

廿日市市地方公会計財務書類作成支援及び公共施設マネジメントシステム導入等業務 プロポーザル実施要領

1 目的

廿日市市では、地方公会計制度による固定資産台帳や財務書類を作成し、財務状況の明確化及び透明性の向上を図っている。

また、市が保有する公共施設や土地の基礎的情報の集約・整理を進め、中長期のコストの算出や施設の健全度評価などを行い、廿日市市公共施設マネジメント基本方針の改訂や第2期公共施設再編計画の策定などに取り組むこととしている。

本業務は、地方公会計及び公共施設マネジメントの効率的かつ効果的な運用を目指し、システム導入等を行うものである。

2 プロポーザルに付する事項

(1) 業務名

廿日市市地方公会計財務書類作成支援及び公共施設マネジメントシステム導入等業務

(2) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4) 提案見積限度額

本業務の委託料について、令和4年度は5,068千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

なお、提案見積限度額を超える提案を行った場合は、失格とする。

※令和5年度以降の予算は未定である。

3 参加条件

(1) 参加者の資格

ア 参加者は、「9 企画提案書の提出」に示す提出書類により、本実施要領及び仕様書の内容を十分に遂行できると認められる者であること。

イ 参加者は、本市との協議・調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。

ウ 参加者は、本業務の遂行に必要な資格を有する者で構成し、又は関連会社・協力会社を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。

エ 参加者は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険をいう。）に加入していること。

(2) 参加者の制限

次の条件を全て満たす者とする。なお、複数事業者が連携する場合は、グループ全員が次の条件を全て満たすこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいづれにも該当しない者であること。

- イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立、民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続き開始の申立がなされていないこと。
- エ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- オ 事業者及びその代表者が直近1年間の国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2条の規定によるもの）でないこと。
- キ 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2号に規定する暴力団又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じる者でないこと。
- ク 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

4 応募及び各手続きの窓口

廿日市市経営企画部財政課財政係（担当：^{さかや}酒屋）

所在地 〒738-8501 広島県廿日市市下平良一丁目11番1号

電話 （0829）30-9125

FAX （0829）32-1059

電子メール zaisei@city.hatsukaichi.lg.jp

5 企画提案プロポーザルによる選定スケジュール（予定）

	項目	期間または期限等
1	実施要領の公表	令和4年7月14日（木）
2	質問書の提出	令和4年7月14日（木）～7月27日（水）
3	質問書に対する回答	回答内容を作成した段階で順次行う
4	参加申込書兼誓約書等の提出	令和4年7月28日（木）～8月10日（水）
5	企画提案書等の提出	令和4年8月11日（木）～8月24日（水）
6	審査	令和4年8月31日（水）
7	審査結果通知・公表	令和4年9月初旬
8	詳細協議	令和4年9月～
9	契約の締結	詳細協議が整い次第（令和4年9月中予定）
10	業務期間	契約締結の日～令和5年3月31日

6 実施要領の配付

- (1) 配付開始年月日
令和4年7月14日（木）
- (2) 配付方法
市ホームページに掲載し、ダウンロードできることとする。
<http://www.city.hatsukaichi.hiroshima.jp/soshiki/16/83701.html>

7 実施要領等に関する質問の受付及び回答

- (1) 提出期間
令和4年7月14日（木）～7月27日（水）午後3時まで
- (2) 提出方法
様式2の質問書を4の応募及び各手続きの窓口まで電子メールで提出すること。
電子メールを送信する際の件名は、「【事業者名】廿日市市地方公会計財務書類作成支援及び公共施設マネジメントシステム導入等業務に関する質疑について」とすること。
- (3) 質問に対する回答
回答は、順次、市ホームページに掲載する。
- (4) その他
ア 質問及び質問に対する回答は、実施要領等の追補とみなす。
イ 質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

8 参加申込書兼誓約書等の提出

プロポーザル参加者は、参加申込書兼誓約書等の提出書類を持参又は郵送等の方法で提出すること。持参の場合は、土日祝日以外の午前9時から午後5時まで（提出期限最終日は午後3時まで）に、郵送の場合は、提出期限の日までに必着とする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。

- (1) 提出期間
令和4年7月28日（木）～8月10日（水）※午後3時必着
- (2) 提出先
4の応募及び各手続きの窓口
- (3) 提出書類
次の書類を提出すること。グループでの参加の場合は、グループ全員の書類が必要。

書類名	様式など	提出部数
参加申込書兼誓約書	様式1 ※複数の事業者が連携する場合は、参加希望の主たる事業者が提出するものとし、合わせて連携事業者（従たる事業者）についても必要事項を記載すること。	1部
事業者概要がわかるもの	パンフレット等	6部

- (4) 参加資格の取り消し
提出された書類に虚偽の記載が判明した場合は、参加資格を取り消す。

9 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和4年8月11日（木）～8月24日（水）※午後3時必着

(2) 提出方法

企画提案書等の提出は、持参又は郵送とする。持参の場合は、土日祝日以外の午前9時から午後5時まで（提出期限最終日は午後3時まで）に、郵送の場合は、提出期限の日に必着とする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。

