

熊本県後期高齢者医療広域連合財務会計システム
再構築業務企画提案実施要綱

2018年11月

熊本県後期高齢者医療広域連合

目 次

はじめに	1
1 業務概要	1
(1) 業務名	
(2) 再構築対象業務	
(3) 業務内容	
(4) 委託期間（予定）	
(5) 提案上限額	
2 参加資格要件	2
(1) 参加資格	
3 委託業者の選定方法	2
(1) 選定方法	
(2) 失格要件	
(3) 評価・審査項目	
4 企画提案選定までの日程	4
5 参加申込手続き	4
(1) 提出書類及び提出期限	
(2) 提出書類の様式等	
(3) 提出先及び担当課	
6 質疑応答	5
7 提案書の取扱い等	6
8 契約、その他	6

【別紙様式】

- ・様式1 提出意思確認書
- ・様式2 質疑書
- ・様式3 提案書（鑑文）
- ・様式4 経費総括表
- ・様式5 辞退届

はじめに

現在、熊本県後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）で運用している財務会計システムは、2007年4月に導入し、現在12年目を迎えております。

そこで、現行システムによる財務会計処理を踏まえ、より一層の事務の効率化、行政の透明化・高度化を実現するため、総務省が公表した「統一的な基準による地方公会計マニュアル（2015年1月）」に対応した新たな財務会計システム等の導入を検討しております。

導入するシステムは、最小の経費で最大の効果を得るべく、多くの地方公共団体で稼働実績のある標準パッケージシステムとし、基本的にカスタマイズは行わない方針です。

本企画提案実施要綱は、広域連合において「財務会計システム再構築業務」を実施するにあたり、公募型コンペ方式により企画提案を募り、最も広域連合の実情に合った財務会計システムの提案を選定することに関しての必要な項目を定めたものです。

1 業務概要

(1) 業務名

熊本県後期高齢者医療広域連合財務会計システム再構築業務

(2) 再構築対象業務

- ① 財務会計（一般会計・特別会計）
- ② 公会計（期末一括仕訳・統一モデル）
- ③ 固定資産管理

(3) 業務内容

概要は下記のとおりであるが、詳細は「企画提案仕様書」による。

- ・システムの導入構築
- ・システム利用に関する環境構築
- ・システムへの既存システムからのデータ移行（制度上必要なデータ）
- ・システム導入後の操作研修
- ・システム構築導入後の保守、運用サポート

(4) 委託期間（予定）

契約締結日から2024年3月31日まで

内訳については次の①、②及び③とし、詳細についてはそれぞれ別途協議の上決定する。

① システム導入業務

- ・財務会計、公会計、固定資産管理
2019年4月1日 … 本稼働開始

② 既存システムとの平行運用期間

- ・財務会計
2019年度予算業務 … 再構築システムで、2019年4月1日から行う。
2018年度決算業務 … 既存システムで、2019年9月30日まで行う。

③ システム保守・運用支援業務

・財務会計、公会計、固定資産管理

2019年4月1日から2024年3月31日まで（60ヵ月）

(5) 提案上限額

5,590,000円（消費税及び地方消費税を含む）

この金額は、本業務を遂行するうえでの概算経費を示すものであり、予定価格や契約金額とするものではないことに留意すること。

2 参加資格要件

(1) 参加資格

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者であること。

イ 2015年度以降に地方公共団体において本業務と同様の業務を行った実績を有する者であること。

ウ 参加申込時点において、会社更生法（2002年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（1999年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

エ 過去1年間の法人税、消費税等租税を完納していること。

オ 一般財団法人日本情報処理開発協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク資格を有すること。

カ 暴力団員が事業主又は役員に就任している法人でないこと。

キ 暴力団員が実質的に運営している法人等でないこと。

ク 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用している法人でないこと。

ケ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している法人でないこと。

コ 暴力団又は暴力団員と社会的に避難される関係を有している法人でないこと。

サ 広域連合から概ね3時間以内の移動距離内に事業所（サポート拠点）等を有している法人であること。

3 企画提案の選定方法

(1) 選定方法

選定に関しては、「熊本県後期高齢者医療広域連合財務会計システム再構築業務の選定業者に係る企画提案評価要綱」で定められた審査委員において、「企画提案書」、「経費総括表」の内容を総合評価し、本業務に最も適した企画提案を選定する。

