

尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務に係る公募型プロポーザル 事業者募集要領

1. 目的

現状、見積、納品及び請求など支払に関する各業務手続における尼崎市と取引事業者とのやり取りは紙書類を直接持参、郵送、メールで行っており、以下のような課題を抱えている。

- ① 尼崎市、取引事業者の双方においてペーパレス化が進まず手間やコストが掛かっている。
- ② 取引事業者から提出された紙またはデータをもとに尼崎市が財務会計システムに手入力し、支出負担行為決議書、支出負担兼支出命令書、支出命令書等を作成し支払に関する処理を実施しているため、入力ミスや入力の稼働が生じている。

これらの課題を解決すべく、取引事業者の各社が共通で利用することができる電子請求書等システムの導入及び運用に関する調達を行い、取引事業者は無料(インターネット通信費除く)で電子請求書等システムを通じて見積書、納品書及び請求書を発行し、オンラインかつシームレスに尼崎市にデータ提出できるとともに、尼崎市は提出されたデータを基に財務会計システムへ自動入力することで取引事業者と尼崎市の双方において業務のデジタル化を推進し、効率化とコスト削減を図る。

なお、現在の財務会計システムは他のシステムとのAPI連携やCSV等のファイル連携を行うことができず、電子決裁機能もないことから、財務会計システムを更改するまでの間は電子請求書等システムによって作成された見積書、納品書及び請求書をAPI連携やファイル連携以外のRPA等の手法により自動転記する業務改革に止まるが、将来的には財務会計システムを更改し、電子請求書等システムとの連携の選択肢を広げるとともに、電子決裁の実現を図り、会計業務全般のDXを推進する予定である。

2. 業務概要

(1) 業務名

尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務

(2) 業務仕様書

別添「尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務に係る公募型プロポーザル仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日(令和8年4月1日予定)から令和9年3月31日まで

ただし、双方において問題ないと確認されるとともに、当該業務に関する予算が成立した場合は令和11年度(令和12年3月31日)まで、毎年度ごとに随意契約を締結することを可能とする。

(4) 提案上限価格

(令和8年度)5,731,000円(税込) 5,210,000円(税抜)

(令和9年度)4,092,000円(税込) 3,720,000円(税抜)

※提案上限価格について令和8年度は取引事業者向けの操作研修及び電話サポートを含むが、令和9年度は除く。

・1年間(12か月)の金額とし、令和11年度まで、毎年度契約を締結する場合の契約金額は尼崎市の財務会計システム更改に伴う再設定など尼崎市を起因とする変動要素がない場合、見積額の範囲内とする。

・令和8年度(令和8年4月～令和9年3月)及び令和9年度(令和9年4月～令和10年3月)の見積額が提案上限価格を超えた場合は失格とする。

(5) 支払条件

下記のいずれか

- ・業務一括払い(適法な請求を受理後、30日以内に支払う。令和9年4月または5月頃に一括払い)
- ・四半期払い(四半期ごとに適法な請求を受理後、30日以内に支払う。)

四半期	支払予定日
第1Q(令和8年4月～6月分)	令和8年7月～8月支払い
第2Q(令和8年7月～9月分)	令和8年10月～11月支払い
第3Q(令和8年10月～12月分)	令和9年1月～2月支払い
第4Q(令和9年1月～3月分)	令和9年4月～5月支払い

3. 公募参加条件

以下の要件を全て満たす者を本プロポーザルの参加資格者とする。

- ① 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- ② 本市が発注する契約に係る入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- ③ 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- ④ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定により、更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑤ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定により、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑥ 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体ではないこと。
- ⑦ 暴力団対策法第2条及び第3条に基づく暴力団及び指定暴力団又は代表者がそれら構成員である団体ではないこと。
- ⑧ 参加表明書の提出時点において、直近の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- ⑨ 参加表明書の提出時点において、市税(尼崎市内に本店、支店、営業所等がある場合に限る。)を滞納している者でないこと。
- ⑩ 参加表明書の提出時点において、一般財団法人日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」または「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」の認証を取得していること。
- ⑪ 仕様書に記載の「3. 作業範囲(必須業務)」を全て満たすこと。

