

内部情報系システム調達業務 プロポーザル実施要領

1 適用

この要領は、本市における財務会計システム及び人事給与システム（以下「内部情報系システム」という。）の調達業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、その手続きを定めるものである。

2 調達業務の概要

(1) 名称

内部情報系システム調達業務

(2) 内容

別冊「内部情報系システム調達業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 調達期間

財務会計：契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

人事給与：契約締結日から令和8年12月31日（木）まで

(4) 調達範囲

本業務は上記(1)に掲げるシステムの調達に係る、構築・導入及びシステムのライセンス費用にかかるもので、本業務に必要となる機器等についても含まれる。

なお、本業務受託者には、調達終了後の運用監視業務を別途発注することを想定している。

(5) 本システム調達及び5年間費用（総額費用）

上限額 104,874,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(6) 総額費用について

本件については、本システムの調達及び運用監視に係る費用に加え、本業務に必要となるソフトウェア（パッケージ含む）等のランニング費用について、5年間（令和8年4月1日から令和13年3月31日迄）の総額（見積書）を事業者選定に際しての評価対象とする。但し、提示された総額が、本市の予算等に合わない場合は、本業務委託を含め改めて検討する事とする。

本システムの調達費用には、機器等のリースが必要な場合、そのリース料を含む。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 福岡県内に本社、支店、支社等の事業所を開設しており、法人格を有していること。

(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こと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て中、又は更生手続中でないこと。また、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て中、又は再生手続中でないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。

(4) 豊前市財務規則（昭和41年規則第4号）第92条第2項に規定する名簿に登録されている者

であること。ただし、登録がない場合は、参加申込時に登録に必要な書類を提出し、審査の結果、登録可能であると認められた者であること。

- (5) 本委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 参加意向申出日から契約締結までのいずれの日においても、営業停止処分又は豊前の指名競争入札における指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 過去5年間（令和2年度～令和6年度迄）に、官公庁等から複数の同種の受注を受け、適正に実施した実績を有すること。
- (9) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。
- (10) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）のほか、次のいずれにも該当しない者（次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後2年間を経過しない者を含む。）
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外のものが暴力団である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 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の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 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者
 - カ 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している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて入札に参加しようとする者
- (11) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属しない者（その事実がなくなった後2年間を経過しない者を除く。）

4 参加方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり、参加表明書兼誓約書等を提出すること。なお、前項3(4)に規定する本市の名簿に登録されていない者にあつては、参加申込時に登録に必要な書類を別途担当部署に提出すること。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書兼誓約書【様式1】
 - イ 事業者概要【様式2】（添付書類を可とする）
 - ウ 過去5年間（令和2年度～令和6年度）に市町村における本業務に類似したシステムの受注実績報告書【様式任意】
- (2) 提出部数
上記(1)の提出書類各1部
- (3) 提出方法
「14 担当部署（事務局）」まで持参または郵送によるものとする。

(4) 提出期限

令和7年6月6日（金）午後5時まで

(5) 参加表明書兼誓約書等の無効

参加表明書兼誓約書等が次に掲げる場合に該当するときは、参加の対象外とし、電子メール及び書面により、その旨を通知する。

- ア 「3 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合
- イ 提出方法及び提出期限に適合しない場合
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- エ 虚偽の内容が記載されている場合

5 質問及び回答

(1) 提出方法

質問書【様式3】にて「14 担当部署（事務局）」のメールアドレスにメールで提出し、その後、電話で着信を確認すること。

(2) 提出期限

令和7年6月11日（水）午後5時まで

(3) 回答と周知

令和7年6月13日（金）午後5時までに、全ての質問に対する回答を取りまとめ、豊前市のホームページにて公開する。

URL : https://www.city.buzen.lg.jp/kanzai/koubogata_puopo.html

6 企画提案書等の提出

企画提案書等は、別紙2「内部情報系システム構築業務 企画提案書等作成要領」に基づき作成し提出すること。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書（様式任意：A4 版縦に左側二カ所綴じとすること）
- イ 機能要件一覧回答【別紙3】
- ウ 見積書【様式任意】及び見積内訳書【様式4】

機器購入の費用等一時的に発生する費用について、本市としては特定の年度に支払が集中することを避け、支払額の平準化を図ることが望ましいと考えている。この考え方に従いハードウェア等のリースを想定する場合は、見積書に記載する金額の中にリース料率分の金額を加算すること。