ア 審査

提出された「企画提案書」、「経費総括表」の内容について評価を行い、最も優れていると判断された企画提案を選定する。なお、企画提案書の評価において、希望する

者については、「プレゼンテーション」を行うことも可能とし、採点に反映するものとする。

プレゼンテーションの実施を希望する者は、提出意思確認書に希望する旨記載し、担当者に提出する。日程は、「4 企画提案選定までの日程」に記載の期間内で広域連合事務局と協議して決定することとし、場所は広域連合会議室を使用することとするが、必要となる機材等は参加者が用意するものとする。

イ 審査結果

選定結果は、本企画提案に参加したすべての業者に対して文書にて通知する。

(2) 失格要件

- ア 企画提案競技への参加に関する提出書類（以下、「提案書」という。）の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合。
- イ 参加資格要件を欠く場合。
- ウ 経費総括表による見積価格が、提案上限額を超える提案を行った場合。
- エ 提案書に不備・不足がある場合。
- オ 提案書に虚偽の内容が記載されている場合。
- カ 第三者の著作権を侵害する提案をした場合。
- キ 実施要綱及び企画提案仕様書に記載のある必要事項を満たしていない場合。
- ク その他広域連合が定める関係規定に違反した場合。

(3) 評価・審査項目

区分	審査方法	評価・審査項目
審査	書面審査（希望者については、プレゼンテーションを行うことも可能。）	1 提案者の信頼性について
		2 システムの概要について
		3 オンプレミス・クラウドサービスの概要について
		4 導入スケジュールについて
		5 実施体制について
		6 データ移行の体制と考え方について
		7 利用者研修について
		8 稼働後の保守、サポート体制について
		9 情報セキュリティ対策について
		10 取組意欲・問題解決力
		11 システムの標準性について
		12 システムの適格性について
		13 システムの事務効率について
		14 システムのデータ出力について
		15 その他（自由提案）
審査	経費総括表	1 経費の妥当性について

4 企画提案選定までの日程

項目	日程・期間	留意事項等
提出思確認書の提出	2018年11月1日(木)から 2018年11月9日(金)まで	総務課企画財務班まで紙面で持参または郵送すること。
質疑書の提出	2018年11月1日(木)から 2018年11月9日(金)まで	質疑は指定様式で電子メールにて提出すること。
質疑書に対する回答	2018年11月1日(木)から 2018年11月16日(金)まで	質疑回答は随時電子メールにて全参加者へ回答する。
企画提案書の提出	2018年11月1日(木) 9:00 から 2018年11月30日(金) 17:00 まで ※必着	提案書(企画提案書、経費総括表)を総務課企画財務班まで紙面にて持参または郵送すること。
プレゼンテーション実施期間(予定)	2018年12月3日(月)から 2018年12月7日(金)まで	概ね60分程度とし、日程は事務局と協議して決定する。
審査結果通知(予定)	2018年12月14日(金)	結果通知書を当該日程までに文書にて通知する。

5 参加申込手続き

(1) 企画提案競技への参加に関する提出書類及び提出期限

書式	提出書類	区分	部数	提出期限・留意事項
様式1	提出意思確認書 納税証明書 役員名簿 2015年度以降の 地方公共団体での 実績(任意様式)	正本(押印有)	1部	<u>提出期限(厳守)</u> 2018年11月9日(金) 総務課企画財務班まで紙面 を持参または郵送すること。
様式3	提案書(鑑文) 企画提案書 (任意様式)	正本(押印有) 副本(押印無)	1部 8部	<u>提出期限(厳守)</u> 2018年11月30日(金) 企画提案書には、会社概要、 他自治体の導入実績を必ず 記載すること。 企画提案書は紙面を持参ま たは郵送すること。
様式4	経費総括表	正本(押印有)	1部	<u>提出期限(厳守)</u> 2018年11月30日(金) 経費総括表に導入費用及び

