

亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は「亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務委託

(2) 業務内容

全庁的な決裁事務において電子化・ペーパーレス化を推進し、職員の利便性及び業務効率の向上を図るため、データ連携による電子決裁の効率的な運用が可能な財務会計・文書管理システムを導入・構築するものである。

※詳細は別添「亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務仕様書」のとおり

(3) 業務期間

①導入・構築業務

契約締結日から令和7年3月31日まで

②サービス利用・運用保守業務（予定）

財務会計システム：令和6年10月1日から令和11年9月30日まで

文書管理システム：令和7年4月1日から令和11年9月30日まで

※財務会計システムのうち、予算編成に係るサブシステムのみ令和6年10月1日から先行稼働を開始し、残るシステムについては令和7年4月1日に本格稼働を開始する。ただし、各システムの本格稼働開始時期についてはシステムの構築状況を考慮して前後する可能性がある。

(4) 想定ユーザ数

最大1,000ユーザ

(5) 見積限度額（消費税及び地方消費税含む。）

①導入・構築業務 各システム合計 103,000,000円

②サービス利用・運用保守業務 各システム合計 月額1,694,000円

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、財務会計システムと文書管理システムを合わせたシステムの更新に係る企画提案の規模を示すためのものである。

なお、提案額が見積限度額を超過している場合は失格とする。

※見積にあたっては、文書管理システムと財務会計システムそれぞれに要する経費が分かるよう、内訳を記載すること。

3 実施形式

公募型プロポーザル

4 プロポーザル審査の実施スケジュール

日付	実施内容
令和5年10月 2日 (月)	公募・公告 質問の受付開始
10月13日 (金)	質問の受付締切
10月18日 (水)	質問に対する回答
10月23日 (月)	参加申込みの受付締切
10月27日 (金)	参加資格確認結果の送付
11月 6日 (月)	企画提案書の提出期限
11月14日 (火) 15日 (水)	プレゼンテーション審査
11月22日 (水)	審査結果通知

5 参加資格

本プロポーザルに参加するためには、次に掲げる資格要件をすべて満たさなければならない。ただし、契約締結までの間に、資格要件のいずれかを有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 本業務の公告日から契約締結日までの期間において、国又は地方公共団体等の指名停止措置を受けていない者であること。
- (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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア 役員等（参加者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、参加者が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団（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をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）であると認められるとき。

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

- (6) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）セキュリティの認証を取得していること。
- (7) 過去5年以内に国又は地方公共団体において同様の業務を受託した実績を有していること。
- (8) 本業務を一括再委託しない者であること。
- (9) 共同企業体として複数の企業が参加する場合は、代表者及び他の構成員が上記（1）から（8）までの資格要件をすべて満たしていること。

6 参加申込みの手続

(1) 提出書類

- ①プロポーザル参加申込書（様式1）
- ②事業所概要（様式2）
- ③業務実績書（様式3）
- ④誓約書（様式4）
- ⑤亀岡市における入札参加資格認定通知書（受領書）の写し
- ⑥共同企業体協定書（共同企業体として提案する場合のみ。様式任意）

※上記提出書類は、参加を希望する支店又は営業所について記載すること。

※「亀岡市競争入札参加資格者」でない場合は、次の書類も合わせて提出してください。

- ⑦法人にあっては、商業登記簿謄本（現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可）
- ⑧個人にあっては、住民票等住所が分かる証明書
- ⑨法人にあっては、本社分の直近年度の消費税及び地方消費税納税額証明書（その3又はその3の3）、市町村税の納税証明書（滞納がないことが確認できるもの）
- ⑩個人にあっては、直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その3又はその3の3）、市町村税の納税証明書（滞納がないことが確認できるもの）
- ⑪役員等調書（様式5）
- ⑫支店又は営業所の場合、本社の委任状

(2) 部数

各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※持参の場合は、平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

(4) 提出先

亀岡市役所4階 情報政策課

(5) 提出期限

令和5年10月23日（月）まで（郵送の場合は必着）

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 受付期間

公募開始から令和5年10月13日（金）午後5時まで

(2) 受付方法

質問書（様式6）に記入の上、「16 事務局」まで電子メールで提出すること。

電話又は口頭・FAXによる質問には応じない。

(3) 回答日・回答方法

令和5年10月18日（水）午後5時までに電子メールで回答する。

また、市ホームページにも質問及び回答内容を掲載する。

(4) 質問内容

質問内容は、参加申込み及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

8 企画提案書の提出方法

「6 参加申込みの手続」により参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。ただし、資格確認の結果、本プロポーザルに参加する資格要件を満たさない者に関しては、この限りでない。

(1) 提出書類

「9 企画提案書について」記載のとおり

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※持参の場合は平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) 提出先

亀岡市役所4階 情報政策課

(4) 提出期限

令和5年11月6日（月）まで（郵送の場合は必着）

9 企画提案書について

提出書類は次のとおりとする。

(1) 提出書類

①企画提案書表紙（様式7）

データ提出資料には、会社名称、所在地、代表者名を記載すること。

紙媒体7部については会社名称、所在地、代表者名など企業名が特定できる情報は記載しないこと。

②企画提案書（様式任意）

別添「亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務委託仕様書」に基づき、具体的手法や工夫及びスケジュール等を、文章や図表等により簡潔かつ明瞭に記述して提案すること。なお、仕様書に示していないアピールポイントがあれば項目を追加して提示すること。

