・・・・・・・・・・・・・・正1部・副1部

見積り費用は円単位で作成し、次の項目ごとに積算するものとする。その際、見積明細書（任意様式）は、積算根拠がわかるように示すこと。

- (ア) サーバーセットアップ費用（財務会計システム、起債管理システム、人事給与システム）
- (イ) カスタマイズ費用
- (ウ) クライアント及び周辺機器設定費用
- (エ) ネットワーク構築費用
- (オ) パッケージソフトウェア利用料（年額、5年間）
- (カ) システム及び機器保守料（年額、5年間）
- (キ) その他諸費用

ウ 財務会計システム等機能要件書 ・ ・ ・ ・ ・ 正 1 部・副 1 部

提案システムの機能として、項目ごとに

- (ア) パッケージ範囲 (システムの持つ標準機能で実装可能)
- (イ) カスタマイズ (カスタマイズすることにより実装可能)
- (ウ) 代替案 (代替案により項目要件と同程度の運用が可能)
- (エ) 実装無 (項目要件の実現が不可)

のいずれかに○を表記し作成すること。また、補記、特記すべき内容があればそれぞれ備考欄に記載すること。

エ 技術提案書 (様式任意) ・ ・ ・ ・ ・ 正 1 部・副 12 部

※ 技術提案書については、「仕様書」及び「特記仕様書」の遵守を前提とした提案とし、すべて A4 横両面 (長辺綴) に統一して作成しページ番号を付すこと。また、次の表の項目に沿って目次を作成すること。

| No. | 目次                        | 内容  |
|-----|---------------------------|---|
| 1   | 会社概要 (別紙 1)               | 貴社の概要、保有資格など  |
| 2   | 提案見積書 (別紙 4)              | 業務委託を受けるにあたっての見積価格  |
| 3   | 業務に関する実績<br>(別紙 5)        | 貴社の沖縄県内における実績   |
| 4   | 提案システムの概要                 | 提案システムの概要、システム間の連携やシステムの拡張性など   |
| 5   | 技術提案参加における<br>PR 書 (別紙 6) | 提案システムの機能、特徴など  |
| 6   | 導入スケジュール<br>(工程表)         | システム本稼働までの作業工程 (下記に留意)<br>・平成 29 年 11 月上旬頃…受注事業者との契約締結<br>・平成 30 年 2 月初旬…新年度予算入力開始<br>・平成 30 年 4 月 1 日…システム運用開始 |
| 7   | 導入及び保守体制                  | 操作研修、保守サポート体制、カスタマイズに対する貴社の考えなど   |
| 8   | ハードウェア                    | 提案システムを稼働させる機器構成など  |
| 9   | 安全対策                      | 提案システムのセキュリティ対策など   |
| 10  | その他                       | 追加提案、特筆事項等があれば作成すること  |

(2) 技術提案書等の提出について

ア 提出方法 書類及びデータ (CD-R 1 枚) を下記へ持参し提出すること。

イ 提出先 南部広域行政組合 新炉建設準備室

ウ 提出期限 平成 29 年 10 月 11 日 (水) 17 時必着

(受付は平日の 9 時~17 時のみ。ただし、12~13 時を除く。)

(3) その他

提出された技術提案書等は返却しない。

7. 質疑の受付期間

本要領及び仕様書、特記仕様書に対し、質疑のある場合は所定の質疑書（別紙7）により以下のとおり行なうこと。質疑の回答については、質疑応答書により全提案者に回答を行う。

(1) 受付期限 平成 29 年 9 月 28 日（木）17 時まで

(2) 受付方法 電子メールにより提出すること

（ E-mail:tomari@nanbukouiki-okinawa.jp ）

(3) 質疑回答 平成 29 年 10 月 2 日（月）までに電子メール及び南部広域行政組合 HP により一斉に回答する。なお、電話または口頭による照会には対応しないものとする。

8. 審議及び受注候補者の選定

(1) 選定委員会の設置

技術提案書の審査、評価及び受注候補者の選定は、南部広域行政組合公募型プロポーザル方式による提案者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によって審議を行う。

