

春日井市
財務会計文書管理システム
構築業務実施要領

令和4年11月

目 次

| | | |
|----|--------------|----|
| 1 | 目的 | 1 |
| 2 | 業務の概要 | 1 |
| 3 | 選定方法 | 1 |
| 4 | 参加資格要件 | 2 |
| 5 | スケジュール | 3 |
| 6 | 参加申出書の提出 | 3 |
| 7 | 質問及び回答 | 4 |
| 8 | 企画提案書等の提出 | 5 |
| 9 | 審査及び契約候補者の選定 | 8 |
| 10 | 失格・無効 | 9 |
| 11 | 契約の締結 | 9 |
| 12 | その他 | 10 |
| 13 | 問い合わせ先 | 10 |

1 目的

新型コロナウイルス感染症の影響による新しい生活様式への対応のため、住民から市に対する電子申請利用の推進が予想されるが、市の決裁事務は依然として紙の文書を想定した運用となっており、職員の業務効率が阻害されることとなる。また、紙の文書を想定した運用は、テレワーク等職員の働き方の多様化に適合しない。

そのため、電子決裁や決裁に添付する電子文書の保存といった内部事務の電子化を見込んだ新たなシステムを構築することにより、内部事務の効率化及び最適化を図る。

また、現行システムは、導入後相当の期間を経過しており、ソフトウェアのサポート終了等保守の面で課題を抱えていることから、今後安定した保守体制を確立することによるシステム管理の適正化を図る。

2 業務の概要

(1) 業務名称

春日井市財務会計文書管理システム構築業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

「春日井市財務会計文書管理システム構築業務基本仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

(4) 業務に係る経費

上限額 170,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※ システムの保守、サーバー機器類の使用及び保守に係る経費を含めないものとする。

※ プロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではない。また、予定価格については、本業務の予算上限額の範囲内で別途設定する。

3 選定方法

公募型プロポーザル方式により、事業者から提出された企画提案書並びにプレゼンテーション及びデモンストレーションを審査し、提案内容及び業務遂行能力が最も優れた事業者を最優先候補者として選定する。

4 参加資格要件

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こと。

- (1) 人口10万人以上の地方公共団体（組合を除く）において、同様のシステムの導入実績を有する者であること。
- (2) プロポーザル参加申出書の提出日現在において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当するものでないこと。
- (3) 契約締結日までの間に、次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 春日井市建設工事等請負業者指名停止措置要領による指名停止の期間がある。
 - イ 春日井市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年3月19日付け春日井市長、愛知県春日井警察署長締結）に基づく排除措置を受けている。
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている。
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている。
※ ただし、会社更生法に基づく更生手続の開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続の開始の決定を受けた者で、再度、入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (4) プレゼンテーション実施日までに、春日井市入札参加者資格者名簿に登録されていること。
- (5) 国税、地方税等の滞納がないこと。
- (6) 協力事業者等を置く場合は、協力事業者等に本業務の全部を委託し、又は請け負わせないこと。

5 スケジュール

| 内 容 | 月 日 |
|-------------|-------------------------|
| 参加募集の公告 | 令和4年11月17日(木)～11月30日(水) |
| 質問書の受付期間 | 令和4年11月17日(木)～11月30日(水) |
| 質問に対する回答期日 | 令和4年12月7日(水) |
| 参加申出書等の提出期限 | 令和4年12月13日(火) |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和5年1月6日(金) |
| プレゼンテーション | 令和5年1月17日(火)～1月19日(木) |
| 審査結果の通知 | 令和5年2月下旬 |
| 契約締結 | 令和5年3月中旬 |

6 参加申出書の提出

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加申出書(様式1)

イ 会社概要書(様式2)

ウ 登記事項証明書又は履歴事項全部証明書(提出日時点で発行日から3か月以内のもの)

エ 納税証明書等(未納の税額がないことの証明書)

国及び申込者の所在地における地方公共団体が証明する次の書類(直近1年度分)

(ア) 国税(法人税、消費税及び地方消費税等)

(イ) 都道府県民税(法人都道府県民税、法人事業税(地方法人特別税を含む)等)

(ウ) 市町村民税(法人市町村民税、軽自動車税等)

※ 参加申出書提出時に春日井市入札参加資格者名簿への登録がある場合は、上記ウ及びエの提出を省略することができる。その場合、会社概要書(様式2)の春日井市入札参加資格者名簿業者登録番号記入欄に業者登録番号を記入すること。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

持参又は郵送(書留郵便や宅配便など受領確認ができる方法に限る。)

※ 郵送の場合は、提出期限までに財政課に到達したものに限り、必ず到着の有無を電話で確認すること。

イ 提出先

〒486-8686

愛知県春日井市鳥居松町5丁目44番地

春日井市財政部財政課

電話 0568-85-6608

(4) 提出期限

令和4年12月13日(火)午後5時15分まで(必着)

