

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

令和5年12月

熊本県後期高齢者医療広域連合

目 次

はじめに	1
1 概要	1
(1) 業務名	
(2) 再構築の対象	
(3) 業務内容	
(4) 委託期間	
(5) 提案上限額	
2 参加資格	2
3 企画提案の選定方法	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	3
5 参加申込手続	4
(1) プロポーザルへの参加に関する提出書類	
(2) 提出方法	
(3) 提出先	
6 質疑応答	5
7 企画提案書の取扱い等	6
8 契約、その他	6
【別紙様式】	
・様式第1号	プロポーザル参加申請書
・様式第2号	使用印鑑届
・様式第3号	会社経歴書
・様式第4号	委任状
・様式第5号	役員等名簿及び照会承諾書
・様式第6号	プロポーザル参加資格審査結果通知書
・様式第7号	企画提案書
・様式第8号	経費総括表
・様式第9号	質疑書
・様式第10号	辞退届

はじめに

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下、「広域連合」という。）で運用している現在の財務会計システムは、令和元年4月に導入し、令和6年3月31日をもって保守契約を終える。

よって、広域連合で行う財務会計事務が、一層の事務効率化、行政の透明化及び高度化を実現することを目的とし、令和6年4月から運用する財務会計システムを導入することを検討している。

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とする。

本実施要綱は、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を実施するに当たり、公募型プロポーザルによって企画提案を募り、最も広域連合の実情に合った財務会計システムを提案した者を選定するために必要な項目を定めるものである。

1 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) 再構築の対象

- ア 財務会計（一般会計・特別会計・歳計外）
- イ 公会計（期末一括仕訳・統一モデル）
- ウ 固定資産管理

(3) 業務内容

業務内容は下記のとおり。なお、詳細については「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企画提案仕様書（以下「仕様書」という。）による。

ア 再構築対象システムの導入業務

- (ア) システムの導入及び構築
- (イ) システム利用に関する環境構築
- (ウ) 環境設定データの移行（移行データの照合・確認及び修正作業を含む。）
- (エ) システム導入後の操作研修

イ システム構築導入後の保守及び運用サポート業務

- (ア) システム運用管理
- (イ) 障害対応
- (ウ) アプリケーションの保守
- (エ) ハードウェアの保守

(4) 委託期間

契約締結日の翌日から令和11年3月31日まで

※ 各業務の履行期間については、次のア及びイとする。

ア 再構築対象システム導入業務

(ア) 財務会計、公会計、固定資産管理

令和6年4月1日 本稼働開始 ※詳細は、別途協議の上決定する。

(イ) 既存システムとの並行運用期間

令和6年度予算業務 再構築システムで令和6年4月1日から実施

令和5年度決算業務 既存システムで令和6年9月30日まで実施

イ 再構築対象システム運用・維持管理業務

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（60月間）

(5) 提案上限額

5,500,000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。

2 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

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こと。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

ウ 熊本県後期高齢者医療広域連合が行う契約等における暴力団等排除措置に関する事務取扱要領第2条第4号に規定する暴力団等又は第5号に規定する暴力団等関係者ではないこと。

エ 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。

オ 法人税又は消費税等租税の未納がないこと。

カ 過去2年の間に、本業務と同様の業務を地方公共団体との間で行った実績を有していること。

3 企画提案の選定方法

(1) 選定方法

企画提案の選定に関しては、「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選定者に係る企画提案評価要領」で定めた審査員において、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行った者を選定する。

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は、プレゼンテーションの内容も採点に反映することとする。

プレゼンテーションの実施については、記「4」に記載した日程において実施することとし、場所は広域連合会議室を使用する。

イ 審査結果

選定結果は、企画提案に参加した全ての者に対して通知する。

(2) 失格要件

企画提案をした者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

ア プロポーザル参加申請書及び企画提案書（以下「提出書類」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 提出書類に不備・不足がある場合

オ 提出書類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 本要綱及び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

