

加須市財務会計システム構築等業務 プロポーザル実施要領

令和8年6月

加須市 総合政策部 財政課

1 趣旨

加須市（以下「本市」という。）では、平成24年度に導入し、これまで予算処理から決算処理までの事務の一元化及び省力化を図ってきた現行財務会計システムについて、令和10年12月31日に更新の時期を迎えるとともに、近年のデジタル化の推進に対応するため、電子決裁機能を追加した次期財務会計システムの再構築を行うこととする。

なお、今回の業者選定においては、価格のみではなく、本市の示す条件に合致したシステムを選定することから、信頼性及び実効性が高く、最も本市の事業目的に適した事業者を特定するために、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2 概要

(1) 業務名

加須市財務会計システム構築等業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「加須市財務会計システム構築等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、この仕様書は業務成果として求める最低限の仕様を標準として示すものであり、提案者の独自提案の内容を制限するものではない。

(3) 運用開始予定日

令和9年9月1日（水）

※ 詳細は本市と協議により決定する。

3 履行期間

(1) 構築期間

契約日から令和10年3月31日（金）

※ 現行業者のみ現行機器リース契約の観点から契約締結の日から令和11年1月31日（水）とする。

各機能については以下のスケジュールで本番稼働予定とする。

予算編成機能 令和9年9月1日（水）

上記以外 令和10年4月1日（土）

※ 現行業者のみ全機能を令和11年2月1日（木）に本番稼働予定とする。

(2) 運用期間

令和9年9月1日（水）から令和14年8月31日（火）

※ 現行業者のみ現行機器リース契約の観点から令和11年2月1日（木）から令和16年1月31日（水）とする。

4 担当窓口

総合政策部財政課（加須市役所本庁舎3階）

〒347-8501

埼玉県加須市三俣二丁目1番地1

電話番号：0480-62-1111（内線322）

FAX：0480-62-5981

メール：zaisei@city.kazo.lg.jp

5 想定事業費

69,647,248円以内（消費税及び地方消費税含む。）

※ 構築費用及び稼働後5年間（令和9年9月1日から令和14年8月31日まで）の運用期間に係る諸経費全てを含む。なお、本業務に係る構築費用の上限は、22,465,000円（消費税及び地方消費税含む。）とする。

※ 上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。また、見積書の提出の際は、記載経費が上記想定事業費を超えない額とすること。

6 スケジュール（予定）

本プロポーザルのスケジュールは、以下のとおりとする。

日程	内容
令和8年6月22日（月）	実施要領等の公表
令和8年6月29日（月） 午後5時まで	質問書の提出期限
令和8年7月6日（月）	質問書に対する回答
令和8年7月10日（金） 午後5時まで	参加表明の期限
令和8年7月28日（火） 午後5時まで	企画提案書等の提出期限
令和8年7月29日（水）から同月31日（金）まで	事前審査（参加希望者4者以上の場合）
令和8年8月4日（火）	事前審査結果通知（事前審査実施時のみ）
	プレゼンテーション審査の案内通知
令和8年8月20日（木） ※予定	プレゼンテーション審査
令和8年9月上旬 ※予定	審査結果通知
令和8年9月下旬 ※予定	契約締結

7 実施要領等の配布

本プロポーザルに係る書類（実施要領等）及び提出書類様式等は、加須市公式ホームページ（<https://www.city.kazo.lg.jp>）から入手すること。

8 参加資格

本業務の提供事業者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- （2） 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て

がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決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がなされた者とみなす。

- (3) 私的独占の禁止及び公平取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令（事前通知を含む。）を受けていないこと。
- (4) 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所等の代表者をいう。）が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）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (5) 本市の指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 本業務に関する十分な実績と能力を有していること。
- (7) 過去10年間（平成28年度から令和7年度まで）において、本市と同規模以上の地方自治体での財務会計システムの導入・運用実績が複数あること。
- (8) サポートができるサービス拠点を埼玉県内又は隣接都県に有していること。
- (9) 次のすべての資格を有していること。
 - ① JIS Q 27001（ISO27001、ISMS:情報セキュリティマネジメントシステム）
 - ② JIS Q 15001（プライバシーマーク:個人情報セキュリティ）
 - ③ JIS Q 9001（ISO9001:品質マネジメントシステム）