(3) 提出先

4の応募及び各手続きの窓口

(4) 提出書類

提案者は、次の書類を紙媒体で提出すること。

なお、「企画提案書」はメールにてWord形式及びPDF形式で提出すること。

※企画提案書の副本は提案者の名称を伏せて作成すること。

書類名	様式など
企画提案書	様式3（正本1部 副本5部） ※A4縦、両面印刷とし、各提案事項（様式3-2～様式3-7）を5ページ以内で簡潔にまとめること（様式3-6は除く。）。 任意の様式も可とする。 ただし、様式の番号と、様式内に記載の事項について内容が読み取れるようにすること。
見積書	様式3-6（正本1部） 見積内訳について、区分、単価、数量等が分かるように記載すること。

(5) 提案の取り下げ等

ア 提案書の再提出

企画提案書の再提出は、上記(1)の期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。

イ 提案を取り下げる場合

提案を取り下げる場合は、参加辞退届（様式5）を提出するものとする。なお、企画提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合も、参加辞退届を提出するものとする。

また、提出期限までに企画提案書の提出をしない者は、辞退したものとみなす。

(6) 企画提案書の取扱い

ア 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても、返却しない。

イ 提出書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

ウ 原則として第三者へ公開しないものとするが、廿日市市情報公開条例の対象行政文書となるため、本業務の審査終了以後に情報公開請求によって、公開される可能性が

ある。

エ 記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

10 ヒアリングの実施

提案者から提出された提案書等をもとに、実施要領等において定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査する。必要に応じて提案内容に関するヒアリングを実施する。

11 プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを次のとおり実施する。

なお、プレゼンテーションに参加しない者は、辞退したものとみなす。

(1) 実施日時

事業者ごとの実施日時等は、後日、通知する。

(2) 出席者

1者3名以内とする。

(3) 実施方法

原則オンライン（zoom）で実施するものとし、企画提案書に基づき、1者30分以内（説明15分以内、質疑応答15分以内）で説明を行う。

(4) その他

パワーポイント等で画面共有により説明を行う場合は、企画提案書を抜粋したもので行うこととし、新たな資料（画面）を作成しないこと。

12 提案の審査及び契約候補者の決定

(1) 審査の方法

審査は、「廿日市市地方公会計財務書類作成支援及び公共施設マネジメントシステム導入等業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）により、評価項目に基づいて企画提案書の内容を審査し、提案者ごとの総合評価点を算出する。

(2) 選定委員会の構成

委員長	経営企画部 公共施設マネジメント課長
副委員長	経営企画部 財政課長
委員	公共施設マネジメント課 マネジメントグループリーダー
	財政課 財政係長
	その他委員長が選任するもの

(3) 評価項目及び評価基準

別紙のとおり

(4) 契約候補者の決定方法

総合評価点が最も高い者を契約候補者とする。

(5) 審査結果の通知等

提案者には、審査結果を通知する。

また、審査結果の公表は、契約候補者の名称、提案事業者数、全提案者の点数（契約候補者以外の提案者の名称は不開示として公開）について、市ホームページにより公表

する。

(6) その他

ア 企画提案書を提出した者が1者のみの場合でも、企画提案書の審査を実施する。

イ 提出された企画提案書を審査した結果、一定の基準を満たしていないと判断した場合は、事業者の選定を行わないことがある。

ウ 総合評価点が最も高い者が2人以上ある場合は、くじによって契約候補者を決定する。

エ 審査の経過に対する問い合わせには応じない。

13 契約

(1) 契約の締結

選定委員会の審査の結果、契約候補者に選定された事業者と提出された企画提案書を基に協議を行い、協議が整った場合に、契約を締結する。

また、協議が整わない場合にあっては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(2) 契約条項等

別に定める業務委託契約書のほか、廿日市市契約規則（昭和63年規則第15号）及び廿日市市会計規則（昭和62年規則第13号）の定めるところによる。

14 公正なプロポーザルの確保

(1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。

(2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。

(3) プロポーザル参加者は、契約候補者の選定前に、他のプロポーザル参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。

(4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

15 関係法令の遵守

参加者は、刑法（明治40年法律第45号）及び私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律を遵守し、このプロポーザルにおける業者選定手続の公正、公平を害する行為を行わないこと。

16 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 「3 参加条件」に掲げる参加資格を満たしていない者

(2) 提案書を提出期限までに提出しなかった者

- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (4) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった者
- (5) その他このプロポーザルの条件に違反した者
- (6) 提案上限額を越えて提案を行った者

17 著作権等

(1) 著作権

企画提案書の著作権は、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他市が必要と認めるときは、市は企画提案書の全部又は一部を参加者の承諾を得ずに無償で利用できるものとする。

(2) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとする。

18 その他

- (1) 企画提案書の作成等、このプロポーザルの参加に要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 契約候補者の決定後、契約締結までの間に、契約候補者がこのプロポーザルの参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。
- (3) このプロポーザルにおいて使用する言語は、日本語、通貨単位は円とする。
- (4) 参加申込手続及び提案手続で提出した書類に虚偽の記載をした場合は、指名除外を行うことがある。
- (5) プロポーザルに関し、提出された参加申込書兼誓約書及び企画提案書等は、契約候補者の選定以外の目的で使用しない。また、提案者は、応募に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) このプロポーザルにおいて市が提供する資料は、このプロポーザルの目的以外で使用することはできない。
- (7) 契約締結後においても、受託者がこのプロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合は、市は契約を解除することができる。
- (8) 業務の委託開始までの準備にかかる経費については契約候補者の負担とする。