

柳川市財務会計システム更新業務実施要領

1. 趣旨

この要領は、柳川市財務会計システム更新業務の契約の相手方となる事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 目的

柳川市財務会計システムは、システム機器の性能劣化や保守サポートの終了等により事業運営に支障をきたす恐れがあることから、次期システムの構築及び運用を、高度な技術と豊富な経験を持つ民間事業者に委託するものである。事務処理の効率化、利便性及び操作性の向上が図れるシステムを円滑に構築できる事業者を選定して導入するものとする。

3. 本業務の概要

(1) 委託業務名

柳川市財務会計システム構築業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

「柳川市財務会計システム更新業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。ただし、仕様書はこの業務の事業者選定を行うためのものであり、受託候補者から提出された企画提案により、双方協議のうえ、一部変更する場合がある。

(3) 履行期間

- ①システム構築期間：契約締結日から令和9年3月31日まで
- ②システム運用保守期間：令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

(4) 選定方法

公募型プロポーザル方式による選定とする。

（理由）

価格のみによる競争では本業務の目的を達成できない事業者が選定される恐れがあり、専門的な知識、技術、経験等を有する事業者を受託候補者として特定するため。

(5) 契約限度額

- ①システム構築費用：23,245,000円（税込）
 - ②サービス利用・保守費用：65,747,000円（税込）
- ※本額は予定価格ではなく、委託料の最大規模を示すものである。

4. 参加資格者

本公募に参加しようとする者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていなければならない。

- 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こと。

- ②柳川市建設工事等に係る指名停止等の措置要領による指名停止期間中の者でないこと。
- ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。（更生計画の認可決定がなされている場合は除く。）
- ④民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。（再生計画の認可決定がなされている場合は除く。）
- ⑤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 項に定める暴力団その他反社会的団体及びそれらの構成員でないこと。
- ⑥経営状態が健全であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。
- ⑦国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑧自治体における財務会計システムの導入実績を有すること。

5. 事業者選定スケジュール

本業務のプロポーザルは次のスケジュールで実施する。

項 番	項 目	日 程
1	公募開始〈柳川市〉	令和 8 年 5 月 8 日
2	「参加表明書」提出期間〈事業者〉	令和 8 年 5 月 8 日から 令和 8 年 5 月 22 日まで
3	「質問書」提出期間〈事業者〉	令和 8 年 5 月 8 日から 令和 8 年 5 月 15 日まで
4	質問への回答〈柳川市〉	令和 8 年 5 月 20 日
5	「企画提案書」提出期間〈事業者〉	令和 8 年 5 月 27 日から 令和 8 年 6 月 2 日まで
6	審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 6 月 10 日
7	審査結果通知〈柳川市〉	令和 8 年 6 月 17 日
8	契約締結	令和 8 年 7 月中

6. 参加表明書の提出

（1）提出書類

- ①参加表明書（様式第 1 号）
- ②事業者概要調書（様式第 2 号）
- ③業務実績調書（様式第 3 号）
- ④会社概要及び導入システムの全体像が確認できる書類（パンフレット等任意様式）
- ⑤国税、都道府県税、市町村税それぞれの未納がない証明書

※ 令和 8 年 4 月 1 日以降の証明分であること。

※ 本社として参加する場合は、本社所在地の証明書を提出すること。支社又は営業所として参加する場合は、支社又は営業所所在地の証明書を提出すること。

（2）提出方法

持参又は書留郵便等の受領事実が証明できる方法。郵便事故等による不着について市は責任を負わない。

(3) 提出期限

令和8年5月22日(金) 16時必着

(4) 提出先

柳川市役所 総務部総合政策課

〒832-8601 福岡県柳川市本町87番地1

(5) 提出部数

正本1部とする。なお、提出された資料は返却しない。

(6) 第1次審査

第1次審査は原則として参加資格審査とするが、参加申込者が多数の場合は、「柳川市財務会計システム更新業務公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、提出された書類を審査したうえで、第2次審査対象事業者として3者を選定する。