				運用保守費用(システム使用料や通信回線費用を含む)を記載した紙面を持参すること。
--	--	--	--	--

(2) 提出書類の様式等

① 企画提案書

- ・ A 4、横書き、両面印刷、100 ページ以下とする。

② 経費総括表

- ・ 別添「様式 4」に導入業務及び運用維持管理業務（システム使用料や通信回線費用を含む）に係る見積金額を記載すること。
- ・ 導入業務に係る見積金額は、各システム導入完了までに係わる一切の費用を記載すること。
- ・ 運用維持管理業務に係る見積金額は、運用保守及び維持管理に係る一切の費用を記載すること。
- ・ 本業務は地方自治法第 214 条における債務負担行為であるが 2018 年度の予算額はないため 2019 年度以降に費用計上すること。
- ・ なお、見積金額（総額）は、業者選定の評価項目の一つとして利用するものであり、そのまま契約額となるとは限らないこと。ただし、契約時に経費総括表の見積金額を超える契約額の提示は認めないため留意すること。

(3) 提出先及び担当課

熊本県後期高齢者医療広域連合事務局 総務課企画財務班 担当：松崎

〒862-0911

住所 熊本市東区健軍 2 丁目 4 番 10 号

TEL 096-368-6511 FAX 096-368-6577

6 質疑応答

本企画提案に関する質疑に関しては、下記のとおりとする。

- ・ 様式は別添「様式 2」によるものとする。
- ・ 提出先は、広域連合事務局（総務課企画財務班）とする。
- ・ 提出方法は、電子メールでの提出とし下記メールアドレスに提出すること。
メールアドレス：matsuzaki@kumamoto-kouiki.jp
- ・ 提出期限は、2018 年 11 月 1 日(木)の午前 9 時から 2018 年 11 月 9 日(金)の午後 5 時までとし、これ以降の質疑については一切応じない。
- ・ 質疑に対する回答は、2018 年 11 月 16 日(金)の午後 5 時までを予定に、全参加事業者の質疑を全参加事業者に対して電子メールで随時回答する。
- ・ 電子メール以外の方法（電話、口頭等）による質疑については一切応じない。

- ・審査に関わる職員、役職等の質疑については一切応じない。
- ・他の参加事業者に関する質疑については一切応じない。

7 提案書の取扱い等

- ア 提案書の作成、提出及びプレゼンテーションの実施など、企画提案競技への参加に関する一切の費用は、提出者の負担とする。
- イ 提案書は、審査及び説明を目的として写しを作成し使用することができるものとする。
- ウ 提案書は、公平性、透明性及び客観性を確保するため、提出者名を伏せて公表することがある。この場合において、提案書等の写しを作成し使用することがある。
- エ 提案書に係る各機能要件確認書において対応可能とした機能について、契約締結後に適切な導入及び運用、対策がなされていないと判明した場合は、補償金を契約者に対して求めることがある。

8 契約、その他

- ア 契約書については作成することとし、契約保証金については契約金額の10%を納めるものとする。但し、金融機関又は保証会社の保証に代えることができるものとする。
- イ 委託候補事業者が、契約を締結しない場合は、総合評価点数の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合、随意契約による契約を締結する。
- ウ 審査の結果評価点が同点となった場合は、経費総括表の金額が安価なものを契約相手候補とする。評価点及び金額についても同額の場合は、審査委員会の投票により、最も票数を獲得したものとする。
- エ 参加事業者が1社の場合は、再公告を行うこととする。再公告後の参加事業者が1社の場合は、その1社を審査し、評価の得点が満点の6割以上の場合は採用することができるものとする。
- オ 提案書の提出後において、別添「様式5」を提出することで辞退することができる。