審査項目	評価・審査項目	点数
書面審査（プレゼンテーションを含む。） ※点数については、審査員6人が各項目を5点満点で審査する。	1 提案者の信頼性について	30点
	2 システムの概要について	30点
	3 クラウドサービスの概要について	30点
	4 導入スケジュールについて	30点
	5 実施体制について	30点
	6 データ移行の体制と考え方について	30点
	7 操作研修について	30点
	8 稼働後の保守、サポート体制について	30点
	9 情報セキュリティ対策について	30点
	10 取組意欲・問題解決力について	30点
	11 システムの標準性について	30点
	12 システムの適格性について	30点
	13 システムの事務効率化について	30点
	14 システムのデータ出力について	30点
	15 その他（自由提案）	30点
経費総括表	1 経費の妥当性について	50点

4 企画提案選定までの日程

項目	日程	留意事項
プロポーザル参加申請書の提出	令和5年12月15日（金）から 令和6年1月9日（火）まで	必要な添付書類を含め、持参又は郵送すること。
質疑書の提出	令和5年12月15日（金）から	質疑は様式第9号を使用し、電

	令和5年12月25日(月)まで	子メールで提出すること。
質疑書に対する回答	令和5年12月25日(月)から 令和5年12月28日(木)まで	質疑回答は期限日までに電子メールで全参加者へ回答する。
参加資格審査結果通知書の通知	令和6年1月11日(木)まで	結果通知書を文書にて通知する。
企画提案書の提出	令和6年1月11日(木)から 令和6年1月22日(月)まで	参加資格審査結果通知で参加資格「有」通知された者のみが対象。
プレゼンテーション実施日	令和6年1月26日(金)	実施時間は概ね60分とする。 プレゼンテーション：40分 質疑応答：20分
審査結果通知	令和6年1月31日(水)	結果をメールにより通知する。

※ 持参する場合は、週休日及び祝祭日を除く。また、受付時間は午前9時から午後5時までとする。

※ プレゼンテーション開催に係る時間調整については、後日連絡することとする。

5 参加申込手続

(1) プロポーザルへの参加に関する提出書類

提出書類	添付書類	部数
プロポーザル参加申請書(様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・使用印鑑届(様式第2号) ・会社経歴書(様式第3号) (記載された業務委託に係る契約書の写し) ・支店長等が本社から委任され契約者となる場合にあっては、委任状(様式第4号) ・営業所一覧表(任意様式) ・役員等名簿及び照会承諾書(様式第5号) ・市町村民税、県税、国税それぞれの納税証明書 *熊本県内に営業所等が無い場合は、本社所在地等の滞納がない旨を確認できる書類。 *滞納又は未納がないことを証するものに限る。 ・定款 ・商業・法人登記簿謄本 ・財務諸表(過去2年分) ・印鑑登録証明書 *各種証明書の交付日は、提出日を基準に3か月以内に発行されたものに限る。 	正本1部
企画提案書(様式第7号)	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容(任意様式) 	正本1部 副本7部
経費総括表(様式第8号)	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書 導入経費及び運用・維持管理業務のそれぞれに係る費用を計上すること。 	

(2) 提出方法

ア プロポーザル参加申請書

プロポーザル参加申請書(様式第1号)に記「5(1)」表中に記載した書類を添付し、持参又は郵送により提出すること。

イ 企画提案書

参加資格審査結果通知書(様式第6号)において、参加資格が「有」と通知された者は、企画提案書(様式第7号)にA4、横書き、両面印刷、100頁以内の提案内容を添付し、持参又は郵送により提出すること。

ウ 経費総括表

上記「イ」には経費総括表(様式第8号)を添付することとし、以下の点に留意すること。

- (ア) 導入経費及び運用・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。
- (イ) システム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。
- (ウ) 保守及び運用サポート業務に係る見積金額は、システムの保守及び維持管理等のサポートに係る一切の費用を記載すること。
- (エ) 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ため、令和5年度予算ではなく令和6年度以降に費用計上すること。
- (オ) 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。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