7. 本業務への質問

(1) 質問の提出期限

令和8年5月15日(金) 16時まで

(2) 提出方法

別添の質問書により電子メールにて提出すること。なお、質問書提出後には、必ず電話により受信確認を行うこと。

総合政策課(メール提出先) mail: densan@city.yanagawa.lg.jp

(受信確認先) tel: 0944-77-8427

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 質問に対する回答

令和8年5月20日(水)に柳川市公式ホームページに掲載する。

※ただし、特定の質問に対する回答が事業者選定の公平性を損なうと判断した場合、当該質問には回答しない。

※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。

8. 企画提案書の提出

参加表明書を提出した者(提案者)は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

①企画提案書(様式第4号)

※原則としてA4サイズ、両面印刷とし、50ページ以内で作成すること。

②機能要件一覧兼対応確認表(様式第5号)

③見積書(様式第6号)

(2) 作成要領

①企画提案書

- ・企画提案書は表紙・目次・本編で構成することとし、任意様式とする。また、(様式第4号)と併せて提出すること。
- ・仕様書で定める要件の一部又は全部を満たしていない場合、それを補う対応策を示すこと。また見積費用に含まれない事項はその旨を記載すること。
- ・企画提案書の本編は下記の構成に基づき章立てすること。なお、仕様書や以下に示していないアピールポイント等があれば項目を追加して提示すること。

章	項目	提案内容
1	実施体制 システム概要	<ul style="list-style-type: none">・事業者概要・プロジェクトの実施体制・提案システムの概要及び全体像・同一システム導入実績
2	システム機能	<ul style="list-style-type: none">・基本方針・基本機能・特長・職員の負担軽減に繋がる機能・電子決裁機能(視認性・操作性)・業務終了後のデータ抽出作業の考え方
3	管理機能	<ul style="list-style-type: none">・基本方針・基本機能・特長・職員の負担軽減に繋がる機能
4	データ移行	<ul style="list-style-type: none">・現行システムからのデータ移行の考え方及び手法・他のシステムとのデータ連携の考え方及び手法
5	セキュリティ	<ul style="list-style-type: none">・システムを提供するデータセンター、サーバー等の仕様、構成、セキュリティレベル・情報漏洩などの人為的脅威や、自然災害などの環境的脅威への対応
6	運用・保守	<ul style="list-style-type: none">・運用保守範囲・内容・運用保守体制(サポート窓口)・システム障害発生時の対応
7	職員研修	<ul style="list-style-type: none">・操作研修の内容(運用開始前・開始後)
8	スケジュール	<ul style="list-style-type: none">・全体の工程及びスケジュール
9	独自提案	<ul style="list-style-type: none">・本業務の実施にあたり有効と思われる独自提案・将来的な拡張性

②機能要件一覧兼対応確認表

- ・機能要件一覧兼対応確認表（様式第5号）の各機能仕様において対応可否を次のとおり記入すること。

各機能要件への対応	対応欄への記載	備考欄への記載
パッケージシステムで対応可能	◎	
代替方法で対応可能	○	代替方法の内容を記載すること。
カスタマイズで対応可能	△	カスタマイズのかかる費用を記載すること。
対応不可	×	

③見積書及び見積もり内訳書

- ・見積書（様式第6号）に総額及びその内訳（システム構築費用とサービス利用・保守費用（令和9年4月1日から令和14年3月31日））をそれぞれ記載すること。

(3) 提出方法

持参又は書留郵便等の受領事実が証明できる方法で提出すること。郵便事故等による不着について市は責任を負わない。ただし機能要件一覧兼対応確認表（様式第5号）についてはメールにて提出すること

(4) 提出期限

令和8年6月2日（火）16時必着

(5) 提出先

柳川市役所 総務部総合政策課

〒832-8601 福岡県柳川市本町87番地1

(6) 提出部数

正本1部、副本13部とする。なお、提出された資料は返却しない。

9. 審査（プレゼンテーション）

提案者を対象に、企画提案書にかかるプレゼンテーションを実施する。

(1) 日時

令和8年6月10日（水）※時間はあらためて通知する。

(2) 場所

柳川市役所柳川庁舎（柳川市本町87番地1）※場所はあらためて通知する。

(3) 実施方法

①出席者

4名以内とする。

②実施時間

分野	内容	制限時間
準備	機器等の設置や資料投影の準備	3分
プレゼンテーション	企画提案書に係る各章の説明	25分
プレゼンテーションに関する質疑	審査委員からの質疑に対する応答	10分
デモンストレーション	システムのデモンストレーション及び審査委員からの質疑に対する応答	25分
片付け	機器等の片付け	2分
		合計 65分

