

小平市財務会計システム再構築に係るプロポーザル実施要領

1 目的

本実施要領は、小平市財務会計システムの再構築において、小平市の求める最適なシステムを提供する事業者を選定するために実施するプロポーザルに係る手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 件名

小平市財務会計システム再構築

(2) 業務内容

小平市の要求仕様に適合するソフトウェア等を提供し、データ移行、システム構築、運用及び保守等を行う。詳細は、「小平市財務会計システム再構築業務概要」のとおり。

(3) 本稼働時期（全てのシステムが稼働する時期）（予定）

令和8年4月1日（水）

(4) 発注者

小平市長

(5) 予算概要

133,009千円（税込）

※総額は上記の額とするが、契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の最大規模を示すためのものである。

※消費税は10%で計算を行うこと。なお、契約期間中に消費税が変更になった場合は別途協議を行うこととする。

(6) 予定契約期間

① システム再構築：契約締結日から令和8年3月31日まで

※「小平市財務会計システム再構築業務概要」の、3 システム化の範囲及び想定稼働時期のとおり、各システムに合わせて稼働できることとする。

② 機器リース、運用及び保守等：令和8年4月1日から60か月（予定）

※各システムの稼働時期から令和8年3月31日までの間の経費については、システム再構築に含めることとする。

※賃貸借契約を行う場合、別途競争入札により事業者を選定する。

3 日程

	項目	日程等	備考
1	募集開始	令和6年4月15日（月）	小平市ホームページに掲載
2	参加申込書提出・実施要領受領期限	令和6年4月26日（金）	電子メール
3	質問書の提出期限	令和6年5月13日（月）	電子メール
4	質問書に対する回答	令和6年5月17日（金）	電子メール（参加申込事業者のみ）
5	提案書・辞退届の提出期限	令和6年5月31日（金）	提案書：直接持参（情報政策課まで） 辞退届：電子メール
6	一次審査結果通知	令和6年6月4日（火）	電子メール（提案説明会開催通知）
7	提案説明会の開催 審査・最優秀事業者の決定	令和6年6月25日（火）	
8	審査結果通知	令和6年6月下旬（予定）	

9	契約締結	令和6年9月下旬（予定）	

4 実施要領の配布

(1) 配布期間

令和6年4月15日（月）から令和6年4月26日（金）まで

(2) 配布方法

小平市ホームページの「市政情報」-「事業者向け」-「入札・契約」からダウンロードをして使用すること。

5 公募条件

(1) 公募条件

- ① 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて小平市に登録があり、物品買入れ等競争入札参加資格の営業種目「情報処理業務（121）」の登録において、令和6年4月1日（月）時点で共同格付「A」の入札参加資格を有すること。
- ② 他区市町村における財務会計システムに係る開発、導入について実績を有すること。
- ③ 業務運用に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを有すること。
- ④ 提案書提出締切日時点で小平市から指名の停止を受けていないこと。
- ⑤ 小平市契約からの暴力団排除措置要綱第3条第1項各号に掲げる者のいずれにも該当しないこと。また、申込み及び契約に当たっては、本要綱及び暴力団排除に関する特約条項を遵守すること。
- ⑥ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ⑦ 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がなされていないこと。
- ⑧ 法人税、法人事業税に滞納がないこと。
- ⑨ 個人情報に関する法令等を遵守し、プライバシーマーク等の認証を受ける等、本業務において、安全かつ安定的な運用が、将来にわたり確保できることを具体的に提示できること。
- ⑩ 財務会計システムにより発行する納入通知書については、マルチペイメントネットワークを活用した収納ができ、かつ収納状況を把握できること。

(2) 約款等

本業務の契約に当たっては、別添の「別添 01 業務委託契約書約款」、「別添 02 個人情報の保護及び情報セキュリティの保護に関する特記仕様書」、「別添 03 環境により良い自動車利用に関する特記仕様書」及び「別添 04 暴力団排除に関する特約条項」に同意すること。

(3) 事後審査

本業務は、事後審査を実施する。事後審査の時期については、原則、業務履行後かつ最終検査の前に行うものとする。ただし、評価項目が多岐にわたる業務の場合については中間審査を行うこともできることとし、審査時に未着手の項目については後半期に審査を実施する。履行確認できなかった事項については、業者に履行を求める。業務不履行の場合で、悪質なケースについては指名停止措置等を講じることもありうる。