4. 参加手続きの流れ

(1) 公募について

- ① 掲載場所:尼崎市公式ホームページ
- ② 掲載書類:
 - (ア)事業者募集要領 ※本書類
 - (イ)参加表明書
 - (ウ)暴力団排除に関する誓約書
 - (エ)個人情報の保護に係る誓約書
 - (オ)提出物一覧表
 - (カ)機能確認書
 - (キ)類似業務実績確認書
 - (ク)選考フロー図
 - (ケ)審査基準
 - (コ)評価項目
 - (サ)質疑と回答
 - (シ)見積書
 - (ス)参加辞退届

(2) 参加表明の受付について

本業務の参加資格を満たし、参加を希望する場合は、参加表明書・暴力団排除に関する誓約書・個人情報の保護に係る誓約書・商業登記簿謄本・税の滞納のない旨の証明書・消費税及び地方消費税の納税証明書を電子メールまたは郵送(配送状況の記録が残るものに限る。期限は予定表の「参加表明書締切」の消印有効とする。)にて提出すること。なお、期限内に提出が無い場合は、原則、本プロポーザルの参加資格は無効とする。

- ① 受付期限は3月6日までとし、必着とする。
- ② 電子メールの受付方法は、件名を「【事業者名】尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務プロポ参加表明書等提出」とし、電子データを送信すること。
- ③ 電子メールの送信先は「zyoho_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp」とすること。
- ④ 郵送の提出先は「〒660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号市政情報センター 尼崎市役所 デジタル推進課宛て」とすること。

下記の書類はいずれも写しを可とする。

- ・プライバシーマークまたはISMS認証を確認できる証明書
- ・商業登記簿謄本(登記事項証明書)【発行後3か月以内のもの】
- ・法人税の滞納のない旨の証明書(未納の税額がないことの証明書)【発行後3か月以内のもの】
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書(未納の税額がないことの証明書)【発行後3か月以内のもの】
- ・市税の納税証明書(市税に未納の税額がないことの証明書)【発行後3か月以内のもの】

(3) 質疑回答について

本プロポーザル参加表明済事業者は、次のとおり電子メールのみで質疑をすることができる。

- ① 受付期限は2月27日までとし、必着とする。
- ② 受付方法は「質疑と回答」に基づいて質疑事項を作成し、電子メールで件名は「【事業者名】尼崎市電子請求書等システム導入及び運用業務プロポ質疑提出」とし送信すること。なお、添付ファイルを含めた電子メールの受信制限容量は約5MBであるため注意すること。
- ③ 送信先は「zyoho_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp」とすること。
- ④ 回答方法は随時回答ではなく、3月2日から3月6日までに全参加表明済事業者(辞退表明者を除く。)へ電子メールで一括回答するが、質疑回答受付期間を受理後、回答に時間を要する場合がある。
- ⑤ 質疑は受付期間内であれば、複数回実施することも可能とする。
- ⑥ 質疑とその回答については市が追加することもある。

(4) 企画提案書等受付について

本プロポーザル参加表明済事業者は、次のとおり本プロポーザルに関わる企画提案書等を、電子メールまたは郵送(配達状況の記録が残るものにて、期限必着)で提出すること。期限内に企画提案書の提出が無い場合は、原則、本プロポーザルの参加資格は無効とする。