③提案説明

説明は提出した企画提案書のみを使用することとし、資料の差し替えや追加は認めない。

④デモンストレーション環境及び貸与品

机、椅子、大型ディスプレイ（58インチ）、HDMIケーブル（ディスプレイ接続用）、電源は本市で準備する。PC等を含むそれ以外の物品については、提案者の責任において準備すること。

10. 審査結果通知

(1) 審査方法

本業務のプロポーザルにおける審査は、審査委員会において行う。

(2) 評価基準

評価基準書に基づき評価、選定を行う。なお受託候補者は、各委員の評価点の合計点が配点の6割以上の者であることを条件とし、提案者が1者のみであっても、提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。

(3) 受託候補者の選定

審査委員会の各委員が評価基準書に基づき採点し、全委員の評価点の合計点が最も高い事業者を受託候補者とする。なお同点の場合は、評価項目「システム機能」「管理機能」「データ移行」「運用保守」「機能要件書」「見積価格」の全委員の評価点の合計点が高い者を受託候補者とする。この場合においても同点の場合には、提案見積額が安価な者を受託候補者とする。また受託候補者以外の者についても上記の手順で順位を付する。

(4) 結果通知

審査結果は、第2次審査に参加した提案者に、書面により通知する。また受託候補

者の名称、評価点を柳川市公式ホームページで公表する。それ以外の提案者については評価点のみを公表する。なお、審査結果等に関する問い合わせには一切応じない。

(5) 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は企画提案書について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽があった場合
- ③「3. 本業務の概要 (5) 契約限度額」に掲げる①②の何れかにおいて、契約限度額を超えた見積を提出した場合
- ④「4. 参加資格者」に掲げる参加資格を満たさなくなった場合
- ⑤審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

1 1. 契約の締結

(1) 契約締結交渉の対象者

受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調になった場合には、「10. 審査結果通知 (3) 受託候補者の選定」による順位が高い者から契約締結の交渉を行う。

(2) 仕様書の確定

契約締結の交渉にあたっては、受託候補者の企画提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことを留意すること。仕様書の詳細な事項については、改めて協議の上決定するものとする。

(3) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただし、柳川市との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(4) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約とする。

(5) サービス利用・保守契約

サービス利用・保守契約については、システム稼働時に改めて締結するものとする。

1 2. 守秘義務及び個人情報

(1) 受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。本業務が終了し、又は解除された後も同様の義務を負う。

(2) 受託者は、本委託事業で取り扱う個人情報、その他の機密情報等について、第三者に提供、漏洩及び開示並びに目的外使用を行ってはならない。また、本業務の実施に必要な場合を除き、指定された以外の場所へ持ち出してはならない。本取扱いは本業務が終了（解除の場合も含む）した後についても同様とする。

- (3) 個人情報、その他の機密情報等については、仕様書で示す作業の目的の範囲内でのみ使用するものとし、複製、複写又は改変が必要な場合は、書面による承諾を受けなければならない。

1 3. その他

- (1) 企画提案書は、1 提案者につき 1 案とし、複数の提案はできない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る費用については、すべて事業者負担とする。
- (3) 提出書類は返却しない。提出後の差し替え、追加、削除は一切認めない。(市からの指示があった場合を除く。) なお、提出者に無断で本プロポーザルの目的以外に提出書類を使用しないこととする。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された企画提案書等の書類は、柳川市情報公開条例(平成 22 年柳川市条例第 6 号)の規定による請求に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。
- (5) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を決定するものであり、契約の締結を担保するものではないことに留意すること。
- (6) 委託業務を遂行するにあたっては、柳川市条例、規則及び関係法令を遵守するものとする。

1 4. 担当部署

担 当 部 署： 柳川市総務部総合政策課DX戦略係

所 在 地： 〒832-8601 福岡県柳川市本町 8 7 番地 1

電 話 番 号： 0944-77-8427

電子メール：densan@city.yanagawa.lg.jp