

令和8年度

第3次みなかみ町財務会計システム
導入及び運用・保守業務委託
指名型プロポーザル実施要項

みなかみ町

令和8年5月

**令和 8 年度 第 3 次みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務委託
指名型プロポーザル実施要項**

1. 目的

この実施要領は、みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、指名型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により受託する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和 8 年度 第 3 次みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務

(2) 業務場所

みなかみ町役場及び関係部局

(3) 業務内容

別紙「令和 8 年度 第 3 次みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書については、受託候補者として選定された者の企画提案内容に応じて仕様の詳細を変更することがある。

(4) 契約期間

① システム導入業務

予算編成機能：契約締結の日から令和 9 年 9 月 30 日まで

上記以外の機能：契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで

② 運用・保守業務

令和 9 年 10 月 1 日から令和 14 年 9 月 30 日まで

ただし、契約期間終了以降も当町が希望する場合は、継続して利用できること。

(5) 提案上限額

金 8 7, 2 4 0, 0 0 0 円（金額には消費税および地方消費税を含む。）

【内訳】

① システム導入業務

金 4 5, 0 0 0, 0 0 0 円

② 運用・保守業務

金 4 2, 2 4 0, 0 0 0 円

(6) 支払方法

上記①・②の業務についてはそれぞれ別契約とし、いずれも予算の成立をもって契約を締結する。支払方法については受託者との協議によるものとする。

3. 参加資格

- (1) 公告の日において、令和 8・9 年度みなかみ町競争入札参加資格者名簿に、プロポーザル方式により契約しようとする業務等において登録されている者

- (2) 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号に規定する暴力団又はみなかみ町暴力団排除条例(平成24年条例第23号)第2条の規定に該当しない者
- (3) 本業務委託の公告の日から、契約締結の日までの期間において、みなかみ町が発注する建設工事及び建設工事に係る調査・測量・コンサルタント等の委託業務並びに物件の製造契約及び物件の購入契約並びにその他の契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格等に関する告示（令和3年告示第136号）「6 入札参加資格の取消し等」及びみなかみ町建設工事請負業者等に係る指名停止等の措置要綱（平成17年告示第9号）第2条第1項に基づく指名停止の措置が講じられている期間中でない者
- (4) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないほか、次のいずれにも該当しない者
 - ① 手形交換所により取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - ② 対象工事の入札前6ヵ月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き決定がされていない者
- (5) 法人又はその代表者が、国税又は地方税を滞納していない者
- (6) 本業務と同種の業務を受託した実績がある者

4. 選定方法および選考日程

(1) 選定方法

指名型プロポーザル

本業務は、現在当町において稼働している財務会計システムがすでに更新時期を経過していることから、内部情報業務に係る事務効率化を図るため、新たなシステムを導入するものである。事業者選定にあたっては、価格のみでなく、事業者（配置する業務責任者・担当技術者含む）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、群馬県内の同種の業務の受託実績や、当町への他システムの導入実績などを踏まえ、指名型プロポーザル方式を採用する。

(2) 選定日程

① 告示	令和8年5月18日（月）
② 質問受付期限	令和8年6月5日（金）
③ 質問に対する回答期限	令和8年6月9日（火）
④ 提出意思確認書提出期限	令和8年6月15日（月）
⑤ 企画提案書等提出期限	令和8年6月26日（金）
⑥ プレゼンテーション及び デモンストレーション審査	令和8年7月中旬～7月下旬 ※別途通知

⑦ 審査結果通知（受託候補者決定）	令和8年7月中旬～7月下旬頃
⑧ 契約締結	令和8年8月中旬～8月下旬頃
【参考】契約締結後の主な予定	
⑧ 令和10年度予算要求入力開始	令和9年10月
⑨ 予算執行運用開始	令和10年4月1日
⑩ 電子決裁の導入	令和11年4月予定 (文書管理システムの更新時期 によって変更の可能性あり)

5. 参加手続について

(1) 質問受付及び回答

① 質問方法

質問書（様式第1号）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。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。

② 受付期間

令和8年6月1日（月）午前8時30分～令和8年6月5日（金）午後5時

③ 回答方法

令和8年6月9日（火）午後5時までに、すべての指名者に電子メールにより回答する。その際、質問書を提出した事業者名は公表しない。また、提出意思がないと回答した指名者には質問書の回答を省略する。