〒862-0911

熊本県熊本市東区健軍二丁目4番10号 熊本県市町村自治会館2階
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：松本
電話番号 096(368)6511 / E-Mail koukikoureisya@kumamoto-kouiki.jp

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。

ア 様式は別添「様式9」による。

イ 提出先は、記「5(3)」記載の部署とし、提出方法は、電子メールで提出すること。

ウ 提出期限は、令和5年12月25日(月)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。

エ 質疑に対する回答は、令和5年12月28日(木)午後5時までに全参加者の質疑を全参加者に対して電子メールにより回答する。

オ 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。

カ 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。

キ 他の参加者に関する質疑については、一切応じない。

7 企画提案書の取扱い等

ア 企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションの実施など、プロポーザルへの参加に関する一切の費用は、提出者の負担とする。

イ 企画提案書は、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 企画提案書は、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、企画提案書等の写しを作成し使用する場合がある。

エ 財務会計システム機能要件確認書において対応可能とした機能が、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には、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 審査結果については、審査終了後、全企画提案者に電子メールにて通知する。

なお、契約候補者選定に至った経緯及び評価点の公表は行わないものとし、問合せにも応じないものとする。

イ 契約保証金については、契約金額の100分の10以上を契約締結のときまでに納入しなければならない。ただし、熊本県後期高齢者医療広域連合契約事務規則（平成26年3月規則第1号）第28条第2項第3号の規定に該当する場合は、免除することができる。

ウ 契約候補者が、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。

エ 審査の結果、評価点が高点となった場合は、経費総括表の金額が安価な者を契約候補者とする。評価点及び金額についても同額の場合は、審査員の投票により、最も票数を獲得した者とする。

オ 参加者が1者の場合であっても、2者以上の場合と同様にその者を審査し、評価の得点が満点の6割以上の場合、契約候補者とする。

カ 企画提案書の提出後において、別添「様式10」を提出することで辞退することができる。

(様式第1号)

プロポーザル参加申請書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

住所

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

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についてのプロポーザルに参加したく、関係書類を添えて申請します。

なお、申請書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当したときは、参加資格の取消しをされても何ら異議の申し立てを行いません。

(様式第2号)

使用印鑑届

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

実印	使用印

上記の印鑑は、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について、次の行為に対し使用したいので届け出ます。

- 1 プロポーザルへの参加申請その他各種届け出をすること。
- 2 見積又は入札すること。
- 3 契約を締結すること。
- 4 契約代金の請求及び受領すること。
- 5 契約に関する各種証明をすること。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

(様式第3号)

会社経歴書

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

設立年月日

資本金

総職員数

過去2年以内の国又は地方公共団体における類似する契約の実績

契約者	契約期間	業務名	契約金額(千円)
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		
	～		

※主なもの5件(受託実績が5件以内の場合は、全件)を記載してください。

記入責任者

氏名

電話 ()

E-mail アドレス

審査結果の返送先

住所〒

宛名

電話 ()

(様式第4号)

委任状

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

申請者 所在地

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

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に関し、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

代理人 事業所所在地

商号又は名称

職・氏名

印

記

(委任事項)

- 1 プロポーザル参加申請その他各種届け出について
 - 2 見積又は入札について
 - 3 契約の締結について
 - 4 契約代金の請求及び受領について
 - 5 契約に関する各種証明事項について
- *委任しない事項については削除すること。

(様式第5号)

役員等名簿及び照会承諾書

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

住 所
商号又は名称
代表者

印

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除に伴い熊本県警察本部に照会することを承諾します。

役職	氏名	住 所	生年月日	性別

- ※ 記載する前に、裏面の注意事項をお読み下さい。
- ※ 本承諾書の作成にあたっては、裏面を両面印刷すること。

(裏)

【注意事項】

1 氏名、住所等、この書面に記載された全ての個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づいて取り扱うものとし、熊本県後期高齢者医療広域連合が締結する契約等からの暴力団等排除のための措置以外の目的には使用しません。