9 参加申込み

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下により申し込むこと。

(1) 提出期限

令和8年7月10日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類及び提出部数

提出書類		部数	
		紙媒体	電子ファイル
①	参加申込書（様式第1号）	正本 各1部	正本 各1部
②	参加資格確認書（様式第2号）		
③	会社概要（様式第3号）	正本 各1部	
④	導入・運用実績調書（様式第4号）	副本 各20部	
⑤	会社案内（パンフレット等）	20部	不要
⑥	委任状（任意様式） ※グループ提案の場合、全ての構成事業者分を提出	正本 1部	正本 1部

(3) 提出場所

〒347-8501 埼玉県加須市三俣二丁目1番地1
加須市役所 本庁舎3階 総合政策部財政課
午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
メールアドレス：zaisei@city.kazo.lg.jp

(4) 提出方法

紙媒体の提出は、9-(3)に示す提出場所へ直接持参又は郵送によることとし、併せて電子ファイルを9-(3)に示すメールアドレスに送信すること。

なお、郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とすること。

電子ファイルについては、電子メールにより提出すること。提出後、電話連絡による到着確認を行うこと。

メールの件名は、「【会社名】財務会計システム参加申込」とすること。

※ 電話連絡は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）とする。

※ 電子メールのみ又はファクシミリによるものは、受け付けない。

(5) その他

① 提出された書類等は返却しないものとする。

② 協力会社がある場合、書類提出や質疑等は代表事業者が行うこと。

③ 参加申し込み後、辞退を希望する場合は、速やかに参加辞退届（様式第5号）を提出すること。

10 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの提出書類に関することで質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。ただし、選定方法や選定基準に関する質問は一切受け付けない。

なお、提出期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問には、いかなる場合であっても回答しない。

(1) 提出期限

令和8年6月29日（月） 午後5時まで

(2) 提出書類

質問書（様式第6号）

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。提出後、電話連絡による到着確認を行うこと。

メールの件名は「【会社名】財務会計システム質問書」とすること。

※ 電話連絡は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）とする。

(4) 質問の回答

提出された質問については、本市で回答書を作成し、全ての申込者に電子メールにより回答する。

(5) 回答期日

令和8年7月6日（月）

1.1 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年7月28日(火) 午後5時まで

(2) 提出書類及び提出部数

提出書類		部数	
		紙媒体	電子ファイル
①	企画提案書(任意様式)	正本 1部 副本 20部	正本 1部
②	基本要件及び機能要件調査票 (様式第7号)	正本 1部 副本 20部	
③	見積書(様式第8号及び任意様式)	正本 1部	

(3) 提出場所

〒347-8501 埼玉県加須市三俣二丁目1番地1

加須市役所 本庁舎3階 総合政策部財政課

午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

メールアドレス: zaisei@city.kazo.lg.jp

(4) 提出方法

紙媒体の提出は、1.1-(3)に示す提出場所へ直接持参又は郵送によることとし、併せて電子ファイルを1.1-(3)に示すメールアドレスに送信すること。

なお、郵送による場合は配達証明付書留郵便とし、提出期限までの必着とすること。

電子ファイルについては、電子メールにより提出すること。提出後、電話連絡による到着確認を行うこと。

メールの件名は、「【会社名】財務会計システム企画提案書等」とすること。

※ 電話連絡は、午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)とする。

※ 電子メールのみ又はファクシミリによるものは受け付けない。

(5) その他

- ① 提案は1申込者につき1案のみとする。
- ② 仕様書より良い提案がある場合は、企画提案書にその差異を明記すること。
- ③ 企画提案書等の提出後の訂正、追加、差し替え等の変更は、認めない。
- ④ 提出された書類等は返却しないものとする。
- ⑤ 協力会社がある場合、書類提出や質疑等は代表事業者が行うこと。

1.2 企画提案書等の作成要領

企画提案書等については、次の各号に示す記載項目を遵守して項目順に沿って提案内容等を記載すること。また、1.3-(5)-①の審査基準の各項目に対して分かりやすく記載すること。

(1) 企画提案書

- ① 会社概要(様式第3号)

会社概要（資本金・売上高・従業員数等）、事業内容等を記載すること。

② 導入・運用実績調書（様式第4号）

提案する財務会計システムの他の地方自治体での過去10年間（平成28年度から令和7年度まで）の導入・運用実績（地方公共団体名を明記するものとする。）及び導入年月等を記載すること。