7 質問及び回答

質問がある場合は、質問書(様式3)に必要事項を記入し提出すること。

(1) 提出期限

令和4年11月30日(水)午後5時15分まで(必着)

(2) 提出方法

電子メールのみ(件名は【財務会計文書管理システム構築業務 質問書】とすること)

※ なお、提出期限以降の質問は一切受け付けないため、メール送信後には必ずメール到着の有無を電話にて財政課に確認すること。

(3) 提出先

春日井市財政部財政課

電話 0568-85-6608

E-mail zaisei@city.kasugai.lg.jp

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和4年12月7日(水)までに市ホームページにて公開する。

質問者の名称又は氏名は公表しない。なお、回答した内容は、本実施要領の内容に追加され、又は修正されたものとみなし、回答に対する問い合わせ及び異議申立ては一切受け付けない。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

- (ア) A4横書き表示とし、ページ番号を付番すること。
- (イ) 用紙方向は原則として縦長とし、50 ページ以内で作成すること。
- (ウ) 次に掲げる事項を項番順に記載すること。

| 項番 | 項目 | 内容 |
|----|----------------------------|--|
| 1 | 基本的な考え | <ul style="list-style-type: none">・国や他の地方自治体の動向を踏まえ、本業務に対する基本的な考え方を記載すること。・当市が目指すべき内部情報事務のあり方や活用方法等について提案すること。 |
| 2 | システム概要及び業務効率 | <ul style="list-style-type: none">・各システムの概要及び運用について記載すること。・あいち電子調達共同システム、人事給与システム等との連携及び業務効率を向上させる仕組みを記載すること。 |
| 3 | システム構成 (ハードウェア及びソフトウェア) | <ul style="list-style-type: none">・ハードウェア構成を図示し、その特長を示すこと。・システム安定稼働のための対策、長期間の使用に耐え得るものであるかを示し、実際に使用する機種名等を記載すること。・ソフトウェアについては、必要となるソフトウェア及びアプリケーションを記載すること。 |
| 4 | システムの稼働環境 | <ul style="list-style-type: none">・将来、パソコンの入替えなど、稼働環境に変更が生じた場合でも、安定的に稼働するシステムか記載すること。アクセス数の増加や機器類の追加・変更への対応について記載すること。 |
| 5 | データ移行及びデータ容量 | <ul style="list-style-type: none">・システムのデータ移行に関する対応方法について記載すること。・システムのデータ容量について記載すること。 |

| | | |
|---|--------------|---|
| 6 | 導入支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員研修の実施について記載すること。 ・システム導入後の効率的な運用管理について記載すること。 |
| 7 | 保守、システム運用支援等 | <ul style="list-style-type: none"> ・サポート体制（問合せ対応、障害時対応、オンサイトサポート等）について記載すること。 ・当市から改善要望があった場合の対応方針、他団体での改善状況、改善事項を反映させるためのバージョンアップの実施等について、具体的な事例等を含めて記載すること。 ・計画停電における対応方法について記載すること。 ・通常時のほか、年度切替え等（組織改編、人事異動等）に係る事務処理における対応について、職員の負担軽減に資する提案があれば記載すること。 |
| 8 | セキュリティ対策 | <ul style="list-style-type: none"> ・データバックアップに関する対応方法について記載すること。 ・ウイルス対策、持ち出し制御、操作ログ等について記載すること。 ・システム稼働後のテストデータの消去方法について記載すること。 |
| 9 | 構築体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務を統括する責任者及び従事する担当者の氏名、経験年数、取得資格、経歴及び類似業務に係る業績等について記載すること。 ・協力事業者等を置く場合は、その業務補助者についても記載すること。 ・本業務を遂行する上での作業内容や作業手順等、作業項目ごとに、週単位程度で工程を提示すること。また、当市と事業者の役割分担や作業割合について記載すること。 |

| | | |
|----|------|--|
| 10 | 導入実績 | ・他の地方自治体に対する本業務に類似したシステム構築等の契約実績について、都道府県別、人口規模別に記載すること。 |
| 11 | その他 | ・各項目に記載していない内容で、独自の提案があれば記載すること。 |

イ 機能要件定義書の回答（様式4）

「春日井市財務会計文書管理システム構築業務機能要件定義書」に示す機能について、回答欄にそれぞれ対応する記号を記載すること。

| 対応の可否 | 記号 |
|---------------|----|
| 標準仕様で対応可能 | ◎ |
| 代替方法で対応可能 | ○ |
| 無償カスタマイズで対応可能 | ● |
| 有償カスタマイズで対応可能 | △ |
| 対応不可 | × |

