

## 尼崎市財務会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル方式募集要項

本要項は、尼崎市財務会計システム更新業務（以下、「本業務」という。）を実施するにあたり、最適な企画力、技術力、実施体制及び豊富な実績を持ち、業務ニーズに応じたソリューションを提供できる契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために定めるものである。

### 1 背景

本市では、市全体のDX推進の一環として、会計事務のデジタル化による効率化と利便性向上を目指している。

また、現行の財務会計システムは機能面での課題があるほか、API連携やファイル連携に対応していないことから、他社システムとの連携ができないことに加え、最近のシステムの高度化や業務の多様化・複雑化に対応するための改修が必要となり、その都度財政的な負担が生じることが課題である。

これらの課題を解決するため、決裁基盤システムを搭載する新たな財務会計システムを導入することにより、支払事務におけるペーパーレス化の推進及び中長期的な財政負担の軽減を図る。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

尼崎市財務会計システム更新業務

#### (2) 業務期間

##### ア システム構築期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

なお、各機能については、以下のスケジュールで本番稼働予定である。

予算編成 令和9年9月1日

予算執行・業者管理・契約管理 令和10年1月1日

上記以外 令和10年4月1日

##### イ システム利用期間

予算編成 令和9年9月1日から令和15年3月31日まで

予算執行・業者管理・契約管理 令和10年1月1日から令和15年3月31日まで

上記以外 令和10年4月1日から令和15年3月31日まで

#### (3) 業務内容等

別紙「尼崎市財務会計システム更新業務基本仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。

#### (4) 契約候補者選定方法

公募型プロポーザル方式により企画提案書等を求め、本市が定める選定評価基準に基づき総合的に評価・審査し、契約候補者を選定する。

#### (5) 提案上限額

導入経費・運用経費を合わせて304,847千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

を上限とする。

ア 導入経費 188,837 千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

イ 運用経費 116,010 千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

導入経費は要件定義、構築、データ移行、研修等を含むシステム導入にかかる費用とし、運用経費は本番稼働開始から令和 15 年 3 月 31 日を想定したソフトウェア利用料や運用保守等にかかる費用とする。

### 3 応募資格

次に掲げる(1)~(11)の要件について、すべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 尼崎市入札参加停止等の措置に関する要綱（平成 30 年 7 月 10 日市長決定）に基づく入札参加停止の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）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申し立てをしていないこと。
- (4) 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ないこと。
- (5) 自己又は自社の役員等が、次に掲げる団体のいずれかに該当しないこと。また、次に掲げる団体の者がその経営に実質的に関与していないこと。
  - ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
  - イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
  - ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
- (6) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例 2 条第 7 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう）でないこと。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体でないこと。
- (8) 法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税及び地方消費税、市県民税等を滞納している団体ではないこと、かつ代表者がこれらの税金を滞納している団体ではないこと、個人においてもこれらの税金を滞納していないこと。
- (9) 個人情報保護法、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）、尼崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年尼崎市条例第 9 号）、尼崎市情報セキュリティ対策基準その他の個人情報の保護及び情報セキュリティに関する関係法令（尼崎市の条例等を含む。）を遵守すること。
- (10) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークまた

は ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認証を取得していること。

- (11) 仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力及び適正な執行体制を有し、信義に従い誠実に業務を履行できること。

#### 4 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 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
- (4) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (5) 機能要件の要件種別「必須」項目に1つでも「×：対応不可」がある場合
- (6) その他応募者の失格事項に相当するものと本市が判断した場合

#### 5 スケジュール

項目	日程
募集要項の公表	令和8年5月7日（木）
質問の受付	令和8年5月15日（金）午後5時まで
質問の回答	令和8年5月19日（火）までに本市ホームページ上に掲載する。
参加申込書提出期限	令和8年5月21日（木）
企画提案書等 応募書類提出期限	令和8年6月11日（木）まで ※ 電子メールまたは郵送（必着）によることとし、郵送の場合は到着確認を行うこと。 ※ 事務局窓口への持参も可とするが、必ず前日（土、日、祝日を除く）までに電話にて事前予約すること。
1次審査 （書類審査）	令和8年6月18日（木）までに実施 ※応募状況に応じて日数の変動の可能性あり。
2次審査 （プレゼンテーション）	令和8年7月3日（金）予定 ※別途通知します
選定結果通知	令和8年7月中旬以降、すべての応募事業者へ選定結果を通知します。

