

にかほ市公営企業会計システム更新業務公募型プロポーザル実施要領

第1 業務の概要

1 目的

にかほ市上下水道課で現在稼働している公営企業会計システムは、導入から10年以上が経過し、更新が必要な状況であり、新たなシステムを導入し、会計業務の効率化を図る。

2 業務名

にかほ市公営企業会計システム更新業務

3 受託候補者選定方法

公募型プロポーザル

4 業務内容

にかほ市公営企業会計システム更新業務仕様書による。

5 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

運用保守契約は、別途締結するものとし、その契約予定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする(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)。

第2 提案限度額

7,260,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

上記金額は公営企業会計システム導入に係る経費のみである。ただし、プロポーザルの評価対象には、5年間の運用保守経費も含む。

第3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、以下のすべての条件を満たしているものとする。

- (1) 令和7・8年度にかほ市入札参加資格者名簿の登録業者であること。ただし、本プロポーザルの参加申込書の提出期限までに、にかほ市入札参加資格審査の申請を行うことにより、登録申請中の者も登録業者とみなす。
- (2) にかほ市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立がないこと。
- (5) 申請者及び申請者の役員、申請者の使用人、申請者の経営に事実上参加している

者が、にかほ市暴力団排除条例(平成24年にかほ市条例第5号)に規定される暴力団及び暴力団員等でないこと。

- (6) 情報セキュリティマネジメント(ISMS)またはプライバシーマークの認定を受けていること。

第4 スケジュール

公告・ウェブサイト公表	令和7年6月26日(木)
質問受付期間	令和7年6月26日(木)～7月3日(木)正午
質問回答日	令和7年7月8日(火)
参加申込書の受付期間	令和7年6月26日(木)～7月11日(金)正午
参加申込審査結果通知	令和7年7月18日(金)
企画提案書の提出期限	令和7年7月28日(月)正午
審査・プレゼンテーション	令和7年8月～9月
審査結果通知・公表	令和7年8月～9月
契約締結	令和7年8月～9月

第5 質問の受付及び回答

1 受付期間

令和7年6月26日(木)から令和7年7月3日(木)正午まで。

2 質問方法

仕様書等に対する質問があるときは、質問書(様式1)により電子メールで「第15 担当部署(提出・問い合わせ先)」あてに送信すること。なお、電子メールの件名は「【業者名】にかほ市公営企業会計システム業務に関する質問」とすること。事務手続に関する質問を除き、期限経過後の質問及び電子メール以外での質問は受け付けない。質問者には、質問のメールを受理した旨のメールを速やかに返信する。

3 質問への回答

(1) 回答予定日

令和7年7月8日(火)

(2) 回答方法

質問に対する回答は、質問者が特定できない形で本市公式サイトに掲載する。

(3) 実施要領等の追加・修正

寄せられた質問の回答については、必要に応じて本実施要項及び仕様書等への追加又は修正事項として取り扱うものとする。

第6 参加申込方法

本プロポーザルへの参加申込については、以下のとおりとし、書類による資格審査の上、

審査結果を通知する。

1 参加申込受付期間

令和 7 年 6 月 26 日(木)から令和 7 年 7 月 11 日(金)正午まで。

2 提出書類

書類	提出部数
参加表明書(様式 2)	1 部
会社概要・実績書(様式 3)	1 部
情報セキュリティマネジメント(ISMS)の登録証又はプライバシーマーク登録証の写し	1 部

3 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

4 提出先

本実施要領の「第15 担当部署(提出・問い合わせ先)」に提出すること。

5 審査結果通知

参加申込の審査結果については、令和 7 年 7 月 18 日(金)までに、参加表明書に記載のメールアドレスに電子メールで通知を送信する。

第7 企画提案書等

1 提出書類

提出書類	部数
企画提案書	正本 1 部、副本6部
伝票及び帳票類のサンプル	正本 1 部
機能要件仕様書	正本 1 部、副本6部
見積書(様式 4)	正本 1 部、副本6部
見積内訳書(任意様式)	正本 1 部、副本6部

なお、提出物については印刷物のほか、上記すべての電子データを収録した CD-ROM または DVD-ROM を1部提出すること。

2 提出期限

参加申込審査結果通知日から令和 7 年 7 月 28 日(月)正午まで。

3 提出方法

期限までに「第15 担当部署(提出・問い合わせ先)」へ持参又は郵送すること。

※郵送の場合は期限まで必着とし、配送履歴の分かる方法で郵送し、郵送後に電話でその旨を提出先に報告すること。

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

4 提出書類の規格

(1)用紙について

用紙はすべてA4判、横書きの長辺綴じとする。ただし、必要に応じてA3判を用いることも可とする。なお、A3判を用いる際は3つ折りで綴じ込むこととし、綴じた状態でA4判と同じサイズになるようにすること。表紙を除きページ番号をつけること。

(2)使用言語について

使用言語は日本語とする。なお、やむを得ず日本語以外の言語を用いる場合は必ず注釈をつけること。ただし、仕様書に明記している用語、コンピュータまたはソフトウェアの名称等についてはこの限りでない。また、機能要件仕様書以外の文字の大きさは原則として11ポイント以上とすること。

(3)単位通貨について

単位通貨は円とすること。

5. 企画提案書

(1)表紙について

提案書の表紙には、表題「にかほ市公営企業会計システム更新業務企画提案書」、提出年月日、企業名を記載すること。また、正本には代表者氏名を明記し、代表者印を押印すること。

