

令和 8 年度 財務会計・人事給与システム更新業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、宍粟市市長公室秘書広報課において、財務会計・人事給与システム更新（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務内容に関する事項

(1) 事業の目的

財務会計・人事給与システムを更新し、安定した業務環境を維持すること。

(2) 件名

財務会計・人事給与システム更新業務

(3) 業務内容

別紙「財務会計・人事給与システム更新業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(4) 事業規模（契約上限額）

72,700,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※本業務の契約締結にかかる上限額であり、予定価格についてはこの範囲内で別途算定する。

※部分払いは行いません。

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 3 月 17 日まで

(6) 履行場所

兵庫県宍粟市内

(7) その他

本業務に係る詳細事項については、別途仕様書に定めるものとする。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

複数年度契約

宍粟市契約規則の規定に基づき、契約を締結する。契約内容は発注者と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不適当であると認められる場合は、契約締結をしないことがあるほか、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約条項

別紙「業務委託契約書」参照

(4) 注意事項

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が「宍粟市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。

4 参加資格等

次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ア 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。
- イ 公募開始日から契約締結の日までの期間において、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を受けていないこと。また、国及び都道府県の指名停止基準に基づく指名停止についても受けていないこと。
- ウ 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- エ 所得税、法人税、消費税及び宍粟市に納入義務があるもの等について滞納していないこと。
- オ 宍粟市暴力団排除推進条例第2条第1項第3号、第4号に該当しない者であること。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- キ 宍粟市入札参加資格者名簿に登録されている者で、物品（一般）・役務「ソフトウェア・システム設計、開発」に登録している者。ただし、参加申請書提出期限までに登録完了した者も可とする。

5 スケジュール

事項	予定日
公募開始（市公式 Web サイト掲載）	令和8年8月17日（月）
質問受付期限	令和8年8月24日（月） 正午必着
質問に対する回答	令和8年8月26日（水） 午後1時以降
参加申請書提出期限	令和8年9月2日（水） 正午必着
参加資格審査結果通知	令和8年9月7日（月）
企画提案書類の提出期限	令和8年9月14日（月） 正午必着
1次審査（書類審査）	令和8年9月18日（金）
2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング等による最終審査）	令和8年10月6日（火）
結果通知	令和8年10月13日（火）
契約の締結	令和8年10月22日（木）

6 参加申込に関する事項

(1) 受付期間

令和8年8月17日（月）から令和8年9月2日（水）正午（必着）

(2) 提出方法

下記11に記載する提出先（以下、提出先とする）まで電子メールで提出すること。オンラインストレージでの提出を希望する場合は、予め電子メールで連絡してください。返信するメールでオンラインストレージのURLを案内します。持参、郵送などは不可とします。送信後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、申し込みを受け付けないことがある。以下、全ての提出物について同様とする。

(3) 提出書類

ア 参加申請書（様式 2 号）

イ 次の 3 つの認証を受けている場合は、そのことが分かるもの

- ・ ISMS クラウドセキュリティ認証（ISO/IEC 27017）
- ・ 情報セキュリティマネジメントシステム認証（ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001）
- ・ プライバシーマーク（JIS Q 15001）

(4) 参加資格決定通知

すべての参加申請者に対し、令和 8 年 9 月 7 日（月）（予定）までに、様式 2 に記載された担当者メールアドレスあてに通知する。

7 質問の受付・回答

(1) 受付期間

公募開始日から令和 8 年 8 月 24 日（月） 正午まで（必着）

(2) 提出方法

「質問書」（様式 1）に記載し、下記 11 の提出先まで提出すること。提出方法は電子メールに限る。送信後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

※ 電子メールに「件名」を明記すること。

※ 電話や来訪による口頭での質問は受け付けない。

(3) 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和 8 年 8 月 26 日（水） 午後 1 時以降に、市公式 Web サイトに掲載する。個別には回答しない。

質問した業者名は公表しない。質問受付締切り後は、仕様書の内容その他審査に影響を与える質問には一切回答しない。

8 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和 8 年 9 月 8 日（火）から令和 8 年 9 月 14 日（月） 正午まで

(2) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル資料送付書（様式 3 号）
- ② 公募型プロポーザル資料送付書に提出書類として記載するもの
- ③ 作成に当たって注意が必要なものは、次項以降に注意点を示す