代替方法やカスタマイズで対応可能な場合は、説明欄に内容を記載すること。また、それに伴い別途費用が生じる場合は、あわせて金額も記載すること。

ウ 見積書（様式5）及び見積明細書（任意様式）

(ア) 本業務に関する費用について、基本仕様書、企画提案書及び機能要件一覧表の内容に基づき、安定稼働のために必要と思われる全ての費用を見積もること。なお、上限額である170,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を超えないこと。

(イ) 令和6年10月以降のシステムの運用及び保守に係る費用について、本業務とは別に見積もること。なお、期間は令和6年10月1日から令和11年9月30日の60か月とし、見積書には年度ごとの金額（税込み）を記載すること。

(ウ) サーバーの使用及び保守に係る費用について、60か月分の費用を本業務とは別に見積もること。なお、リース料率は含めず年度ごとの金額（税込み）を記載すること。

(2) 提出部数

上記ア～ウについて、原本1部、副本10部、併せて電子データ（PDF）を保存した電子媒体（DVD-R等）1部を提出すること。

(3) 提出方法及び提出先

ア 提出方法

持参又は郵送（書留郵便や宅配便など受領確認ができる方法に限る。）

※ 郵送の場合は、提出期限までに財政課に到達したものに限り、必ず到着の有無を電話で確認すること。

イ 提出先

〒486-8686

愛知県春日井市鳥居松町5丁目44番地

春日井市財政部財政課

電話 0568-85-6608

(4) 提出期限

令和5年1月6日（金）午後5時15分まで（必着）

9 審査及び契約候補者の選定

(1) 審査方法

ア 企画提案書等の提出があった事業者を対象に、企画提案書の内容による審査並びに事業者によるプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施し、市が設置する「春日井市財務会計文書管理システム構築業務委託業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において審査を実施する。

イ 審査は、審査委員会の複数の委員が審査基準に基づき評価点数を付し、評価点数が高い順に順位を付ける。各委員が付した順位の合計値が小さい順に、審査委員会にて「最優秀者」、「次点者」として選定する。

ウ 最高評価点が複数の場合は、見積金額の低い事業者を上位とする。

(2) 審査基準

別紙「プロポーザル審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション及びデモンストレーション

ア 実施日

令和5年1月17日（火）～1月19日（木）

イ 会場、集合時刻等については、別途通知する。

ウ 説明を行う順番は、参加意向申出書の提出（受付）順とする。

エ 各社2時間30分（プレゼン30分、質疑応答30分、デモンストレーション1時間30分程度）を予定とする。

オ プレゼンテーションは、あらかじめ提出した企画提案書の内容について説明し、同内容と相違しないよう留意する（提出した企画提案書以外の追加資料の提出は認めない）。

カ デモンストレーションは、実機を用いて説明すること。なお、実機は13台用意すること。

キ プロジェクター及びスクリーンは当市で用意するが、パソコン等その他必要な機材は提案者が用意する。

ク 出席者は統括責任者を含め必要最小限の人数とする。なお、今後実務を担当することになる者を同席させること。

(4) 審査結果

提案者全員に対し書面で通知するとともに、市ホームページに掲載し公表するものとする。なお、審査結果に対する異議申立ては一切受け付けない。

10 失格・無効

次に掲げる事由に該当する場合は、プロポーザルへの参加又は委託業者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提出方法、提出期限等が守られなかったとき。
- (2) 企画提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) 見積書の見積額が上限額を超えているとき。
- (5) 参加事業者による業務の履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- (6) 著しく社会的信用を失墜する行為があった場合など、参加事業者が委託業者としてふさわしくないと市長が認めたとき
- (7) その他不正な行為があったと市長が認めたとき。

11 契約の締結

- (1) 審査会で最優秀者となった事業者と契約交渉を行うものとする。
- (2) 契約方法は随意契約とする。

- (3) 最優秀者が契約を辞退又は契約が不調となった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。
- (4) システムの保守、サーバー機器類の使用及び保守については、本契約とは別に契約を締結するものとする。
- (5) 契約手続きは、春日井市契約規則（昭和40年春日井市規則第6号）の定めによる。

12 その他

- (1) 参加事業者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 提出書類の作成等に要した費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 提出書類は審査以外の目的には使用せず、一般に公表しない。ただし、春日井市情報公開条例（平成12年春日井市条例第40号）に基づく開示請求があったときは、開示の対象文書となる。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加事業者が負う。
- (6) 提出された提出書類等は返却しないものとする。
- (7) 個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (8) 企画提案書の提出が1社のみであった場合であっても、本プロポーザルでの選定を実施する。
- (9) 参加事業者は、本プロポーザルに係る業務及びその付随する業務に関し、知り得た個人情報その他守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (10) 提案を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式6）を提出すること。

13 問い合わせ先

春日井市財政部財政課 財政担当

〒486-8686 愛知県春日井市鳥居松町5丁目44番地

電話 0568-85-6608

E-mail zaisei@city.kasugai.lg.jp