詳細は、別紙2「内部情報系システム構築業務企画提案書等作成要領」の「3(4) 見積書及び見積内訳書」を参照のこと。

- エ 「開発責任者」と「現場責任者」の経歴等【様式5A、5B】

「開発責任者」と「現場責任者」が兼務の場合、【様式5A】を用いること。

(2) 提出部数

上記(1)の提出書類正版1部、副版10部（正版には使用印鑑を捺印し、副版は正版のコピーを用いること）。また、電子データをCDへ保存し提出すること。

(3) 提出方法

「14 担当部署（事務局）」まで持参すること。郵送や電子メールによる提出は認めない。なお、本市に対し事前に来訪時間を伝えること。

(4) 提出期限

令和7年6月23日（月）午後5時まで

(5) 企画書等の無効

企画書等が次に掲げる場合に該当するときは、選定の対象外とし、書面により、その旨を通知する。

ア 「3 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合

イ 提出方法及び提出期限に適合しない場合

ウ 提案内容が記載されていない又は提案内容に違法な点がある場合

エ 虚偽の内容が記載されている場合

オ 本来構築作業費に記載すべき金額をシステム利用料やハードウェア費用に記載する等、意図的に内訳額を低く見せる行為が行われたと認められる場合

カ 価格提案書に記載された金額が、委託金額の上限を超えている場合

(6) その他留意事項

ア 提出書類の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

イ 提出書類の差替え及び再提出は、原則認めない。

ウ 提出書類の返却は行わない。

エ 提出書類の情報公開請求があった場合は、豊前市個人情報保護法施行条例（令和5年3月20日条例第11号）に基づく不開示情報を除き、原則公開するものとする。

7 選定方法

(1) 選定方式

選定にあたっては、企画提案書等の提出書類による書類審査、デモンストレーション及びプレゼンテーションによる審査を実施し、提案事業者の業務実施能力を総合的に審査し、合計点により、最も優れた提案があった者を優先交渉権者に決定する。

なお、プロポーザル参加者が1者のみの場合でも審査・評価は実施し、委員会が適切な事業者であると判断した場合は、受託候補者とする。

適切な事業者であることの判断基準は、合計点が満点の5割を超えていることとする。

8 デモンストレーションの実施

本プロポーザルの評価の一環として、仕様書に示す業務システムの画面遷移や機能を紹介するデモンストレーション（以下、「デモ」という）を実施すること。

(1) 方法

本市の指定する会議室に各業務システムの説明を担当する者が来訪の上、画面遷移や機能の紹介を行い、本市事業者選定委員会選定委員により採点を行う。

なお、業務システムの中で説明を担当する者の来訪が困難な場合は、Web 会議方式による参加を認めるが、その際は本市に来訪する者が Web 会議の導入や通信の確認等を行うこと。通信の不調に起因す

る説明の不備等は評価に反映されるので注意すること。

(2) 日時及び場所

令和7年6月27日（金）（予定）

※ 場所については、別途連絡する。なお、デモ会場は原則として1事業者当たり会議室等1か所とする。

(3) 当日のスケジュール

各業務システムの説明のスケジュールについては、デモ実施スケジュール表（任意様式）で、各社のデモ実施の時間割を提示すること。各社のデモは全システムの説明を1日で終わるようにスケジュール案を作成すること。

デモ対象部署は人事秘書係、財政係、会計係の3部署とし、対象システムは財務会計システム、人事給与システムの2システムの各システム最大1時間ずつとすること。

最大参加事業者を3者としており、2システムごとそれぞれ最大1時間の持ち時間でデモを実施してもらうため、3者のスケジュール調整を本市から追って行う。

なお、デモ実施スケジュール表に示された時間割で、本市担当者の都合がつかない場合は、変更を依頼する場合があるので、誠意をもって対応すること。

(4) 備品等の用意

本庁において以下の備品を用意する。

ア テーブルおよび椅子

デモ会場に、説明者と評価者合わせて6名程度が着席可能なブロック（島）を用意する。ブロック（島）は、1事業者当たり1部屋に2か所用意する。本市職員の時間的な都合により2システムを超える数のデモを同時に行う必要が生じた場合は、本市にて対応するテーブルおよび椅子を用意する。

また、説明者用控室はなく、同室にて待機してもらう。

なお、以下については提案する事業者が用意すること。

イ 説明に用いる端末及び外部とのインターネット接続に要する機器

ウ プロジェクタ及びスクリーン、もしくは端末と接続する大型ディスプレイ

プロジェクタもしくはディスプレイについては、評価者4名程度が同時にシステムの画面等を確認できるよう大きさに配慮すること。また、本市が用意するブロック（島）の数を考慮して準備すること。