③ 基本方針

④ システム概要

⑤ 稼働環境等

⑥ スケジュール

⑦ 実施・サポート体制

⑧ 研修

⑨ 運用保守、運用支援

⑩ 情報セキュリティ等

⑪ その他

※ 留意事項

ア 表紙の表題は「加須市財務会計システム構築等業務に係る企画提案書」とし、提案者の企業名称を適当な位置に記載すること。

イ 企画提案書は、簡易製本したものを作成し、代表者印を押印した正本1部、副本（写し（マスキングなし））20部を提出すること。

ウ A4判横書き（左綴じ）両面印刷で作成すること。頁数は50頁までとし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。A3判の用紙については2頁カウントする。なお、表紙、裏表紙及び目次は枚数に含めない。

エ 様々な部署の職員が説明を要せずとも読んで理解できる内容とすること。

オ 企画提案書に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として提案者が提示するものであり、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、「参考」と明示し、混同する可能性を排除すること。

(2) 基本要件及び機能要件調査票（様式第7号）

当該調査表に記載している各要件について対応状況を記載すること。また、「△」とした場合は代替案等を備考欄に詳細に記載すること。

(3) 費用見積

見積書に仕様書を満たすために必要となる費用を全て記載すること。

① 一時経費

初期導入経費、ソフトウェア設定費、その他本システムを正常に稼働させるために必要なすべての諸経費を記載すること。

② 運用経費

保守費、システム利用経費、その他運用に必要な全ての諸経費について、月額費用及び年間費用を記載すること。

13 審査

本業務の受託者の選定にあたっては、本市審査員が、提案された企画を公平かつ客観的に評価し、最も優れた提案を行ったものを優先交渉事業者として選定する。

(1) 事前審査の実施

参加申込が4者以上となった場合は、13-(5)に示す機能評価及び価格評価により事前審査を実施し、プレゼンテーション審査に参加することができる3者を選考する。

事前審査を通過しない者は、プレゼンテーション審査に参加することができない。

プレゼンテーション審査への参加可否については、令和8年8月4日(火)に電子メールで通知する。

(2) 書類審査の実施

参加申込が3者以内の場合は、13-(5)に示す機能評価及び価格評価により、本市審査員による書類審査を実施する。ただし、13-(1)の事前審査を実施した場合は、事前審査の採点結果を書類審査の採点結果とみなすこととし、書類審査は実施しない。

(3) プレゼンテーション審査の実施

参加申込が3者以内又は事前審査により選考された3者は、提案内容の評価、機器の操作性・機能性の評価等を目的として、プレゼンテーション及びデモンストレーションを実施する。

① 実施日

令和8年8月20日(木) ※予定

② 実施場所

加須市役所 本庁舎5階 501会議室(加須市三俣二丁目1番地1)

③ 実施方法

ア 提案者ごとの呼び込み方法とし、持ち時間は1業者につき、90分とすること。

・事前準備 10分

・プレゼンテーション及びデモンストレーション 55分

・質疑 15分

・片付け 10分

イ 企画提案書等に記載された内容の範囲で説明すること。なお、追加資料の配布等は認めないものとする。

ウ 提案者は、自らのプレゼンテーション審査の時間以外に、会場へ入ること及び傍聴することは認められない。

エ パソコンの使用を可能とするが、使用するパソコンは提案者が用意し自ら操作すること。

※ プロジェクター及びスクリーン(100インチ)は本市が用意する。

(プロジェクターの機種 メーカー:EPSON、型式:EB-2265U)

※ パソコンとプロジェクターは、HDMIによる接続とする。

オ プレゼンテーションの際は、デモンストレーションを行うこと。

カ 出席者は、本業務の担当者等を含めて5人以内とすること。

キ 質疑応答の記録として、質疑応答議事録（様式第9号）を用い、提案者において議事録を作成すること。当該議事録は、プレゼンテーション審査実施日から起算して3営業日後の午後5時まで、電子メールにより、担当窓口に送付すること。

ク 欠席をした場合は、受託意思がないものとして審査の対象としない。

ケ プレゼンテーション審査の実施会場及び時間等の詳細は別途通知する。

(4) 評価等

提案の評価については、本市審査員により、提出された企画提案書等を審査し、その提案内容の詳細を確認したうえで、最も適した提案を行った事業者から順に優先交渉の相手方としての順位付けを行う。