#### 6 応募方法及び提出書類

- (1) 応募方法

令和8年5月21日（木）までに参加申込書（様式1号）を、6月11日（木）までに企画提案書等の応募書類を、電子メールまたは郵送（必着）で提出すること。

電子メールの送付先及び郵送の提出先は、本要項「12 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス及び住所とし、郵送の場合は封筒に「プロポーザル応募書類在中」と朱書きし、到着確認を行うこと。

なお、尼崎市会計管理室（本庁舎北館1階）への持参も可とするが、必ず提出日の前

日（土、日、祝日を除く）までに電話で事前予約することとし、受付時間は、午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとする。

(2) 提出書類

ア 参加申込書（様式1号）

イ 企画提案書（任意様式）

（ア）原則A4版の用紙（必要に応じてA3版折りも可）に印刷することを想定した資料を使用すること。

（イ）仕様書に基づき、別紙「審査項目及び主な評価の視点」を踏まえた上で、本業務を実施するにあたっての方針やアピールポイント、競合他社との差別化ポイントを明記すること。

（ウ）企画提案書の各記載内容（提案内容）が、別紙「審査項目及び主な評価の視点」のどの項目に該当しているのかを明確にすること。

ウ 機能要件（仕様書別紙）

回答欄に、○や×等を記載すること。

エ 会社概要（任意様式）

貴社（本社・支社）の経歴、事業概要について簡潔に記載すること（パンフレット等の会社概要で代用することも可とする）。

オ 業務の実施体制（様式2号）

業務を受託した場合の体制、担当予定者の氏名、業務実績等及び業務の分担内容等について記載すること（1枚に記載しきれない場合は複数枚可）。

なお、様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可とする。

カ 過去の業務実績（様式3号）

管理技術者及び主たる技術者が、当委託業務内容に関連する業務について、過去5年間（令和3年度～令和7年度の間）に履行した実績（発注者名、履行期間、業務内容）を記載すること（1枚に記載しきれない場合は複数枚可）。

なお、様式の記載項目をカバーしているのであれば、任意様式でも可とする。

キ 見積書（様式4号）

（ア）「2 業務の概要（5）」に記載する提案上限額以下の金額で提示すること。

（イ）見積金額は取引に係る消費税及び地方消費税の額を含まない金額とし、別途取引に係る消費税及び地方消費税の額を記載すること。

（ウ）見積金額の積算内訳（導入経費、運用経費など）についても併せて提示すること。

ク 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

直近3か月以内に発行したものに限る。

なお、契約等の行為を行う者を会社の代表者からそれ以外の者（代理店など）に委任する場合、契約後に当該受任者にも提出を求める予定としている。

ケ 法人の定款又は寄附行為

コ 法人の財務状況に関する書類（貸借対照表、損益計算書）直近1年分

サ 納税証明書

法人税、消費税及び地方消費税、市税等について未納額のないことの証明（発行後3か月以内のもの）。

シ プライバシーマーク（P マーク）や ISMS 認証等の、情報セキュリティにかかる有資格者確認書類の写しや、個人情報保護に関する取り組み状況が分かる書類。

(3) 提出部数

郵送または持参の場合は、上記ア～サについてそれぞれインデックスを付けた上で、1 つに綴じたものを 10 部（正本 1 部、副本 9 部）提出すること。副本については原本と内容に相違がないか確認の上、提出すること。

(4) 応募の辞退について

応募書類の提出後、応募者の事情により辞退する場合は、必要事項を記入の上、辞退届（様式 5 号）を提出すること。

## 7 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

質問票（様式 6 号）に質問事項を記入の上、件名は「プロポーザルに係る質問 ○○ ○（法人名）」と入力し、本要項「12 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に提出すること（来庁、電話等による受付は行わない）。

(2) 受付期限

令和 8 年 5 月 1 5 日（金） 午後 5 時まで

(3) 回答

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問者名等を伏せて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面）上にて公表する。

