

尾張旭市起債管理システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1 実施目的

大型事業の実施に伴う建設債発行額の増加や利率の上昇など、地方債を取り巻く環境は大きく変化しており、定時償還をはじめとした定例的な事務で使用する機能だけでなく、将来推計や残高分析などの機能を活用した戦略的な起債管理の必要性が増している。

本プロポーザルを実施することで、各社のシステムの特徴と価格を企画提案方式で競わせることにより、本市の起債管理業務を強化するためのシステムを選定し、構築、運用及び保守の遂行に最も適格と判断される事業者を選定することを目的とする。

2 事業者の選定方法

公募による事業者から提出された企画提案書を審査し、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

3 業務概要

(1) 業務名

尾張旭市起債管理システム導入業務

(2) 業務内容

別添「尾張旭市起債管理システム導入業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 見積限度額

総額1,650,000円（うち消費税額150,000円）

※ 見積限度額は、導入から5年間運用することを想定し、システム構築・導入、データ移行、マニュアル作成、ライセンス使用、システム保守等の必要な費用を全て含むこと。

※ 見積書の金額が見積限度額を超過した場合は失格とする。また、見積限度額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

5 参加資格

本企画提案に参加しようとする事業者（以下「参加者」という。）は、以

下の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和６・７年度尾張旭市入札参加資格者名簿の内、３役務の提供等＜０８ コンピュータサービス＞に登載されている者で、公告から契約締結日までの間、尾張旭市において指名停止又はそれに準ずる措置を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 「尾張旭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２３年９月２７日付けで尾張旭市長、尾張旭市教育委員会教育長及び愛知県守山警察署長が締結。）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 所有する資産に対し、債務不履行による仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
- (6) 構築・運用保守の実績、またはそれと同等の技術能力があること。
- (7) 参加者は本業務において、業務負荷に十分耐えられること。

6 選定スケジュール

内容	日時
公募開始	令和７年１月１７日（金）
質問受付期間	令和７年１月１７日（金）から 令和７年１月２４日（金）まで
質問回答期日	令和７年１月２９日（水）
参加表明書等提出期限	令和７年２月 ６日（木）
企画提案書提出期限	令和７年２月１７日（月）
審査結果通知	令和７年２月下旬
契約締結	令和７年２月下旬
構築・移行作業	契約締結日から 令和７年 ３月３１日（月）まで
運用開始	令和７年 ４月 １日（火）

7 提出書類の様式

- (1) 参加表明書（様式１）
- (2) 参加資格確認表（様式２）
- (3) 企画提案書（様式３）

- (4) 団体概要（様式４）
- (5) 業務実績（様式５）
- (6) 業務実施体制（様式６）
- (7) 見積書（様式７）
- (8) 質問書（様式８）
- (9) 辞退届（様式９）

8 質疑応答等

(1) 質問の提出方法

質問事項を質問書（様式８）に記入し、総務部財政課に令和７年１月２４日（金）午後５時までに電子メールにより提出すること。

※ 提出期限以降に提出された質問、規定する様式や方法によらない質問は、一切受け付けない。

(2) 質問に対する回答

市が全ての質問について質問者名を無記載として取りまとめ、令和７年１月２９日（水）までに市ホームページにて回答を公表する。

ただし、質問内容により本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

9 参加表明等

参加者は、参加表明書類を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	提出部数等
1	参加表明書（様式１）	原本１部
2	参加資格確認表（様式２）	

(2) 提出先

尾張旭市役所総務部財政課

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(4) 提出期限

令和７年２月６日（木）午後５時まで（必着）

※ 提出期限以降に提出された書類は、一切受け付けない。

(5) 参加資格の確認

提出書類に基づき、参加資格要件の確認を行い、参加表明書提出者に参

加資格がないと認めた場合は、その旨を通知する。

10 企画提案

企画提案については、企画提案書類を次の要領で提出すること。

	提出書類	提出部数等
1	企画提案書表紙（様式3）	原本1部、写し5部
2	企画提案書（様式任意）	
3	団体概要（様式4）	
4	業務実績（様式5）	
5	業務実施体制（様式6）	
6	見積書（様式7）	会社名及び契約権限がある代表者氏名を記載の上、押印（代表者印）した原本1部

(1) 企画提案書（様式任意）について

企画提案書類の提出者（以下「企画提案者」という。）は、以下の記載項目を必ず記載すること

▽記載項目表

No.	項目
1	導入システムの概要 ・提案するシステムソフトウェアの情報（名称、バージョン等） ・ネットワーク要件
2	定例業務に関する提案 ・起債台帳登録及び年次表計算 ・各種帳票出力 ・決算統計
3	推計業務に関する提案
4	独自提案 提示した仕様書要件以外に独自で提案に盛り込んだ本市の起債管理業務に有益と考えられるもの