- ① 受付期限は3月13日までとし、必着とする。
- ② 電子メールの送信先は「zyoho_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp」とし、郵送の提出先は「〒660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号市政情報センター 尼崎市役所 デジタル推進課宛て」とすること。
- ③ 提出資料は指摘事項等が発生した場合、本市から参加事業者へ連絡するので、直ちに該当箇所を修正し、再提出すること。
- ④ 紙で提出する場合は7部提出すること。
(ア)企画提案書(任意様式)
(イ)類似業務実績確認書(指定様式)
(ウ)業務スケジュール及び業務実施体制表(任意様式)
※工程や期間を記載すること
※提案事業者と尼崎市と取引事業者の作業内容及び役割分担を工程ごとに明確にすること
(エ)配置予定職員・技術者経歴等(任意様式)
(オ)機能確認書(指定様式)
(カ)見積書(提案価格書の根拠となる明細を記載すること。)(任意様式)

※要押印

※宛名は「尼崎市長」とすること

※令和8年度と令和9年度は2パターン(取引事業者向けの操作研修及び電話サポートの有無)の見積書を作成すること(令和8年度と令和9年度の変動要素は請求書等の件数のみ)

帳票	令和8年度(予定)	令和9年度(予定)
見積書	10,000 件	16,000 件
納品書	6000 件	10,000 件
請求書	15,000 件	25,000 件
システム運用期間	令和 8 年 7 月～令和9年 3 月	令和 9 年 4 月～令和 10 年 3 月

※取引事業者向けの操作説明会や電話サポートなどは令和8年度のみとする可能性があるが令和8年度の状況を踏まえ、令和9年度以降の仕様を検討することから、令和9年度の見積書は取引事業者向けの操作研修及び電話サポートがある場合とない場合の複数パターンを作成すること

※税抜価格及び税込価格の両方を記載すること

(5) 企画提案書等作成における留意点

- ① 仕様書などを踏まえ本市にとって運用面・管理面等から最適な運用であると考える提案を記載すること。
- ② 責任を持って実行可能な内容とすること。
- ③ 企画提案書に「見積額とは別に費用が必要」の旨が明確に記載されていない場合、記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施できるものとみなす。
- ④ 簡潔に記載すること。また、鉛筆や消えるインクの筆記用具等による記載は認めない。
- ⑤ 適切にページ番号を記載すること。
- ⑥ 本プロポーザル等に関わる参加事業者の強みやPR事項、競合他社との差別化ポイントを記載すること。
- ⑦ 企画提案書には提供するシステムのユーザー評価や利用率等(請求書の電子化率等)を把握している場合は記載すること。
- ⑧ 企画提案書には尼崎市が求める仕様以上の提案(保守内容や取引事業者への利用促進施策等)がある場合は自由提案事項として明確化した上で記載すること。
- ⑨ 提出された企画提案書等を受理した後の加筆及び修正は原則認めない。(本市が補正等を求める場合または「質疑と回答」様式によって質疑された回答を踏まえた補正を除く。)
- ⑩ 専門用語を極力使用せず、専門知識のない職員でも理解できるよう平易な用語で表現すること。
- ⑪ 提出の様式は、A4版、最小の文字の大きさは基本10.5ポイント以上、両面印刷を原則とし、1部につきページ数は概ね50ページ(表紙、目次、用語集、サンプル画面等を除く。)以内に収めること。
- ⑫ その他必要な場合は他の用紙サイズ、他の書式で作成することを認める。
- ⑬ 見積書の作成については、前提条件及び品目ごとの提供価格、数量等を記載の上、見積もること。
- ⑭ 企画提案書には料金形態を記載すること。(尼崎市の人口、取引事業者数、請求書等の発行件数、取引事業者のユーザー数、尼崎市のユーザー数などによって価格が変動するものか、固定額なのか、契約後の料金の変動要素を把握できるよう工夫を講じること。)

(6) 参加(提案)辞退について

- ① 参加表明書の提出後であっても、3月13日までは、参加辞退届提出により辞退することができる。
- ② 上記①により辞退した者は、これを理由として以後の公募や入札等で不利益な取扱いは受けない。

(7) 選定方法について

尼崎市が設置する電子請求書等システム導入事業者選定会議に属する委員(以下「選定会議」という。)が選定を行う。

選定の流れとしては、「機能確認書」が 360 点以上かつ「機能確認書」の合計点が上位 3 社以内の事業者のみプレゼンテーションに進むことができる。具体的には「審査基準」、「評価項目」及び「選定フロー図」を参照すること。