6 参加申込

(1) 申込方法

参加申込書（様式1）の提出をもって、参加の申込みとする。

参加申込書（様式1）を電子メールにて提出すること。メール受領後に、受付完了メ

ールを返信するので、確認すること。

なお、電子メールの件名には、【社名・小平市財務会計システム再構築・参加申込】と付すこと

(2) 申込期限

令和6年4月26日（金）午後3時まで

(3) 提出先

小平市企画政策部情報政策課

電子メール johoseisaku@city.kodaira.lg.jp

(4) 申込の辞退

参加申込書（様式1）を提出した後に提案を行わないことを決めた場合は、参加辞退届（様式2）を令和6年5月31日（金）午後3時までに6(3)に記載の提出先に電子メールにて提出すること。メール受領後に、受付完了メールを返信するので、確認すること。

なお、電子メールの件名には、【社名・小平市財務会計システム再構築・辞退】と付すこと。

7 質疑応答

(1) 質問受付期限

令和6年5月13日（月）午後1時まで

(2) 質問先

小平市企画政策部情報政策課

電話 042-346-9509（直通）

042-346-9802（直通）

電子メール johoseisaku@city.kodaira.lg.jp

(3) 提出方法

上記の電子メールアドレス宛てに、質問書（様式3）を電子メールにて提出すること。質問メールを受領後に、受付完了メールを返信するので、確認すること。

なお、電子メールの件名には、【社名・小平市財務会計システム再構築業務・質問】と付すこと。

(4) 回答方法

令和6年5月17日（金）に参加申込書（様式1）を提出した全ての事業者（辞退事業者を除く）に対して、電子メールにて回答する。電子メールの送付先は、東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録してあるメールアドレスとする。電子メールの受信を確認した事業者は、7(2)の質問先に電子メールまたは電話で連絡すること。なお、質問の回答は、本実施要領の追加または修正とみなす。

8 提案書の内容及び提案書作成要領

(1) 提案書の内容及び記述順は、以下のとおりとする。

① 本提案の考え方

② 業務概要

③ 実績（本業務における導入実績、マルチペイメントネットワークを活用した収納の導入実績）

④ 開発体制、本稼働後の保守、運用支援体制

⑤ 導入日程計画の手順、方法

⑥ 情報セキュリティ対策及びICT業務継続対策

⑦ 職員向け操作研修

⑧ 小平市への有効な内容の提案

⑨ 機能要件一覧（「小平市財務会計システム機能要件一覧」のとおりに）

⑩ 価格

(2) 経費見積りは、以下のとおりとする。

- ① システム開発及び本稼働（令和8年4月1日（水）（予定））後、5年間に必要となる経費の総額を見積書に記載すること。
なお、各システムの稼働時期から令和8年3月31日（火）までの間の経費については、システム再構築に含めることとし、内訳を明確に記載すること。
 - ② Windows Server2022のCALは小平市が所持しているが、それ以降のCALが必要となる場合は、別途調達が必要になるので、見積りに含めること。
 - ③ 見積書の様式は任意とするが、内訳を明確に記載すること。なお、パッケージにカスタマイズを行う場合は、その旨が分かるように内訳に明記すること。
 - ④ 必要となる経費の総額が2(5)に記載する金額を超えないこと。
 - ⑤ 小平市財務会計システムの次回更改時におけるデータ移行のためのデータ抽出作業費及びデータ消去費（データ消去証明書発行費用を含む）については、本提案の費用に含まないが、参考見積として提示すること。
 - ⑥ 消費税は一律10%で計算を行うこと。
 - ⑦ 契約期間中に消費税が変更になった場合は、別途協議を行うこととする。
- (3) 提出期限
令和6年5月31日（金）午後3時まで
- (4) 提出場所
小平市企画政策部情報政策課
住所 〒187-8701
東京都小平市小川町2-1333
電話 042-346-9509（直通）
電話 042-346-9802（直通）
- (5) 提出方法
持参に限る（郵送不可）。
土日祝日その他閉庁日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
ただし、令和6年5月31日（金）は、午後3時までとする。
なお、提出の際には、事前連絡をすること。
- (6) 提出資料及び部数
以下の資料については、A4サイズで長辺綴じとする（縦横は問わない）。作成部数は、表紙に社名と東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録してある代表者の印（代理人で登録のある場合は代理人の印）を押印したものを1部と、社名・個人名等事業者を特定できる事項を表示していないものを12部とする（提案書の中に、社名等を表示しないこと）。
- 【評価の対象とする資料】**
- ① 小平市財務会計システム再構築提案書
表紙、目次を除き、8(1)について記載し、総枚数10枚以内（両面使用可）（プレゼンテーション用に別に用意する場合はその枚数も含む）とする。
 - ② 機能要件一覧
「小平市財務会計システム機能要件一覧」の各項目について、回答欄の「対応」に、パッケージで対応している場合は「○」、パッケージにカスタマイズを行うことで対応可能な場合は「△」、対応できない場合は「×」と回答すること。
ここで言うパッケージとは、汎用の既製品のことであり、既存のパッケージを当市の要求仕様に合わせるカスタマイズの費用についてパッケージに含めることで「○」と回答することは、虚偽の記載とみなすので、注意すること。
なお、備考欄には、必要に応じて、対応する条件や対応できない場合の代替方法等を記載すること。
 - ③ 経費見積
東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録してある代表者の印（代理人で