(2) 提出書類に関する留意事項

ア A4判（縦横は任意。両面印刷）とする。

※ 企画提案書に添付する見積書は市指定のExcelファイルを使用することとし、上記のページ数は含めない。

※ 企画提案書には、商品パンフレット等（Webサイトやデモ操作環境のURL等を含む）を添付することができることとし、当該パンフレット等は上記のページ数に含めない。ただし、必要最低限の分量にすること。

- イ 企画提案書には、責任を持って実行可能な内容を記載すること。
- ウ 散逸しないような形で綴ること。
- エ 企画提案書には、表紙（様式 3）を添えて最低限、記載項目表の内容を盛り込むこと。
- オ 業務実績（様式 5）には、直近 5 年間の実績で、他の地方公共団体で今回提案する起債管理システムの実績がある場合、優先して記載すること。
- カ 見積書（様式 7）は、仕様書において当市が示す要件を充足した上で、貴社の提案に基づき経費を算出し、記載すること。見積書は、会社名の記載と会社印、契約締結権限者の職氏名とその印を記名・押印した原本を提出すること。
- なお、契約に当たっては、業者選定後の打ち合わせにより、構築範囲を確定した上で、改めて正式見積の積算及び提出を求め、契約を締結するものとする。

(3) 提出先

尾張旭市役所総務部財政課

(4) 提出方法

持参又は郵送

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(5) 提出期限

令和 7 年 2 月 1 7 日（月）午後 5 時まで（必着）

※ 提出期限以降に提出された書類は、一切受け付けない。

11 辞退

参加表明書提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は、事前に電話連絡の上、辞退届（様式 9）を総務部財政課に提出すること。なお市は、辞退したことをもっていかなる不利益な取扱いもしない。

12 審査方法

審査員による企画提案書の書類審査を経て、最も優れた提案を行ったと認められる企画提案者を選定する。

(1) 審査項目

審査項目	主な審査の着目点
業務実績	直近 5 年間の有益な実績（他の地方公共団体で今回提案する起債管理システムの実績）
定例業務	起債台帳登録及び年次表計算

	各種帳票出力
	決算統計
推計業務	将来推計のシミュレーション機能
独自提案	仕様書要件以外に独自で盛り込んだ本市の起債管理業務に有益と考えられるもの
構築移行業務	稼働日までに確実に切替を実施する方法
	移行作業に必要な本市の対応
運用保守	保守・サポート体制の充実
業務に係る見積金額	限度額に対する見積金額の妥当性、整合性

(2) 候補者の決定

企画提案者ごとに点数化し、最高得点の企画提案者を第1位候補者、次に高い者を次点候補者とする。

(3) 審査結果の通知・公表

ア 審査結果は、企画提案者全員に対し速やかに書面にて通知する。また、文書発送後、企画提案者名及び審査結果を本市ホームページに掲載し、公表する。

イ 審査結果に関する企画提案者からの質問、説明要求、意見及び異議申し立ては受け付けない。

13 契約の締結

市は、第1位候補者と当該業務について協議を行い、協議が整い次第、尾張旭市契約規則等に従い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の方法により契約を締結する。

(1) 企画提案書に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合には、第1位候補者との協議により、契約を締結する段階で項目を追加、変更及び削除する場合がある。従って、第1位候補者の決定をもって、企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

(2) 機能の再確認

第1位候補者の決定後、直ちに機能の再確認を行い構築範囲の確定をする。この時点で、大幅な見解の相違や企画提案書への虚偽の記載が判明した場合には、第1位候補者との契約は行わず、次点候補者と機能の再確認を行う。

(3) 契約の締結

機能の再確認後、最終見積書の提出を受け、契約の締結に向けた事務を行う。

14 その他

- (1) 企画提案者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 提出された書類の作成等に要した費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しないものとする。
- (4) 提出された参加表明書類については、参加資格の確認以外には使用しない。
- (5) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は、認めない。
- (6) 提出書類の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加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。
- (7) 提出された企画提案書類等は尾張旭市情報公開条例（平成12年条例第25号）第7条に定める非公開情報（団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報など）を除き、公開の対象となる。
- (8) 本プロポーザルの公告から契約締結までの期間中、本業務及び関連業務に関する営業行為を禁止する。
- (9) 企画提案書の提出が1者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。

15 連絡先

尾張旭市役所総務部財政課財政係（加藤）

所在地：〒488-8666

尾張旭市東大道町原田2600番地1

電話：0561-76-8113

メール：zaisei@city.owariasahi.lg.jp