(5) デモ実施に当たっての留意点

評価者はデモの画面遷移及び説明の内容を踏まえて評価を行うので、簡潔・丁寧な説明を心掛け、質問内容に対して真摯に回答すること。また、評価表への記入等で説明の一時中断を求める場合があるのでこれに配慮すること。

評価者は業務の都合上、デモ説明を受ける時間を十分に確保できない可能性がある。その際は評価者より説明を聞く時間に限りがあることを伝えるので、その範囲内で説明を終え、質問に対応すること。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 方法

企画提案書提出事業者は、次の内容に沿って、プレゼンテーションを実施し、本市事業者選定委

員により採点を行う。

ア 提案概要説明（３０分）

提案内容に基づき、別紙１「評価項目及び評価基準」の「３ プレゼンテーション評価基準」の項目に応じてプレゼンテーションを実施すること。

イ 質疑応答（２０分）

企画提案書及び提案概要説明の内容について質疑応答を行う。

(2) 日時及び場所

令和７年６月２７日（金）（予定）

※ 時間及び場所については、別途連絡する

(3) その他留意事項

ア 「システム導入責任者」と「現場責任者」による提案概要説明

上記(1)アに定める提案概要説明は、システム導入等を担う「システム導入責任者」と、機能要件や帳票の確認等について本市との協議を担う「現場責任者」の双方、又は両者を兼ねる者が実施すること。「システム導入責任者」及び「現場責任者」以外の者によるプレゼンテーションであることが判明した場合は、選定結果の通知後であっても失格とする。

イ 提案概要説明に必要な機器等の準備

提案概要説明（プレゼンテーション）に際して必要な機器のうち、プロジェクタ、パソコンとプロジェクタの接続ケーブル及びスクリーンは本市が用意する。パソコン等の機器は提案事業者において用意すること。

また、提案概要説明において、提出済の提案書とは別に書類がある場合は、当日説明の際に準備すること。（部数については提案書の部数と同じ）

プロジェクタに映写する資料は、提出済の提案書もしくは当日準備した書類と同一のものを使用すること。

10 選定結果の通知

結果通知日 令和７年７月１日（火）（予定）

選定結果については、審査後、メール及び書面により通知する。なお、選定の評価については公開しないものとする。また、結果に対する異議は受け付けない。

11 契約及び支払について

(1) 手続等

審査の結果選定された優先交渉権者と、発注価格及び支払条件、「機能要件一覧」への対応、実施体制、稼働環境要件への対応等の確認を行う。また、リース契約とする場合、協議が整った段階でリース業者の選定後、契約を締結する。

なお、選定された優先交渉権者が契約の締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合及びその他情報セキュリティが確保できていないなどの理由により優先交渉権者との契約が締結できない場合は、次点者を優先交渉権者とする。

(2) プロポーザル参加者間における下請負等の禁止

プロポーザルにおいて選定された優先交渉権者に対し、優先交渉権者以外の者が、本業務履行に必要な物件又は役務を供給することを禁止する。

1 2 スケジュール

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| (1) 参加表明書兼誓約書提出期限 | 令和7年6月 6日(金) 午後5時まで(必着) |
| (2) 企画提案書参加結果通知日 | 令和7年6月 9日(月) |
| (3) 質問書提出期限 | 令和7年6月11日(水) 午後5時まで(必着) |
| (4) 質問書に対する回答期限 | 令和7年6月13日(金) |
| (5) 参加辞退届提出期限 | 令和7年6月23日(月) 午後5時まで(必着) |
| (6) 企画提案書提出期限 | 令和7年6月23日(月) 午後5時まで(必着) |
| (7) 審査(デモンストレーション) | 令和7年6月27日(金)(予定) |
| (8) 審査(プレゼンテーション) | 令和7年6月27日(金)(予定) |
| (9) 審査結果通知予定日 | 令和7年7月 1日(火)(予定) |

1 3 瑕疵がある場合

提出書類等に瑕疵があることが判明した場合は、その内容を審議し、その取扱いについて決定するものとする。また、その瑕疵が重大又は悪質であり、公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、既に決定した事項を取り消すこともある。

1 4 担当部署(事務局)

豊前市 総務部 デジタル化推進室 デジタル化推進係

担当 : 有吉

連絡先住所 : 〒828-8501 福岡県豊前市大字吉木955

連絡先電話番号 : 0979-82-1111(代表)、0979-82-1118(ダイヤルイン)

連絡先E-Mail : jyohou@city.buzen.lg.jp