熊本県後期高齢者医療広域連合がこれらの情報をもとに熊本県警察本部長（以下「警察本部長」といいます。）から取得した個人情報についても同様です。

また、警察本部長は熊本県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年熊本県条例第44号）の実施機関と定められています。

2 この書面には、次に該当する者を記載してください。なお、氏名は、正確な字体で記載してください。

(1) 株式会社（特例有限会社を含む。）については、取締役（代表取締役を含む。）、執行役（代表執行役を含む。）、会計参与及び監査役

(2) 合名会社又は合同会社については、社員

(3) 合資会社については、無限責任社員

(4) 社団法人又は財団法人については、理事、監事及び会計監査人

(5) (1) から (4) までに掲げる法人以外の法人については、(1) から (4) までに掲げる役職に相当する地位にある者

(6) 法人格を有しない団体については、代表者及び団体の規約において重要な意思決定に直接関与することとされる者

(7) 個人については、その者

(8) 次に該当する場合は、(1) から (7) に掲げる者のほか、次の者

ア 支配人をおく場合は、支配人

イ 支店長又は営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長又は営業所長その他の者

(9) 当該法人が会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続中である場合は、(1) から (8) までに掲げる者のほか、管財人

3 この書面の記載に当たっては、対象者全ての同意を得てください。

(様式第6号)

熊広医総第 号
令和 年 月 日

様

熊本県後期高齢者医療広域連合
広域連合長 大西 一史

プロポーザル参加資格審査結果通知書

先に申請のあったプロポーザルの参加資格について、下記のとおり決定したので通知します。

記

申請のあった件名	
プレゼンテーション開催日時	
プレゼンテーション執行場所	
参加資格の有無	
参加資格がないと認めた理由	

※ 参加資格が有ると判断された場合、この通知（写し可）をプレゼンテーション参加時に持参すること。

※ 参加資格が有ると判断された場合、企画提案書を令和 年 月 日までに提出すること。

(様式第7号)

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

住所

商号又は名称

代表者職・氏名

実印

企画提案書

下記の事業について、別添のとおり企画提案書を提出します。

記

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

(添付資料)

- ・ 企画提案書
- ・ 経費総括表 (様式第8号)

(様式第8号)

経費総括表

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

下記のとおり見積りします。

総額

¥0

住所

商号又は名称

代表者職・氏名

(印)

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

区分	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
パッケージ費用	0	0	0	0	0	0
パッケージ導入費	0	0	0	0	0	0
ハードウェア費用	0	0	0	0	0	0
ハードウェア搬入・現調費用	0	0	0	0	0	0
データ移行関連費用	0	0	0	0	0	0
その他費用	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0
保守及び運用サポート業務	0	0	0	0	0	0
パッケージ保守料	0	0	0	0	0	0
パッケージ使用料	0	0	0	0	0	0
ハードウェア保守費用	0	0	0	0	0	0
操作研修費用						
その他費用	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

(消費税別、単位:円)

(様式第9号)

質疑書

令和 年 月 日

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

本事業について、次のとおり質問がありますので提出します。

提出者	商号又は名称			
	住所			
	所属		電話番号	
	役職・担当者名		ファックス	
	電子メール		総質問数	

No.	書類名	頁	項目	質問等
1	(記載例) 実施要綱	1	(記載例) 3(1)選定方法	(記載例) ・〇〇〇については、△△△と解釈してよいか。
2				
3				
4				
5				

注1 質問は、本様式1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

注2 質問数に応じて行数を増やし、「No.」の欄に通し番号を記入すること。

注3 「No.」の欄、「項」欄は、半角数字で記入すること。

(様式第10号)

辞 退 届

- 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 場 所 熊本県後期高齢者医療広域連合事務局

上記の業務について、プロポーザルへの参加意思を示す関係書類を提出しましたが、都合により辞退します。

令和 年 月 日

熊本県後期高齢者医療広域連合長 様

住所

商号又は名称

代表者職・氏名

㊞