③予定担当者調書（様式9）

④要件一覧表（別紙1）

⑤参考見積書（様式8、10）及び内訳書（様式任意）

- ・金額は税込みとし、見積限度額以下の金額とすること。
- ・提出の際には封入し割印をしておくこと。
- ・財務会計システムと文書管理システムそれぞれに要する経費が分かるよう、内訳を記載すること。

⑥その他企画提案書の記載事項に関連する資料

(2) 提出部数

データー式及び紙媒体7部

(3) 作成上の留意点

- ①文字の大きさは、原則として9ポイント以上とする。
- ②印刷色はカラー、白黒を問わない。
- ③企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。
- ④使用言語は原則として日本語とし、なるべく専門用語を避けて分かりやすく平易な表現に努めること。やむを得ず企画提案書の一部に日本語以外の言語や専門用語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を加えること。

10 審査

参加要件を満たすと認めた事業者に対し、亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、「亀岡市財務会計・文書管理システム更新業務委託 審査項目」に基づいた書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。なお、参加者が1社のみの場合は、選定委員会に諮り決定する。

(1) 日時

令和5年11月14日（火）、15日（水）

※時間は電子メールにて別途通知する。

(2) 開催方法

Web会議システム（ZoomまたはWebex）によるオンライン形式

(3) 出席者

出席者は5名以内とする。

(4) 所要時間

120分以内（説明及びデモンストレーション80分、質疑応答30分、途中休憩10分）

※開始10分前から準備のための接続を可能とします。

(5) 内容

説明は提出した企画提案書をもとに行うものとし、当日における追加提案や追加資料の配布は認めないが、要約資料を用意することは認める。当該要約資料については、企画提案書と齟齬がないこととし、プレゼンテーション実施日の2営業日前までにデータ及び資料7部を本市担当者へまとめて提出すること。

説明の際は、電子決裁の活用を前提としつつ、提出した資料及び実際のシステム操作画面等を画面共有により表示しながら説明すること。

なお、プレゼンテーション審査は個別に行い、非公開とする。

(6) その他

- ・事務局の了承なく指定した時間に遅刻したとき、または欠席したときは失格とする。
- ・プレゼンテーション審査の内容については事務局による録画・録音を実施する。

1 1 企画提案者が1者またはいない場合の取扱い

参加者が1者の場合は、選定委員会において手続きを継続するのか又は参加資格等を見直して再公告をするのかを協議し決定する。

1 2 結果通知等

(1) 優先契約交渉事業者の決定

選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者の候補者（以下「候補者」という。）として決定する。最高評価点を得た者が複数の場合は、全体評価の項目で一番評価の高い者を候補者とする。なお、最高評価点を得た者が評価配点合計の5割に満たない場合にあつては、候補者の選定を行わず、再公募するものとする。

(2) 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本プロポーザルの参加者全員に電子メール及び書面で通知するとともに、亀岡市ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

1 3 契約締結

審査の結果、候補者として決定した者と財務会計システム・文書管理システムそれぞれについての導入・構築業務委託及びサービス利用・運用保守業務本業務に係る契約交渉を行う。なお、次のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5 参加資格」に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

1 4 情報公開及び提供に関すること

本プロポーザルに係る情報公開請求があつた場合は、亀岡市情報公開条例（平成12年亀岡市条例第32号）に基づき公開する。

1 5 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 「6 参加申込みの手続」に定める参加申込みの後に本プロポーザルを辞退する場合、辞退届（様式11）を提出すること。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、契約期間の業務中は原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に発注者の了解を得なければならない。

- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5) 提出書類等は返却しない。
- (6) 審査により選定された候補者は、業務委託に係る「プロポーザル審査結果通知書」受理日から優先契約交渉権者となり、再度、ユーザ数や仕様について細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (7) 契約書に係る仕様書は、本市が示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と発注者による協議のうえ、決定することとする。
- (8) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (9) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
- (10) 次の場合、提出書類は無効とする。
- ①提出期限を過ぎて提出された場合
 - ②提出書類等に虚偽の記載があった場合
 - ③提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
 - ④提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
- (11) 審査結果に対する苦情・異議申立ては一切受け付けない。
- (12) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを受けることはない。
- (13) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止する場合がある。
- (14) 企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償使用できるものとする。
- (15) 本プロポーザルにおける「サービス利用・運用保守業務」については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約を締結する。そのため、令和6年度以降の当該業務については各年度の予算が亀岡市議会での議決を経て成立することが前提となり、歳出予算の減額又は削除があった場合、契約締結者は本業務に係る契約を変更し、又は解除することができる。
- なお、上記により本業務に係る契約を変更し、又は解除された場合において、契約締結者に損害が生じたときは、発注者は契約締結者に対して損害賠償の責めを負うものとし、その賠償額は両者協議のうえで定めるものとする。

16 担当部署

〒621-8501

京都府亀岡市安町野々神8番地

①本プロポーザル審査に係る事務局

政策企画部情報政策課 担当：天池・山田

電話番号：0771-55-9454

電子メール：digital-suisin@city.kameoka.lg.jp

②財務会計システムに係る担当部署

政策企画部財政課 担当：上田

電話番号：0771-25-5008

電子メール：zaisei@city.kameoka.lg.jp

会計管理室会計課 担当：鹿島

電話番号：0771-25-5050

電子メール：kaikei@city.kameoka.lg.jp

③文書管理システムに係る担当部署

総務部総務課 担当：中川

電話番号：0771-25-5095

電子メール：soumu@city.kameoka.lg.jp