(2)提案書の構成

提案書の様式は定めないが、簡潔かつ明瞭に作成すること。また、仕様書及び次の項目を網羅していること。項目を記載する順番は自由とする。

No.	項 目	内 容
1	会社概要	会社概要
2	提案システムの概要	提案システムの稼働実績、提案システムの基本的な性能、運用要件への適合、導入後の更なる機能強化等
3	クラウドサービス性能	データセンターの概要、保守管理の耐性、災害発生等緊急時の対応
4	運用・保守体制	メンテナンス等、エラー発生時の対応、連絡体制、サポート範囲、問い合わせへの対応等
5	セキュリティ対策	誤操作や情報漏えいの防止策、ユーザー権限の管理・設定等
6	データ移行	データ移行の方法、業務への利用のほか次期システムへの移行を想定したデータ抽出機能
7	自由提案	上記1～6のほか特筆すべき機能、特性及びサービス
8	システム改修	法改正、会計制度改正におけるシステム改修対応、提案システムのバージョンアップ
9	作業スケジュール	契約締結からシステム構築、運用開始までの工程

(3) 企画提案書のページ数

企画提案書のページ数は指定しないが、時間内に説明が完了できる程度の分量とすること。

(4) その他留意事項

提案システムにおいて出力することができる伝票及び帳票類のサンプルを1部作成し、企画提案書と併せて提出すること。

6 機能要件仕様書

機能要件仕様書に記載の項目について、提案システムの対応状況を記載すること。

7 見積書

見積書に記載する金額は、本業務と別途契約する令和 8 年度から令和 12 年度までの運用保守業務のものとする(消費税及び地方消費税を含む。).

また、本業務及びシステム運用保守業務について、それぞれの積算内容が確認できる内訳書を任意の様式で添付すること。

第8 審査方法

1 審査概要

プレゼンテーション及びデモンストレーション審査を実施する。

2 実施日

令和 7 年 8 月～9 月

日時・場所等の詳細は別途連絡する。

3 参加者

プレゼンテーション等の説明者は補助者も含めて 3 名までとし、原則として本案件を主に担当する者が行うこと。

4 内容

プレゼンテーションは、企画提案書に基づくものとする。なお、追加の資料は一切認めない。デモンストレーションは、企画提案書及び機能要件書を基に行うこと。1提案者あたりの持ち時間は質疑応答も含み45分程度とする。

5 使用機材

プレゼンテーション等に使用する物品については提案者が準備すること。

第9 審査内容及び配点

次の審査基準に基づき企画提案書等及びプレゼンテーションの審査・採点を行い、最も点数の高い提案者を受託候補者として選定する。

また、点数が同点の場合は、審査委員会の多数決により受託候補者を選定する。

なお、提案者が1社の場合でも、審査会を実施し、審査における最低点(点数の6割)以上の点数を得た場合は、その提案者を受託候補者として選択する。

採点項目	配点	備考
導入実績	5	提案システムの稼働実績
運用要件への適合	5	運用要件(ソフトウェア要件、接続ユーザー数、利用時間帯、導入後の更なる機能強化等)への適合
クラウドサービス性能	5	保守管理の耐性、データセンターの概要、災害発生等緊急時の対応
サポート体制	20	操作研修会の開催、公営企業会計に詳しい公認会計士等専門家による会計業務のサポートの有無、不具合発生時の対応
セキュリティ対策	5	誤操作や情報漏えいの防止策、ユーザー権限の管理・設定の利便性等
既存システムからのデータ移行	5	データ移行の内容・方法に問題は無いか、職員の負担としないか
機能要件仕様書への適合状況	10	提示した機能要件 項目について、項目ごとに、 標準機能:2 点(必須項目:5 点) 代替機能で適合:1 点(必須項目:3 点) カスタマイズで適合:0 点 対応不可:-1 点(必須項目:-4 点) (合計点/790 点)×10 点 ※端数四捨五入
操作性	15	画面レイアウトの見やすさ、操作のしやすさ、目当ての情報が探しやすいか、初めて触れる職員でも効率的に業務を行えるか
自由提案	5	機能・システムの追加等有益な提案か
更新業務見積金額	10	最低価格÷提案価格×10
運用保守業務見積金額	10	最低価格÷提案価格×10
システム改修	5	法改正等に伴う大規模システム改修への対応
合計	100	

第10 審査結果

選考結果については、全ての提案者に通知する。結果については、市公式サイトにも掲載する。なお、審査結果に対する異議申し立て、質問は一切認めない。

第11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提案者が第 3 に掲げる参加資格を満たさなくなった場合

- (2) 提出方法及び提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提出された見積書の金額が第2の提案限度額を超えている場合
- (5) 審査の公平に影響を与える行為があった場合

第12 辞退

参加申込書や企画提案書等の提出後に辞退する場合は、プレゼンテーション実施日の前日午後3時まで「第15 担当部署(提出・問い合わせ先)」へ辞退届(様式5)を持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、電話連絡も合わせて行うこと。期限以降の辞退は原則認めない。

第13 契約締結

- 1 本市と受託候補者は、仕様書及び契約内容について協議を行い、契約を締結する。なお、受託候補者との協議において双方の合意に至らなかった場合には、次点の提案者と協議を行うものとする。
- 2 契約締結後に不正又は虚偽記載と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

第14 留意事項

1 費用の負担

本プロポーザルに要する費用は、全て提案者の負担とする。

2 提出書類の取り扱い

提出書類は返却しない。提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり、必要な範囲において複製する場合がある。

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、提出書類等を公開することがある。

第15 担当部署(提出・問い合わせ先)

にかほ市農林水産建設部上下水道課業務班

〒018-0311 秋田県にかほ市金浦字笹森107番地(笹森クリーンセンター内)

電話: 0184-74-7090

メールアドレス: kanrika@city.nikaho.lg.jp