

広陵町公営企業会計システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、広陵町が公営企業会計システムの更新を実施するに当たり、最も適した受注者を選定するために行う公募型プロポーザル方式による受注事業者選定（以下「プロポーザル」という。）に関して必要な手続きを定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

広陵町公営企業会計システム更新業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」及び「機能要件仕様書」のとおり

(3) 履行期間

別紙「仕様書」のとおり

(4) 事業費上限額

11,605,000円(税込)

※システム導入費用・保守費用(60か月)等の令和8年度から令和13年度までの費用総額の上限

(5) 担当課(事務局)

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課 担当 谷野

〒635-8515

奈良県北葛城郡広陵町大字南郷583番地1

0745-55-1001

電子メール koumane@town.nara-koryo.lg.jp

3 実施日程

時 期	項 目
令和8年5月15日(金)	公告日
令和8年5月25日(月)	質問書提出締切
令和8年5月29日(金)	質問回答期限
令和8年6月22日(月)	一次審査(提案書・見積書類提出)締切
令和8年6月30日(火)	二次審査(プレゼンテーション)通知
令和8年7月 8日(水)	二次審査(プレゼンテーション)実施
令和8年7月10日(金)頃	結果通知

4 質問書提出

(1) 提出書類

質問書(様式4)へ記入のうえ、提出すること。

(2) 提出期限

令和8年5月25日(月)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

質問書を担当窓口のメールアドレス宛に電子メールに添付して提出すること。

その際、メールの件名の頭に【広陵町公営企業会計システム更新業務質問書】と記載の上送付し、送信後は必ず電話にて到着確認を行うこと。

(4) 質問回答

令和8年5月29日(金)に各社からの質問に対する回答を取りまとめたうえで町ホームページにて回答するものとする。

5 プロポーザル参加申込方法

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加表明書(様式1):1部

イ 個人情報保護に関する認定証等の写し:1部

(①もしくは②、③は任意)

① プライバシーマーク

② ISO/IEC27001(情報セキュリティマネジメントシステム認証)

③ ISO/IEC27017(クラウドサービスセキュリティ管理策認証)

ウ 会社概要(様式2):1部

※会社のパンフレット等を作成している場合は、最新のものを添付すること。

エ 過去5年間の同種業務実績(様式3):1部

(2) 提出期間

令和8年6月1日(月)から令和8年6月22日(月)までの土曜日・日曜日・祝日を除き、午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課(広陵町役場1階)まで持参すること。

6 業務提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 業務提案書(A4判10ページ以内とする。[表紙及び目次を含まない。]):9部
様式は自由だが、別表1及び2の項目を参考に作成すること。

提案システムのパンフレット等参考資料があれば添付すること。

イ 機能要件仕様書(回答記入済のもの):9部

提案システムの機能適合を把握するため別紙「機能要件仕様書」に下記の

とおり対応状況を記載すること。

① 回答欄については、次の記号により回答すること。

- ・標準対応で可能な場合は「○」
- ・カスタマイズで対応の場合は「△」
- ・対応不可の場合は「×」

② カスタマイズで対応する場合は、「カスタマイズ金額」を記載すること。

ウ 見積書（様式5）9部

エ 帳票サンプル(予算要求・予算執行・予算書・決算書):9部

(2) 提出期間

令和8年6月1日(月)から令和8年6月22日(月)までの土曜日・日曜日・祝日を
除き、午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課(広陵町役場1階)まで持参すること。

7 業務提案書評価及びプレゼンテーション並びにヒアリング

(1) 「参加資格者」を対象に、提出された業務提案書等による評価及びプレゼンテーション並びにシステムデモにより実施する。

ただし、3者を超える応募があった場合は、プロポーザル参加申込時提出書類及び業務提案書等により1次審査を行い、「参加資格者」を決定する。

3者以下の場合には全ての者を「参加資格者」とする。参加資格者の決定は、プレゼンテーションへの参加通知をもってこれに替える。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングは、以下のとおり予定している。実施方法等の詳細については、後日改めて通知する。

ア 実施場所 広陵町役場3階 大会議室

イ 実施日時 令和8年7月8日(水)

(3) プレゼンテーション及びシステムデモにより、システム機能や提案書内容の詳細を確認し、評価する。

(4) プレゼンテーション等への出席者は、当該業務の責任者(プロジェクトマネージャー等)を含め3名以内とする。

(5) プレゼンテーション等の時間は、60分程度(説明・デモ40分程度、質疑20分程度)とする。

(6) 大型モニター(ケーブル等含む)及び電源は、広陵町で用意する。その他については必要に応じ各自で用意すること。

(7) 欠席した場合は失格とする。ただし、交通機関等の事故、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。

(8) 審査評価項目については、別表1及び2のとおりとする。

8 審査

- (1) 選定委員会を組織し、別表における評価項目ごとに審査し、全審査委員の合計点の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点の者が同点の場合は、見積金額の安価な者を優先契約交渉事業者として選定し、次点者についても同様とする。
- (2) 合格基準点は65点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点(65点以上)に達していれば優先契約交渉事業者とする。
- (3) 審査の結果については審査終了後全てのプロポーザル参加者に文書で通知する。
なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

9 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。

ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合は、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 優先契約交渉事業者が審査後に公告に記載している「5 参加資格等」に定める参加資格要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないとき又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 申込書類、業務提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

10 その他

(1) 提案者からの提出辞退

参加申請後に提案書類の提出を辞退する場合には、「参加辞退届」(任意様式)を提出期限の前日までにメール又は持参により提出すること。なお、提案辞退は自由であり、以後、辞退による不利益な取扱いは受けない。

(2) 提案のための費用負担

提案にかかる費用は、全て提案者の負担とする。

(3) 提案書類の取扱い

ア 提案書の提出後において、提案者の選定までの間は、提案書に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めないものとする。

イ 提出された提案書類は、一切返却しないものとする。

ウ 提出された提案書類は、必要に応じて複製することがある。