

**高浜市財務会計システム
再構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領**

令和 7 年 1 1 月

高浜市役所 総務部 財務グループ

1. 業務概要

(1) 業務名

高浜市財務会計システム再構築業務

(2) 業務の仕様

システムの対象は、「高浜市財務会計システム再構築業務 要求仕様書」のとおりとする。

(3) 業務費用の上限額

上限額（初期構築費用、稼働後の保守を含む 5 年間総額）

52,023,000 円（消費税を除く）

(4) 履行期間

契約締結日から令和 14 年 1 月 31 日まで

システム構築期間：契約締結日から令和 9 年 1 月 31 日

新システム利用期間：令和 9 年 2 月 1 日から令和 14 年 1 月 31 日まで

支払いについては、新システム利用期間となる令和 8 年度から令和 13 年度（令和 9 年 2 月 1 日～令和 14 年 1 月 31 日の 60 ヶ月）において、契約金額総額を各年度の月数で按分し、各年度末にそれぞれ按分した金額の支払いを行うものとする。

2. 参加資格要件

応募者は、次に掲げるプロポーザルに参加することができる要件を備えなければならない。

(1) 愛知県内の地方公共団体において 3 団体以上の稼働実績を有していること。（なお既に契約が終了している実績は認めない）

(2) 次に掲げる公的認証のいずれかを取得している法人であること。

（ア）日本産業規格「JIS Q 15001 個人情報保護マネジメントシステム要求事項」に適合し、プライバシーマークを取得している。

（イ）情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の国際規格である「ISO27001」を取得している。

(3) 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。

(4) 令和 7 年度の高浜市入札参加資格者名簿に登録されている者で、参加申込書の提出日において、高浜市の競争入札における指名停止措置を受けていない者であること。

(5) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 511 条の規定による特別清算開始の申立てがなされていない者であること（会社の整理終結の決定がなされた場合を除く。）。

(6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者又は申立てがなされていない者であること（再生計画認可の決定がなされた場合を除く。）。

(7) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条による破産手続き開始の申立て（同法附則第 3 条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条に

よる破産の申立てを含む。)がなされていない者であること(破産者で復権を得た場合を除く。)

- (8) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者又は申立てがなされていない者であること(再生計画認可の決定がなされた場合を除く。)
- (9) 高浜市暴力団排除条例(平成24年条例第4号)第2条第1号又は同条第22号の規定に該当しないものであること。

3. スケジュール

年月日	項目	備考
令和7年11月4日(火)	プロポーザル実施公告	HPへの募集掲載
令和7年11月21日(金)	参加表明書提出期限	様式第1
令和7年11月28日(金)	質問書の提出期限	様式第2
令和7年12月5日(金)	質問書の回答期限	
令和7年12月15日(月)	提案書等の提出期限	様式第3～6、8
令和7年12月22日(月)～ 令和7年12月24日(水)	プレゼンテーション審査 (予定)	各社の実施日等詳細は別途通知
令和7年12月26日(金)	選定結果通知(予定)	郵送及びメールにて通知
令和8年1月中旬	契約締結(予定)	

4. 参加表明書について

(1) 提出期間

令和7年11月4日(火)から令和7年11月21日(金)
午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出先

高浜市役所 総務部 財務グループ
〒444-1398 愛知県高浜市青木町四丁目1番地2
電話 0566-95-9508
電子メール zaimu@city.takahama.lg.jp

(3) 提出書類

参加表明書【様式第1】

(4) 提出方法

持参 又は 郵送による。

(郵送の場合は、提出期間最終日の午後5時15分必着とするので、注意すること。
提出期限を過ぎた書類は、理由の如何を問わず、受け付けない。)