登録のある場合は代理人の印) を押印したものを1部提出すること。

【評価の対象としない資料】

- ① 会社案内(社業の内容が記載されたもの)の資料 1部

9 審査方法及び評価基準

各事業者より提案された内容により、操作性、将来性、安定性、経済性等を総合的に、あらかじめ定めた評価基準により評価し、最優秀提案を決定する。

決定に当たっては、提案に対する質疑及び補足説明を求めるため、プレゼンテーションによる提案説明会を実施する。

応募業者が3者を超えた場合は、「小平市財務会計システム再構築機能要件一覧」の技術点及び価格に関する価格点を合計し、点数の高い上位3者をプレゼンテーションによる提案説明会の参加対象事業者とし、これを一次審査とする。

プレゼンテーションによる提案説明会では、資料の追加・差し替えはできない。提案書の語句・数字等の修正は、プレゼンテーション時に説明すること。

ただし、最低評価点は、価格点を除いた点数の内6割以上とし、審査点と技術点の合計がこれを上回らなければならない。

参加事業者が1者の場合も、最低評価点は価格点を除いた点数の内6割以上とし、審査点と技術点の合計がこれを上回る場合は、その1者を最優秀提案事業者とする。

また、9(3)で示す審査委員の評価の中で、「劣っている」又は「該当しない」の項目が2つ以上ある場合は選定しない。

なお、当該契約のための提案書及びその他の書類において虚偽の記載が発覚した場合、評価・審査の対象としない。

(1) 提案書の採点について

- ① 技術点については、以下に示す方法により算出する。

技術点=配点ー(0.25×対応できない評価項目数+(0.1×カスタマイズを行うことで対応可能な評価項目数))

※下限は0点とする。

※評価項目の詳細は、「小平市財務会計システム再構築機能要件一覧」による。

- ② 価格点については、以下に示す方法により一律に算出する。

価格点=配点×(最低見積価格/自社の見積価格)

- ③ 契約上限金額

小平市財務会計システム再構築費用 133,009千円(税込)

※総額は上記の額とするが、契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の最大規模を示すためのものである。

※消費税は一律10%で計算を行うこと。契約期間中に消費税が変更になった場合は別途協議を行うこととする。

(2) 最優秀提案の決定方法

- ① 審査実施者は、提案書等が小平市の設定した各種要求要件を満たしているかを判断し、9(3)の各評価項目について審査を行う。

- ② 審査実施者は、各自で評価基準の各評価項目に対して評価点を付す。全ての評価項目に付された評価点を合計して各審査実施者の合計評価点を算出する。

- ③ 各提案の得点(審査点)については、各審査実施者の合計評価点の平均点とする。

- ④ 審査点、技術点及び価格点の合計点が、最も高い提案を最優秀提案として決定する。最高得点提案が二つ以上ある場合は、審査実施者の評価順位においてもっとも上位とした審査実施者が多い提案を最優秀提案とする。