【プレゼンテーション前の審査(1次評価)】

機能確認書の得点のみで選定し、審査結果は 3/17 頃を目途に電子メールにて通知する。

【プレゼンテーション以降の審査(2次評価)】

機能確認書に加えて見積額、類似業務における実績、推進体制、自由提案の内容など多角的な視点から総合的に選定する。なお、プレゼンテーションの内容は企画提案書等に基づくものにすることとし、企画提案書等に基づかないものについては、評価の対象外となる場合があることに留意すること。

①価格点について

各事業者が提出した見積額を基に評価する。なお、契約候補者は見積額の範囲内で契約締結するものとする。

②実績等(審査点)について

類似業務における実績、業務実施体制などプレゼンテーション及び企画提案書等の範囲内で評価する。

③自由提案(審査点)について

尼崎市が求める仕様以上または仕様以外の提案(自由提案)がある場合は企画提案書の範囲内で評価する。

④プレゼンテーション(審査点)について

システムの操作性等を把握するため、プレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションに参加できない場合は、原則、本プロポーザルの参加資格は無効とする。

(ア)日時

3月23日午前中(9時頃～12時頃。うち、いずれか45分。確定日時は別途通知する。)

(イ)場所

市政情報センター(兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号)

なお、Zoomでも可とすることから、プレゼンテーションの方法は参加表明書に「対面」または「Zoom」のどちらかを選択すること。(Zoomは尼崎市にて用意する。)

(ウ)実施概要

別途確定日時を通知する際に合わせて通知する。プレゼンテーションの主たる発表者は、原則として本業務構築・運用保守に携わる責任者が企画提案書等に基づき実施すること。

各事業者の持ち時間は45分(プレゼンテーション30分程度、質疑応答15分程度)で、プレゼンテーションに参加できる人員は最大5名までとする。

プレゼンテーションの内容に本件システムの一連の動作がわかる下記デモンストレーション(発表者以外の者による操作又は動画でも可)を含めること。

なお、デモンストレーションの時間は制限しない。

デモンストレーションの内容	備考
取引事業者側のシステム操作(アカウント等の登録及び請求書等の発行から尼崎市への提出までの一連の操作)	・尼崎市用のデモでなくても可(他都市等にて運用しているシステム操作の流用でも可) ・動画でも可とするが、商品イメージのような抽象的な動画ではなく、操作イメージを具体的に把握できる動画とすること
行政側のシステム操作(請求書等のデータを財務会計システムに自動転記するまでの一連の操作)	

(エ)審査方法

提案事業者の提案内容について、選定委員が疑問に思ったことなどを質疑し、提案事業者はその場で回答を行うこと。

企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容等について、別添「審査基準」及び「評価項目」に基づき選定会議の委員等が審査を実施し、優先交渉権者を選定する。

なお、提案事業者が1者となった場合でも、審査を実施するものとする。

5. 選定後の流れ

選定結果により、優先交渉権者に選定された事業者は、仕様書及び企画提案書等に基づいて本業務実施について速やかに尼崎市と契約締結に向けた交渉を開始する。

交渉過程で、業務の遂行が困難であることが判明した場合や企画提案書の内容について実現できないと明確に判明した場合、本市は優先交渉権者との交渉を打ち切り、次点交渉権者Ⅰ(次点交渉権者Ⅱ)との交渉を開始する場合がある。

なお、尼崎市との契約交渉中あるいは本業務実施中に事業者が提案してきた内容よりも、尼崎市に適した

案が浮上した場合は、提案内容にその案を加味し微調整を加えながら本業務を実施する場合がある。

6. 選定結果の通知等

選定結果を参加事業者に3月24日(予定)に電子メールで通知するとともに、プレゼンテーションに参加した事業者については、優先交渉権者の特定後、次の内容を尼崎市公式ホームページで公表する。

