

平取町財務会計システム更新業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 6 月

平取町

1. 目的

現在、本町において稼働している財務会計システムの更新を行う。新システムについては、操作性に優れ、電子決裁等を用いた事務の効率化による職員の負担軽減が実現可能であるシステムの導入を目的としている。

2. 業務概要

(1) 業務名

平取町財務会計システム更新業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

平取町財務会計システム更新業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 提案限度額

導入費：9,680,000円以内（消費税および地方消費税を含む）

利用料：484,000円以内（月額）（消費税および地方消費税を含む）

3. 担当課

〒055-0192 沙流郡平取町本町28番地

平取町総務課財政係

T E L : 01457-2-2221

F A X : 01457-2-2277

E-mail : zaisei@town.biratori.lg.jp

4. 参加資格

本プロポーザルへの企画提案に参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、参加資格として以下の要件の全てを満たしているものとする。

- (1) 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こと。
- (2) 北海道内に本店又は支店、営業所を有していること。
- (3) 本町と同規模以上の自治体において、財務会計システムの導入及び運用実績を有していること。
- (4) 企画提案書提出時点で令和7・8年度平取町競争入札参加者名簿に登録されている者であること。
- (5) 契約締結までの間に、国、北海道及び平取町から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続きの申立てがされていない者であること。

- (8) 平取町暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 11 号）に規定する暴力団員及びその構成員でない者であること。

5. 質疑・回答

(1) 提出期間

令和 7 年 6 月 19 日（木）～令和 7 年 6 月 24 日（火）午後 5 時まで

(2) 提出方法

質問書（任意様式）を電子メールにより平取町総務課財政係に提出するものとする。

(3) 回答方法等

質問に対する回答は、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、電子メールの方法により回答する。なお、回答は、質問者を含めたすべての参加申込者に知らせるとともに、平取町ホームページ上で公表する。

6. 参加申込

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第 1 号）
- ② 会社概要書（任意様式）
- ③ 類似業務実績調書（様式第 2 号）

(2) 提出方法

平取町総務課財政係あてに持参、郵送（簡易書留等）

(3) 提出期限

令和 7 年 7 月 3 日（木）午後 5 時まで

(4) 参加資格審査結果の通知

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、郵送にて書面で参加資格審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（任意様式）

様式規格は、A 4 版縦（A 3 版も可とするが、A 4 版縦の大きさに折り込むこと）として作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
----	----	---------

1	会社概要	・ 会社概要（経営状況） ・ 提案システム導入実績
2	提案システムの概要	・ システムの機能構成 ・ システムの特徴 ・ システムの拡張性・将来性 ・ セキュリティ対策
3	業務管理体制	・ 導入体制 ・ 導入スケジュール ・ 制度改正時の対応方針、システム改修費の考え方
4	運用・保守体制	・ 安定したシステム稼働 ・ 障害発生時の対応
5	操作研修体制	・ 研修内容
6	その他	・ 本町に必要と思われる独自提案

② 見積書

ア 導入費一式について見積書及び内訳書を作成すること。

※内訳書にはハードウェア、ソフトウェア、作業費、操作研修費等を含めること。

イ 月額の利用料に係る見積書を別様で作成すること。

③ 機能要件一覧表

機能要件一覧の回答は、別に指定がある場合を除き、以下の基準にて回答すること。

回答	回答基準
○	標準機能で対応可能な機能 カスタマイズは要するが、提案金額内で対応可能な機能 現在は機能を有していないが、運用開始時には標準機能として対応可能な機能
△	代替機能により対応可能な機能（備考欄に代替案を記載すること。）
×	対応不可

（２）提出部数

① 紙媒体 １０部（会社名等を記入したもの１部、記入しないもの９部）

※プロポーザルの選考委員が企画提案書を公平に評価するため、提案した企業名等が特定されないように配慮するためである。

② 電子データ １枚

（ＣＤ－Ｒに本業務名、会社名を記載し、クリアケースにて提出すること。）

（３）提出方法

平取町総務課財政係に持参又は郵送（簡易書留等）

（４）提出期限

令和７年７月１０日（木）午後５時まで

（５）留意事項

- ① 提出後、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。
- ② 本要領や仕様書に示していない内容であっても、本町にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

８．失格要件

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- ① 「４．参加資格」を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された条件に適合しない場合
- ④ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 選定委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めることや不正な接触を行った場合

９．審査方法等

（１）選定委員会の設置

企画提案の審査評価及び候補者の特定を行うため、平取町財務会計システム更新業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

（２）書類審査の実施（一次審査）

書類審査は「企画提案書」「見積価格」の項目により評価を行う。

提示金額が提案限度額を超えている場合は、その企画提案書等は審査から除外する。

企画提案書等の提出時点で３者を超える提出があった場合は、選定委員会において一次審査を実施し、上位と評価された３者により（３）の審査を実施する。

（３）プレゼンテーション等の実施（二次審査）

選定委員会において、提案内容をより理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

- ① 実施日 令和７年７月２３日（水）【予定】

※詳細な日時等については、別途通知する。

- ② 実施場所 平取町役場

- ③ 実施方法

ア １者の持ち時間は５０分以内（プレゼンテーション及びデモンストレーション４０分、質疑１０分以内）とする。

イ デモンストレーションにおいて、下記業務に係る操作の確認は必須とすること。

【予算編成】歳出に係る予算要求及び予算見積書作成

【予算執行】支出負担行為兼支出命令書の起票、歳出予算執行状況の照会

【会計管理】収入消込処理、支払決定処理、例月出納検査帳票出力

【その他】帳票出力（予算書・決算書）、決算統計、電子決裁 他

ウ プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む3名以内とする。

エ 必要機材のうち、モニター等は本町で用意する。使用するパソコン等は参加者が用意すること。

オ プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。

カ プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

（4）審査基準及び配点

審査において、企画提案書の内容、見積額、プレゼンテーション等による総合評価を実施する。審査の実施に際しての配点及び評価基準は、別紙「審査基準」のとおりとする。

（5）審査結果の通知

最も優れた提案を行った事業者を受託事業者に決定する。なお、同点数の場合は、審査委員の合議により順位を決定する。

審査結果については、郵送及び電子メールにより参加者へ通知する。なお、審査結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては、一切受け付けない。

10. 契約に関する事項

（1）選定委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、準受託候補者と同様の協議を行うものとする。

（2）契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等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。

11. 応募の辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、下記の書類を提出するものとする。

① 提出方法：「プロポーザル参加辞退届（様式第3号）」により、持参又は郵送（簡易書留等）

② 提出期限：令和7年7月14日（月）

12. その他

（1）本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。

（2）各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。

- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。ただし、本町は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。

13. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

番号	項目	期間または期限
1	プロポーザル実施要領等の公告	令和7年6月19日(木)
2	質問受付期限	令和7年6月24日(火) 午後5時まで
3	質問に対する回答(最終)	令和7年6月27日(金)
4	参加表明書の提出期限	令和7年7月 3日(木)
5	企画提案書等の提出期限	令和7年7月10日(木) 午後5時まで
6	一次審査結果通知	令和7年7月14日(月)
7	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)	令和7年7月23日(水)【予定】
8	二次審査結果通知	令和7年7月25日(金)【予定】
9	契約締結	令和7年7月