なお、町が提示する資料及び回答書は、本実施要項と一体のものとして同等の効力を有するものとする。

④ 提出先メールアドレス及び電話番号

電子メール：office-zaisei@town.minakami.gunma.jp

電話番号：0278-25-5005（直通）

(2) 提出意思の確認

① 意思確認方法

本プロポーザルの指名を受けた者は、プロポーザルへ参加するか否かを提出意思確認書（様式第2号）に明記し、期限までに提出すること。期限までに提出がない場合、参加の意思がないものとみなし、辞退の扱いとする。なお、参加申し込み後、参加を辞退する場合には、速やかに参加辞退届（様式第8号）を提出すること。

② 提出先

みなかみ町役場 財政課 財政係

〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑 318 番地

③ 提出方法

郵送または持参（持参の場合は閉庁日を除く。郵送の場合は締切日必着。）

④ 提出期限

令和8年6月15日（月）午後5時

6. 企画提案書等の提出について

本プロポーザルへの参加を承諾した者は、「仕様書」の記載内容を十分に理解したうえで、「令和8年度 第3次みなかみ町財務会計システム導入及び運用・保守業務委託企画提案書作成要項」のとおり、企画提案書等提出届（様式第3号）及び審査資料を提出すること。

(1) 提出物

- ① 企画提案書等提出届（様式第3号） 正本1部
- ② 企画提案書 正本1部 副本10部
- ③ 業務執行体制（様式第4号） 正本1部 副本10部
- ④ 経費内訳書（様式第5号） 正本1部 副本10部
- ⑤ 機能チェックシート（様式第6号） 正本1部 副本10部
- ⑥ 業務受託実績調書（様式第7号） 正本1部 副本10部
- ⑦ 見積書 正本1部
- ⑧ 会社概要 正本1部 副本10部
- ⑨ ②～⑥を記録した電子媒体 1部

(2) 提出期限

令和8年6月26日（金）午後5時

(3) 提出先

みなかみ町役場 財政課 財政係
〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑318番地

(4) 提出方法

持参または郵送（持参の場合は閉庁日を除く。郵送の場合は締切日必着。）

7. プレゼンテーション及びデモンストレーション審査の実施について

(1) 実施日時・会場

令和8年7月中旬～7月下旬（詳細な日時については別途通知する。）

みなかみ町役場 第1会議室

(2) 実施時間

1者につき、準備を含め120分以内とする。

目安：準備・撤収10分、プレゼンテーション40分、デモンストレーション50分、
質疑応答20分

(3) 参加人数

参加者は発表者含めて5人以内とする。

(4) 審査項目及び配点

本業務に係る選定審査会（以下、「審査会」という。）を設置し、審査を行う。審査項目と配点は、下記のとおりとする。

審査項目	審査細目	配点
1. 経営状況等	会社の規模、経営状況、売上高等に問題がなく、業務遂行が可能な経営基盤を有しているか。	5
2. 業務実績	地方公共団体や官公庁において、本業務と同種の業務を受託した実績を有しているか。	5
3. 業務体制	本業務の遂行に迅速かつ柔軟に対応できる組織体制であり、業務遂行に必要な人員及びセキュリティが確保されているか。	10
4. 機能要件等	提案内容は、機能要件等を満たしているか。	25
	他システムとの連携は円滑か。	20
5. 保守・運用	システム等の安定的かつ適切な稼働を見込める提案となっているか。	20
	障害発生時に速やかに対応できる体制となっているか。	15
6. 独自提案	仕様書に定める以外に、具体的かつ実効性のある独自の提案が含まれているか。	10
7. プレゼンテーション	提案内容や質問に対する応答内容は的確か。	5
	提案の内容や独自性を分かりやすく解説できているか。	5
8. デモンストレーション	操作性に優れ、職員が直感的に処理できるシステムとなっているか。	25
	将来の拡張性等を考慮し、柔軟に対応できるシステムとなっているか。	15
9. 価格	配点(10点)×(全参加者中最低見積価格÷当該参加者の見積価格)(小数点以下第2位を四捨五入)	10
合計		170

(5) 採点基準

評価	評価内容	採点基準
A	優秀である	配点×1.0
B	満足である	配点×0.8
C	標準的である	配点×0.6
D	物足りない	配点×0.4
E	劣っている	配点×0.2
F	要求水準を満たしていない	配点×0.0