※令和 8 年 5 月 1 9 日（火）までに公表予定。

(4) 留意事項

審査基準に関する質問は一切受け付けない。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

## 8 企画提案書等応募書類の取り扱い等について

(1) 提出された企画提案書等応募書類は、一切返却しない（応募辞退の際も同様）。

(2) 提出された企画提案書等応募書類は、提出期日を過ぎてからの訂正や差し替えは、原則認めない。ただし、本市が必要と認めた際は、この限りではない。

(3) 企画提案書等応募書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、尼崎市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。

(4) プロポーザル応募に要した費用については、すべて事業者の負担とし、本市は一切保障しない。

## 9 選定方法及び審査基準

(1) 選定方法

公募型企画提案（プロポーザル）方式とする。

ア 1 次選定（書類審査）

応募者数が 5 者を超えた場合は、事務局において 1 次選定を実施し、企画提案書の内容を書類審査し、上位 5 者を選定する。また、応募者数が 5 者に満たない場合でも、提出書類に不備等があった場合及び見積金額が提案上限額を超えた場合には失

格とする。なお、1次選定の評価点数は最終的な事業者決定に影響を与えないものとする。

(ア) 実施予定日

令和8年6月18日(木)までに実施(予定)

(イ) 結果通知

応募者全員に選定結果を電子メールで通知する。

イ 2次選定(プレゼンテーション)

1次選定入選者によるプレゼンテーションを実施し、「尼崎市財務会計システム更新業務実施事業者選定会議」(以下、「選定会議」という。)において、企画提案書の内容と併せて総合的に評価し契約候補者を選定する。

また、応募者が1者の場合であっても、選定会議を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認めた場合には、その応募者を契約候補者として選定する。

なお、企画提案書を提出した応募者がプレゼンテーションに参加しない場合は、選定の対象外とする。

(ア) 実施予定日

令和8年7月3日(金)(予定)

時間・開催場所等の詳細は、1次選定結果の通知とともに、電子メールで通知する。

(イ) 実施時間

1者につき50分以内とする。ただし、操作デモを行う場合は別途30分追加し、合計80分以内で実施することとする。

質疑は20分程度を予定しているが、質問数等により延長となる可能性がある。

(ウ) プレゼンテーションの方法

原則、提出した企画提案書に基づき説明を行うこととする。また、プレゼンテーションの実施にあたって、パワーポイント等を利用する場合は、必ず企画提案書提出時に申し出ること。パソコンについては応募者の持ち込みとし、モニター・スクリーン・プロジェクターは、市が準備する。

(エ) 説明者

原則として、提案書の実施体制に記載されている主担当者が説明を行うこと。また、会場への入室は5人以内とする。

(オ) その他

プレゼンテーションにおける当日説明及び質疑応答の内容については、提出書類と同様に公式なものとして取り扱う。

(2) 審査基準

別紙「審査項目及び主な評価の視点」に基づいて審査を行う。

なお、地域経済活性化のための取り組みとして、最低基準点を超える事業者のうち次に該当する場合は加点を行う。

ア 市内事業者(尼崎市内に本社や本店の主たる事務所を有している事業者)

5%

イ 準市内事業者（尼崎市内に支店や営業所等を有し、人員を配置し、事業活動を行っている事業者）

2.5%

(3) 選定結果

ア 後日、電子メールにて通知する。

イ 選定した者の名称等は、本市のホームページ上で公開する。

ウ 選定の経過については公表しない。

エ 選定結果についての異議申し立てについては受け付けない。

## 10 契約の締結

(1) 選定後、契約候補者は本市と契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって契約を締結する。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。そのため、提案する内容については、令和8年10月30日（金）まで有効とすること。

ただし、業務成果の品質確保のため、別に定める最低基準を満たしていると認められなかった事業者は契約候補者の対象外とする。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時まで「3 応募資格」を欠いていることが判明したとき

ウ 契約締結時まで「4 応募者の失格」の要件に該当していることが判明したとき

エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととする。

(4) 契約にあたっては、改めて見積書の提出を依頼することとするが、既に提出している見積書の金額を基に提出することとする。

## 11 人権尊重の取組の推進

応募者は、人権文化（全ての人々が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態をいいます。）が社会に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあっては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めること。

## 12 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（北館1階）

尼崎市会計管理室

担当：紙屋、近藤

T E L : 06-6489-6029 F A X : 06-6489-6030

電子メール：[ama-kaikeikanri@city.amagasaki.hyogo.jp](mailto:ama-kaikeikanri@city.amagasaki.hyogo.jp)

以 上