(5) 審査基準

① 提案評価

評価項目	審査事項
1 導入実績	・提案システムに地方自治体における十分な導入実績があるか。
2 基本方針	・実施方針が本業務の目的や実施内容と一致しているか。 ・提案のポイントが明確に提案されているか。
3 システム概要	・提案システムの特徴・業務範囲が明確に提案されているか。 ・提案システム内で、データ連携ができ、重複入力等の手間がかからない仕組みが提案されているか。 ・各業務システムについて、職員が安心して利用できる工夫、職員の負担軽減につながる機能等が明確に示されているか。 ・提案システムは、OSやブラウザ等の環境変化に対応できる柔軟性があるか。追加システムの導入、追加カスタマイズ等が容易に行えるか。
4 稼働環境等	・システム構成図、イメージ等が明確に示されているか。 ・システムを利用する端末に対し、必要条件が明確に示されているか。 ・クラウドサービスを提案する場合、LGWAN-ASP方式での運用を基本としているか。それ以外の方法を提案する場合、費用や管理の面で本市に負担とならない運用となっているか。また、仕様書のデータセンターの要件を満たしているか。 ・オンプレミスを提案する場合、仕様書のサーバの要件を満たしているか。
5 スケジュール	・導入スケジュールが工程ごとに分かりやすく記載されている

	<p>か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市と事業者の作業内容が明確になっているか。 ・無理のない妥当なスケジュールとなっているか。 ・データ移行に際し、移行対象のデータ、移行手順等、職員の作業負担含め具体的な提案がされているか。
6 実施・サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> ・導入に向けて利用者の負担軽減となる工夫があるか。 ・利用者を効果的にサポートする体制となっているか。 ・システム等のトラブルが発生した場合に速やかに対応する体制となっているか。 ・年度更新の作業に対する協力体制があるか。
7 研修	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的かつ効果的な研修が実施可能であるか。 ・職員研修後も自席で職員の入力練習などのシステム習得に係る具体的な対応が提案されているか。
8 運用保守・運用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・運用・保守における基本的な考え方が明確になっているか。 ・運用サポートの体制及び基本的な方針が示されているか。 ・障害を回避するための具体的な記述があるか。また、障害が発生した場合の対応方法について具体的な記述があるか。
9 情報セキュリティ等	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムを利用する上で、情報セキュリティ対策や災害対策（機密性、完全性、可用性）が十分であるか。 ・バックアップ等データを保護する仕組みがあるか。 ・提案者やシステム運用者の事業者全体で個人情報保護に係る対策や取組を行っているか。
10 その他	<ul style="list-style-type: none"> ・機能要件等以外に、本市の業務改善、職員の負担軽減などについての具体的な提案がされているか。 ・プレゼンテーションは分かりやすく、説得力があるか。 ・質疑応答は適切に対応されているか。
配点割合：40%	

② 機能評価

評価項目	審査事項
1 基本要件及び機能要件	<ul style="list-style-type: none"> ・基本要件及び機能要件調査票（様式第7号）に記載する機能が搭載されているか。 ・当該機能が搭載されていない場合、適切な代替案が提案されているか。 ・本市の業務の実情を考慮した機能であるか。
配点割合：40%	

③ 価格評価

評価項目	審査事項
1 見積価格	・費用が想定事業費の上限額を超えていないか。 ※ 超えている場合は失格とする。
配点割合：20%	

(6) 審査結果の通知

- ① 審査結果については、優先交渉事業者が決定次第、全申込者に書面で通知する。
- ② 審査等に対して、異議申し立てはできないものとし、問い合わせにも応じないこととする。

(7) 契約等

- ① 最終的に選定された優先交渉事業者においては、全ての提案内容の確認を行い、本市の承認を得ることとし、本市と業務の内容及び契約条件の詳細、契約時期、契約方法等について協議を行う。協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載が判明した場合には、契約の締結は行わず、次点提案事業者と協議を行うこととする。
- ② 契約金額は、優先交渉事業者から提出された見積書の額を超えないこととする。また、この契約締結に向けた協議の中で契約を辞退した場合は、稼働開始に間に合わない等のリスクが発生することに留意すること。なお、その場合は次点の事業者を優先交渉事業者として、契約に向けた手続きを行う。

(8) その他

優先交渉事業者は、契約締結後速やかに受託事業を実施すること。

1.4 その他

- (1) 提案及び審査を受けるために要した費用は、審査結果にかかわらず全て事業者が負担する。
- (2) 企画提案書は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付すること。また、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に基づく単位とすること。
- (3) 申込者が1者の場合においても、審査を実施するものとする。
- (4) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成したものに帰属するものとする。ただし、優先交渉事業者が作成した企画提案書等については、本市が必要な範囲でその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写という。）することができるものとする。なお、情報公開請求があった場合は、加須市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (5) 本市は、提出された企画提案書等を業者選定以外の目的で、提案者に無断で使用しない。
- (6) 企画提案書等の作成に当たり、本市から知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。本要領に基づく業者の決定後においても同様とする。