5. プロポーザルの辞退

参加表明者は、提案書等の提出期限までは、いつでもプロポーザルを辞退することができる。辞退届の提出要領は以下の通りとする。

(1) 提出期限

令和7年12月15日(月) 午後5時15分まで

(2) 提出先

高浜市役所 総務部 財務グループ

(3) 提出書類

辞退を希望する者は辞退届【様式第7】を1部提出すること。辞退届提出後は辞退の撤回はできないものとする。

(4) 提出方法

持参

6. 本提案に関する質問について

(1) 質問提出期限

令和7年11月28日(金) 午後5時15分まで

(2) 質問提出方法

提案業者の代表1名のみが質問できることとし、【様式第2】質問書の書式にて電子メールにより提出すること。なお、その場合は電子メールの件名の行頭に【財務会計システムRFP(会社名)】と必ず記述すること。その他の手段での問い合わせは、一切不可とする。

「質問提出先アドレス」 E-mail : zaimu@city.takahama.lg.jp

(3) 質問回答

質問内容とその回答は、内容に関わらず全ての参加者へ同一のものをメールにて送付する。

回答は、令和7年12月5日(金) 午後5時15分までに参加表明書記載の連絡先電子メール宛に一斉回答する。以降の質問は受け付けられないものとする。

7. 提案資料提出書類等

(1) 提出書類

次期財務会計システム検討に当たり提案資料の提出を依頼するものである。以下の項目を基本条件として、提案資料を作成すること。

「基本条件」

- ① システム環境はクラウドサービス型(LGWAN回線)とする。
- ② 本システムに係る運用保守作業も提案の対象とすること。

依頼する提出書類は、以下のア、イ、ウ、エ、オ、カとする。

ア. 提案書【様式任意】

別紙基本仕様書等の記載内容を十分に理解したうえで、最適な財務会計システムを構築するための提案書を作成すること。A4用紙20ページ以内で作成することとする。(表紙、目次は20ページに含まないものとする。導入スケジュールはA3版とし、その場合も1ページとカウントする。)

なお、提案書の作成にあたっては、「高浜市財務会計システム再構築提案評価基準」の項目ごとに提案内容をまとめること。

1. システム概要

1.1 提案パッケージの優位性

- 1.2 システム導入実績
- 1.3 制度改正等への拡張性・システム変更経費の考え方
2. システム機能
 - 2.1 機能の充足性、操作の容易性等
 - 2.2 他システムとの連携
3. システム構成
 - 3.1 システム構成
 - 3.2 セキュリティ対策、バックアップ
4. プロジェクト管理
 - 4.1 業務体制、スケジュール
 - 4.2 運用・保守業務の内容、サポート体制、操作研修
5. 運用等経費

イ. 機能要件回答書【様式第8】

提案システムの機能適合を把握するため、【様式第8】機能要件回答書に下記のとおりに対応状況を記載すること。

- ① 提出書類については、A4で作成すること。
- ② 回答欄については、以下の方法で記載を行うこと。
 - a. 記入方法は下記のとおりとする。
 - ◎ パッケージシステムで対応済み
 - 代替方法で対応可能
 - △ カスタマイズで対応
 - × 対応不可
 - b. 代替案、前提条件等がある場合は、「説明／代替案」に必ず内容を記載すること。
 - c. カスタマイズにて実現する場合は、説明欄にカスタマイズ金額を記載し、見積額に反映させること。

ウ. 提案者の概要【様式第3】

提案事業者の所在地、資本金その他基本情報を記入すること。

エ. 業務実績【様式第4】

直近の近隣での受注実績を中心に、当該業務と同等業務を元請として受注した実績等を記入すること。

オ. 担当者実績及び業務執行体制【様式第5】

本業務に従事する技術者の配置計画及び配置する各技術者の担当する業務内容、保有資格、関連業務の実績、経験を記入すること。また、本業務の総括責任者、担当者等の所属、役割等の体制及び特徴を記入すること。