(3) 見積書

見積書は次の 4 つを作成して提出すること。

積算根拠を見積明細書に記載して提出すること。

見積明細書の積算については、数量変更の可能性を考慮し、単価と数量を明記すること。一式での計上は不可とする。

① 本件に係る見積書

上限額は 72,700,000 円とする。（消費税額及び地方消費税額を含む）

構築開始から仮稼働の期間にかかる経費など、本稼働前にかかる経費は全てこの見積に含めること。

オンプレミスで提案する場合は、サーバー等の購入費用を含む。

② 本稼働から 5 年間の保守業務に係る見積書

本業務が完了した後に、保守契約を締結する。

システム利用料やクラウド利用料、コールセンターに係る経費など、システムを利用するために必要な経費は全てこれに含めること。保守契約は5年間の長期継続契約を締結する。その支払いは月締め翌月払いとする。

オンプレミスで提案する場合、機器の保守経費などは保守に関する経費とすること。

※ 本件に係る上限額に含まないが、評価の対象とする。

※ 各システムの本稼働時期が異なるため、実際の保守契約の開始時期や期間については、協議の上で決定する。

③ 更新に費用を要するものに関する見積書

②の保守業務に係る経費以外で、10年以内に要する経費（オンプレサーバーの更新等）の見積書を提出すること。単価は物価上昇を考慮せず、現時点の単価を用いて積算すること。特に経費を要しない場合は0円で提出すること。

※ 本件に係る上限額に含まないが、評価の対象とする。

④ 既存の財務会計データ全件移行費用の見積書

本業務とは別に、既存の財務会計システムのデータ全てを移行する業務を委託する可能性がある。移行対象とするデータの範囲は、受託者と協議の上で決定するが、この見積に当たっては全件の移行について積算すること。データはCSVなどテキスト形式のファイルに加え、電子決裁で添付したPDFファイル等で、当市が提供する。

※ この見積金額は、本件に係る上限額に含まない。

審査においては、別紙採点表の項番3の価格としては取り扱わず、項番2の企画提案内容の一部として採点する。

(4) 企画提案書について

ア 企画提案書は、パソコンの画面（21.5インチワイド・フルHD）で確認することを前提に、画面比16:9・横向きのスライド形式で作成し、PDF形式で提出すること。

イ 表紙、目次、補足資料等を含めて、全体を通じてページ番号を付し、40ページ以内で作成すること。

ウ イメージ図、詳細図、企画ポイント、運用方法等を明瞭に記載すること。

エ 提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。

オ 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。

カ 拡大表示などの必要が無いよう、適切なフォントを使用すること。

(5) その他の注意事項

ア 提出書類について、この書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。

イ 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

ウ 企画提案書の提出後に本市の判断で補足資料の提出を求めることがある。

9 選定に関する事項

企画提案の審査については、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者において候補者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

(1) 1次審査（書類選考）

ア 事務局で定めた審査項目及び評価基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数により評価する。

イ プロポーザル参加申請書を提出した者が4者以上の場合は、業務体制や過去の同種・類似業務実績調書等の内容について事務局で評価し、3者を選定する。選定された3者は、2次審査に参加することができる。

- ウ 書類選考を行った結果、3位が同点で複数となった場合は、同点の者すべてを選定し、2次審査に参加できるものとする。
- エ プロポーザル参加申請書を提出した者が3者を超えない場合は、1次審査を省略し、応募者全員が2次審査に参加することができることとする。その場合、2次審査において、全項目の審査を行うこととする。
- オ 選考結果は、すべての参加申請者に対して通知する。
- カ 選考結果に関する問合せには、一切応じないものとする。

(2) 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングについては、提案内容に関する確認や補足説明を受けることを主な目的として実施する。

ア 開催日・場所（予定）

日時：令和8年10月6日（火）

場所：宍粟市役所（兵庫県宍粟市山崎町中広瀬133番地6）

本庁舎4階 会議室

※日時・場所については、後日連絡する。

イ 出席者

統括責任者及び各担当者で、「業務体制表（様式4）」に記載された者3名までとする。

ただし、病気、交通機関の事故等でやむを得ない理由で記載された者が出席できない場合はこの限りではないため、その旨を理由と共に文書（任意様式、A4版）にて提出すること。