※審査点、技術点及び価格点は、小数点第2位を四捨五入して、小数点第1位まで求める。

(3) 評価基準

各評価項目の該当状況に応じて、5点から0点(整数)の評価を付す。

(5点…優れている、4点…やや優れている、3点…標準的である、2点…やや劣っている、1点…劣っている、0点…該当しない)

① 本提案の考え方

ア 小平市財務会計システムに関する業務の運営に係る課題を的確に捉え、問題の解決策を示している。

② 業務概要

ア パッケージと業務運営との適合性が高く、操作性・運用性が容易なシステムである。

イ 将来的に、e L T A Xを活用した収納に対応できる拡張性を示している。

ウ 将来的に、電子契約、電子請求及び電子決裁に対応できる拡張性を示している。

③ 実績（本業務における導入実績、マルチペイメントネットワークを活用した収納の導入実績）

ア 他区市町村における財務会計システムの開発及び導入について、小平市の人口規模と同規模ないし、それ以上の自治体での導入実績を十分に有している。

イ 他区市町村における財務会計システムのマルチペイメントネットワークを活用した収納について、稼働実績を有している。

④ 開発体制、本稼働後の保守及び運用支援体制

ア 業務についての責任者・専任体制が明確であるとともに、技術的な見識及び能力を有している。

イ 本稼働後の保守や運用支援についての体制が万全にとられている。

ウ バージョンアップや要望、法改正等に対する対応が提案されている。

⑤ 導入日程計画の手順、方法

ア 導入日程計画に無理がなく、小平市の負担が少ない手順、方法が提案されている。

イ 小平市の負担が少ないデータ移行の手順・方法が提案されている。

⑥ 情報セキュリティ対策及びI C T業務継続対策

ア 情報セキュリティに関し、十分な見識を有し、かつ、具体策が提案されている。

イ I C T業務継続対策に関し、十分な見識を有し、かつ、具体策が提案されている。

⑦ 職員向け操作研修

ア 必要な場合の職員向け操作研修の日程が具体的に設定されている。

イ 必要な場合の職員向け操作研修の具体的な方法や工程、内容等が提案されている。

⑧ 小平市への有効な内容の提案

ア 優位性や独自提案等、小平市にとって有効な内容の提案が示されている。

⑨ 機能要件一覧

詳細は、「小平市財務会計システム機能要件一覧」のとおり。

⑩ 価格

(計算式による)

10 評価項目ごとの配点
配点配分表

評価項目	点数配分
① 本提案の考え方	4
② 業務概要	6
③ 実績（本業務における導入実績、マルチペイメントネットワークを活用した収納の導入実績）	10
④ 開発体制、本稼働後の保守及び運用支援体制	12
⑤ 導入日程計画の手順、方法	10
⑥ 情報セキュリティ対策及びICT業務継続対策	4
⑦ 職員向け操作研修	4
⑧ 小平市への有効な内容の提案	5
⑨ 機能要件一覧	20
⑩ 価格	25
合 計	100

11 審査結果等について

一次審査結果を、令和6年6月4日（火）に参加事業者へ電子メールにて通知する。プロポーザルの最終結果は、令和6年6月下旬に提案説明会参加事業者へ電子メールにて通知する。電子メールの送付先は、東京電子自治体共同運営電子調達サービスに登録してあるメールアドレスとする。電子メールの受信を確認した事業者は、7(2)の質問先に電子メールまたは電話で連絡すること。

12 その他

- (1) プロポーザルに係る費用は、すべて事業者の負担とする。
- (2) その他、疑義が生じた場合は、市と協議する。
- (3) 提出書類等一覧

<参加申込・辞退>

- 参加申込書（様式1） …令和6年4月26日（金）午後3時提出締切
- 参加辞退届（様式2） …令和6年5月31日（金）午後3時提出締切

<質疑応答>

- 質問票（様式3） …令和6年5月13日（月）午後1時提出締切
- （回 答） …令和6年5月17日（金）以降

<提案書>

- 提案書 …令和6年5月31日（金）午後3時提出締切
代表者の印（代理人で登録のある場合は代理人の印）を押印したものを1部
社名・個人名等事業者を特定できる事項を表示していないものを12部
 - 見積書
 - 小平市財務会計システム機能要件一覧
- (4) 本プロポーザルに係る情報は、小平市情報公開条例の規定に基づき公開する場合がある。

以上