カ. 見積書【様式第6】

提案システム及び運用に関する見積書の提出を依頼するものとする。

- ① 提出書類については、見積書【様式第6】、見積明細書【任意様式】にて作成すること。

- ② 【様式第 8】機能要件回答書で「△ カスタマイズで対応」と回答した項目のカスタマイズ費用を含むシステム構築に関する全ての費用、クラウドサービス提供に関する全ての費用、現行システムからのデータ移行費用について、いずれも仕様書の要件を満たし安定稼動のために必要と思われる経費を項目明示し記載すること。

(2) 提案書等資料の提出期限

令和 7 年 1 2 月 1 5 日（月） 午後 5 時 1 5 分まで（持参）

(3) 提出先

高浜市役所 総務部 財務グループ

(4) 提出部数

- ア. 提案書【様式任意】
- イ. 機能要件回答書【様式第 8】
- ウ. 提案者の概要【様式第 3】
- エ. 業務実績【様式第 4】
- オ. 担当者実績及び業務執行体制【様式第 5】
 - ・ 上記各 8 部（原本 1 部、副本 7 部、電子データ 1 部）
- カ. 見積書【様式第 6】、見積明細書【様式任意】
 - ・ 原本 1 部、電子データ 1 部

(5) 電子ファイルでの提出

提出する書類の電子データを Zip ファイルに纏めてメールにて提出すること。なお、「イ. 機能要件回答書」については、エクセル形式で提出すること。

電子メールの件名の行頭に【財務会計システム RFP（会社名）】と必ず記述すること。

「提出先アドレス」 E-mail : zaimu@city.takahama.lg.jp

8. 提案システムのプレゼンテーションについて

提出された提案書をもとに、職員に対してシステムプレゼンテーションを実施するものとする。日時は令和 7 年 1 2 月 2 2 日（月）～2 4 日（水）を予定しているが、詳細は別途通知する。時間は各社 20 分間（プレゼン 10 分、質疑応答 10 分）、場所は高浜市役所会議棟 1, 2 での実施を予定している。プレゼンテーションは、当該業務に携わる者が実施すること。また、必要な機器や費用等は、全て提案者が用意すること。なお、電源、机、椅子、スクリーンは市側で用意する。

9. 選定について

(1) 評価及び選定方法

提出された提案書類、プレゼンテーションにより総合的に評価し優先交渉権者を選定する。

(2) 選定結果の通知

令和 7 年 1 2 月 2 6 日（金）（予定）までに通知する。

10. 契約について

(1) 契約締結の協議について

選定結果の通知後速やかに、優先交渉権者と提出された提案書・見積書等をもとに協議を行い、合意の後に調達仕様書を決定する。なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合、次点の候補者との協議を行う。

(2) 調達方法

上記（１）で決定した調達仕様書に基づき本市との随意契約を予定している。

(3) 契約締結時期と履行期間

契約締結：令和８年１月中旬予定

契約は、システム稼働～システム保守を含めた期間を想定したサービス利用契約を締結する。

11. 注意事項

- (1) 企画提案書の提出は、応募者１者につき１案とする。
- (2) 本提案依頼に基づき提案のあった参加者に対して、将来のシステム調達の保証を行うものではない。また、提案のなかった事業者について、今後、不利益に扱うことは一切ないものとする。
- (3) 提案された情報については、当該目的のために当組織内で利用するが、参加者に断りなく組織外への配布は行わない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合、その他提案に際して不正又は不誠実な行為があったと認められた場合には、参加表明書又は企画提案書を無効するとともに、資格停止措置を行うことがある。
- (5) 提案された情報・資料については返却しないものとする。
- (6) 提案された資料等の作成及び提出に必要な費用は、各参加者の負担とする。
- (7) 提案された情報については、後日問合せを行う場合がある。
- (8) 審査の経緯及びその内容に関してのいかなる問合せにも応じない。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けないものとする。

12. 本件に関する連絡先及び照会先

高浜市役所 総務部 財務グループ 担当：間瀬、奥山

TEL：0566-95-9508

E-mail：zaimu@city.takahama.lg.jp