(2) 審議

提出された技術提案書、プレゼンテーション及びデモンストレーションに基づき、各委員の採点の合計点により、提案者の中から第一位の者を受注候補者とする。また、提案者が 1 者のみの場合は、その提案者の合計点が評価満点の 6 割以上であれば、その者を受注候補者とする。

ア 一次審査（書類審査）

技術提案書による一次審査を行い、審査結果及び二次審査案内を平成 29 年 10 月 13 日（金）までに郵送するとともに、写しを電子メールで送付する。ただし、提案者が 3 者以上の場合は、一次審査の評価点が高い上位 3 者を二次審査の対象者とする。

イ 二次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）

(ア) 開催日時 平成 29 年 10 月 20 日（金）頃予定  
（10 時～17 時の間で予定）

※日時等については提案者数等により変更する必要があるため、別途連絡する。

(イ) 開催場所 南部広域行政組合 2 階 大会議室

(ウ) 出席者 各社 4 名程度

(エ) 発表時間 各社 80 分以内

(オ) 質疑応答 10 分程度

- (カ) 発表順 技術提案書の提出が早い提案者から順に、希望に沿った発表順とする。
- (キ) その他 プレゼンテーション等に必要なプロジェクター、スクリーン及びその他必要な機材については提案者が手配すること。

### (3) 評価方法

技術提案を採用するための評価は、「南部広域行政組合財務会計システム等導入業務委託に係るプロポーザル評価基本指針（別表1）」に掲げる評価項目・配点等に従い、採点した結果とする。

### (4) 選定方法

選定委員会は、評価結果を速やかに集計し、各委員の採点の合計点により提案者に順位を付与し、受注候補者を選定する。また、最も高い評価点を獲得した提案者が複数となった場合は、次の各号に定める順に同評価の提案者がいなくなるまで選定する。

ア 最も高い評価点を獲得した評価項目数の多い提案者

イ アの者のうち二次審査評価項目の評価点が高い提案者

ウ 選定委員会の審議

### (5) 審査結果の通知

選定委員会が第一位として決定した者を受注候補者として特定し、提案者すべてに結果通知書（様式第4号）により通知するほか、南部広域行政組合HPで公表する。

## 9. プロポーザルの無効

次に該当する場合は、無効とする。

- 1) 技術提案書等の必要書類を提出期間内に提出しない場合
- 2) 技術提案参加表明書の提出時から受注事業者の決定までの期間に、参加表明者又は提案者若しくは受注候補者が3で定める提案資格を満たしていないことが明らかになった場合
- 3) プレゼンテーション審査を欠席又は遅刻した場合
- 4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 5) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

## 10. 契約の方法

受注候補者と契約金額及び仕様等について必要に応じて調整し、双方合意した時点で委託契約を締結する。

- (1) 下記のいずれかに該当し、選定委員会が第一位として特定した受注候補者から見積徴取又は委託契約が締結できない場合は、次点者を受注候補者として再特定するものとする。



- ア 受注候補者が、政令第 167 条の 4 に規定する者に該当することになった場合
- イ 受注候補者の見積徴取の結果、委託契約の締結ができなかった場合
- ウ 受注候補者が、本委託契約の締結を辞退した場合
- エ その他の理由により、受注候補者と委託契約の締結が不可能となった場合

(2) 委託契約金額

本組合の定める本契約に係る予算額の範囲内とする。

(3) 契約内容等

本契約は、南部広域行政組合契約規則等によるものとする。

1 1. 受注事業者の責務

- 1) 受注事業者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務実施に際しては、企業としての中立を遵守すること。
- 2) 受注事業者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。

1 2. その他

- 1) 受注事業者確定後に契約対象となる業務内容は、技術提案書等の記載内容及びプレゼンテーション等の内容に拘束されないものとする。
- 2) 本プロポーザルの実施後、本組合の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- 3) 採用されなかった技術提案書等は、提案者に返却しないものとする。
- 4) 提出した技術提案書等を本組合の了解なく公表、使用してはならない。
- 5) 技術提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。
- 6) 業務委託契約締結の段階で、業務委託条件・仕様等は、若干の修正を行うことがある。