ウ 説明資料等

説明はパワーポイント等により行うことができる。プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書等により説明を行うこと。

実施にあたり、各自のパソコン等の機器を使用することも可とする。プロジェクター、スクリーンについては事務局で用意するものを使用することができる。

プレゼンテーション終了後、審査委員より質疑を行い、回答は、説明を行った者が行うものとする。

プレゼンテーションは説明と質疑応答を含めて90分間以内とし、説明時間は60分間を目安とする。

エ 評価者

本業務における受託候補者の特定は、本業務プロポーザル選定委員会が審査を行う。

オ 企画提案の評価

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、事務局で定めた審査項目及び評価基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数により選定する。合計点数の最高得点を得た者を業務受託候補者とする。

カ 2次審査において、審査の評価点が同点の場合は、見積価格が低い提案者を上位とする。さらに、見積価格も同額の場合は当該応募者にくじを引かせて落札者を決定する。

(3) 選定結果の通知

ア 選定委員会による選定終了後、宍粟市公式Webサイトにて公表するとともに、2次審査参加者全員に文書による通知を行う。

なお、本プロポーザルにおける事後公表の範囲は、次のとおりとする。

- ① 最終審査を行った企画提案者の名称（五十音順）
- ② 優先交渉権者の名称
- ③ 企画提案者の評価点（優先交渉権者及びその他の提案者（合計点の高い順に、A者、B者等とアルファベット表記する。なお、参加者が2者の場合は、次点者の評価点は公表しない。）

イ 選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないものとする。

ウ 受託候補者に特定された者以外の者は、非特定理由について上記アの通知日の翌日から起算して7日以内（土・日曜日、祝日を除く）に書面（任意様式）により、市長に説明を求めることができる。なお、非特定理由については、当該応募者の非特定理由、及び評価項目ごとの評価点を文書により回答することとする。

（４） 契約

特定された受託候補者と、評価した企画提案書を基に協議を行ったうえで、契約に係る協議を行い、速やかに契約を締結する。

なお、契約に係る協議により、受託候補者と契約できない場合は、次点者と契約について協議するものとする。

（５） 契約保証金

契約締結前に、原則として契約金額の100分の10以上を契約保証金として納付すること。ただし、宍粟市契約規則第30条に該当する場合は、その全部又は一部の納付を免除することが出来る。

10 その他注意事項

（１） 関係書類の作成及び提出に係る一切の費用は、応募者の負担とする。また、提出された書類は、返却しない。

（２） 提出された書類は、このプロポーザルの審査以外には使用しない。

（３） 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。

（４） 提出期間以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。また、関係書類に記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等の場合を除き、変更することができない。

（５） 参加申請後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退書（様式8）により、市に提出すること。

（６） 業務受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約期間中であっても契約を解除することがある。

（７） 無効となるプロポーザル

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ プレゼンテーションを欠席した場合、又は指定した時間に遅れた場合

オ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

カ 本プロポーザル業務の内容に関して、選定委員会の委員と接触があった場合

キ 同一提案者が2件以上の企画提案書を提出した場合

（８） 失格となるプロポーザル

ア 提案内容の如何に関わらず、契約上限額を超えた見積の場合

イ 評価点が最低基準点に満たない場合は失格とする。最低基準点は、提案内容の全体、財務会計システム機能要件、人事給与システム機能要件の3つについて、それぞれ満点

の60%に設定し、これらの内1つでも評価点が最低基準点に満たない場合は失格とする。
プロポーザル参加者が1者のみの場合も同様とする。

(9) 個人情報保護

委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(10) 守秘義務

受託者等（本件業務に直接、間接を問わず関わる全ての者）は、本業務に関し、関係書類作成のため市から入手した資料等及び業務上知り得た秘密を第三者に漏えいや開示をしてはならない。また、原則として、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、本業務終了後においても同様とする。ただし、書面により事前に相手方の同意を得た場合等については、この限りではない。

(11) 提出された書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は本業務に関する報告、公表等のために必要な場合には、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で利用できるものとする。

11 提出先、問合せ先

〒671-2593

兵庫県宍粟市山崎町中広瀬 133 番地 6

宍粟市 市長公室 秘書広報課 情報通信係

電話：0790-63-3115

電子メール：johokanri-shitsu@city.shiso.lg.jp