※合計点が最も高い提案を行った参加者を優先交渉権者とし、次に合計点が高い参加者を、次点交渉権者とする。なお、同点の参加者が2者以上ある場合は、協議の上決定する。

※本プロポーザルの指名を受けた者が参加を辞退し、参加者が1者となった場合でも審査を実施し、評価の結果で優先交渉権者とするかを決定する。

(6) 選定にあたって重視する点

- ① システムの安定性：安定した運用が確保されること。
- ② 費用対効果：低コストで導入でき、長期的な運用コストも抑えられること。
- ③ 職員負担軽減：職員の業務負担軽減に繋がるシステムであること。
- ④ 法令・制度対応：地方自治法施行規則に示す各様式をできるだけ多くサポートしていること。
- ⑤ 将来の制度対応：「新地方公会計制度研究会報告書」に準拠した財務会計システムへの対応が将来的に行えるものであること。
- ⑥ 将来のシステム連携：将来リプレイスされる文書管理システムとの柔軟な連携が可能であること。特に電子決済の導入を見据えた連携。
- ⑦ シングルサインオン：現在使用しているグループウェア及び将来更新されるグループウェアからのシングルサインオンが可能であること。

(7) 結果の公表

令和8年7月中旬～7月下旬（予定）

参加者へ書面により通知するとともに、みなかみ町ホームページ入札情報に掲載する。

(8) 留意事項

- ① プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、パソコン、プロジェクター、スクリーン等による説明は許可する。
- ② プロジェクター及びスクリーン（またはモニター）は、当町が用意する。その他の必要な機器は参加者が用意すること。
- ③ デモンストレーションは、以下の内容について、実機を用いてシステムの機能説明等を行うこと。

ア 予算編成・管理: 当初・補正予算の編成手順、予算残高のリアルタイム確認

イ 支出・収入事務: 伝票の起票、請求書データ（インボイス等）の取り込み、戻入・還付処理

- ウ 決算・統計: 決算書の作成、決算統計データの抽出
 - エ 管理業務: システム管理、起債管理
 - オ システム連携: 人事給与システム等とのデータ連携
 - カ 電子決裁連携: 文書管理システムや電子決裁システムとの連携、起案から承認までの流れ
 - キ その他のPR事項
- ④ 質疑の際に、選定委員が追加のデモンストレーションを求めた場合は実施すること。
 - ⑤ 審査会は非公開とし、会場内での写真撮影、録画、録音は禁止する。

8. 契約について

(1) 契約締結の協議

選定結果の通知後速やかに、優先交渉権者と提出された提案書・見積書等をもとに協議を行い、合意の後に導入計画書を決定する。

なお、優先交渉権者との協議が不調のときは、評価点の高い事業者から順に協議を行うこととする。

(2) 調達方法

上記(1)で決定した導入計画書に基づき契約締結を行う。契約方法については別途協議とすること。

(3) 契約の解除

契約締結後、受託事業者が本プロポーザルにおける失格事項や不正、虚偽記載等が認められた場合は、契約を解除できるものとする。

(4) 運用・保守業務の契約

運用・保守業務については、予算措置された場合に、別途契約を締結するものとする。

9. 留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (3) 提出されたすべての書類は返却しない。
- (4) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属するものとする。ただし、みなかみ町が本件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。本件に係る公文書公開請求があった場合は、みなかみ町情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (5) プロポーザルを提案する者は、実施要項及び仕様書等を遵守すること。
- (6) 審査及び選定結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては一切認めない。
- (7) 次のいずれかに該当する応募をした場合は、無効にするとともに、本町の指名停止措置を行うことがある。
 - ① 応募事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
 - ② 同一事項に対し、2通り以上の書類が提出された場合

- ③ 虚偽の内容が記載されている場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 著しく信義に反する行為があった場合
- (8) 優先交渉権者に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のため、業務の具体的な実施方針について資料の提出を求めることがある。
- (9) 提出書類を郵送する場合は、配達確認ができる方法に限ることとし、また、提出期限必着とする。
- (10) その他、みなかみ町プロポーザル方式等による契約手続きに関する実施要領及び関係規程によるものとする。
- (11) 当町より郵送するもの以外の資料は、みなかみ町ホームページ入札情報からダウンロードすること。みなかみ町ホームページ入札情報のURLは次のとおり。
<https://www.town.minakami.gunma.jp/industry/02nyuusatsu/proposal/index.html>

10. 問い合わせ先・書類提出先

みなかみ町役場 財政課 財政係

[住所] 〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑 318 番地

[電話] 0278-25-5005

[FAX] 0278-62-2291

[E-mail] office-zaisei@town.minakami.gunma.jp