ステータス	HP 公表内容
参加条件を満たさない場合	・参加事業者名は非開示 ・「参加条件不一致」と公表
参加を辞退した場合	・参加事業者名は非開示 ・「参加辞退」と公表
1次評価の結果、落選した場合	・参加事業者名は非開示 ・「落選」と公表
2次評価の結果、「機能点」及び「審査点」が合格ラインを満たさなかった場合	・参加事業者名は非開示 ・「落選」と公表
2次評価の結果、「機能点」及び「審査点」が合格ラインを満たした場合	・優先交渉権者のみ参加事業者名を開示 ・「優先交渉権者/次点交渉権者Ⅰ/次点交渉権者Ⅱ」と公表するとともに評価点を公表

7. その他

(1) 選定の中止等

参加表明事業者等が連合し、又は不穏な行動をなす場合において、選定を公平に執行することができない場合には、選定の執行を中止し、又は延期する場合がある。

(2) 遵守事項

- ① 本プロポーザルの進行等にあたっては、尼崎市の指示に従うこと。
- ② 提出された企画提案書等が目的及び仕様書の内容に適合していること。
- ③ 見積書が提案上限価格を超えないこと。
- ④ 期限内に募集要領の記載事項の対応を行うとともに、遵守すること。
※公共交通機関等の運転見合わせ、大幅な遅延等により決められた期限内で対応できない場合の取扱いは、事前に連絡があった場合に限り個別に対応する。
- ⑤ 審査結果に影響を与えるような工作を行わないこと。
- ⑥ 本プロポーザルで、尼崎市の担当者等へ不必要的接触をしないこと。
- ⑦ 関連法令を遵守すること。
- ⑧ 本プロポーザル終了後も含めて、本プロポーザルで知り得た尼崎市の機密情報等を、本プロポーザル以外の目的での使用・複写・複製等は行わないこと。
- ⑨ 尼崎市の指示に従い、円滑な提案の執行に協力すること。正常な提案の執行を妨げてしまうことや他の提案者の迷惑になるようなことを避け、常に善良なる参加者としての態度を保持すること。

(3) 注意事項

- ① 本プロポーザル参加で発生した全ての費用は、参加事業者が負担すること。
- ② 参加事業者が提出した企画提案書等の資料は、本プロポーザル終了後も返却しない。
- ③ 参加事業者が提出した企画提案書等の資料及び評価結果に関する資料は、不開示文書(公文書開示請求があった際に開示しない文書)とする。
- ④ 参加事業者は、優先交渉権者決定後において、この要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- ⑤ 本プロポーザルは、同業務の令和8年度予算が成立した時点で有効となるため、予算不成立の場合は同業務を実施せず、また、これに伴い、プロポーザル参加者において損害が生じた場合、尼崎市ではその損害を負担しないこととする。

8. スケジュール

項目	日にち
募集要項公表	2月16日
参加表明書受付期間	2月16日～3月6日
質疑回答受付期間	2月16日～2月27日
質疑に対する回答期間	3月2日～3月6日 ※質疑を受理後、回答に時間を要する場合がある。 ※都度、回答ではなく3月2日以降に一括で回答する(参加表明事業者全者に通知する)
参加辞退届受付期間	2月16日～3月13日
企画提案書等受付期間	2月16日～3月13日
【1次評価】機能確認書評価期間	3月16日～3月17日
【1次評価】機能確認書評価結果通知	3月17日(予定)
【2次評価】プレゼンテーション	3月23日(午前中)
【2次評価】プレゼンテーション等総合評価	3月23日
【2次評価】選定結果通知及びホームページ公表	3月24日(予定)

9. 担当課・問合せ先

担当課 :尼崎市 総務局 行政マネジメント部 デジタル推進課
担当者 :藤原
住所 :660-0051 兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号 市政情報センター
TEL :06-6489-6202(直通)
e-mail :zyoho_seisaku@city.amagasaki.hyogo.jp

以上