

公営企業会計システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、公営企業会計システム更新業務の事業者選定に当たり、当該業務に係る最適な受注者を選定するための公募型プロポーザル実施に係る事項を定めたものである。

1 業務概要

- (1) 業務の名称 公営企業会計システム更新業務
- (2) 業務の内容 別紙「仕様書」とおり
- (3) 履行場所 高槻市芝生町四丁目3番1号 芝生営業所2階ほか
- (4) 履行期間 契約締結日から令和8年9月30日まで
- (5) 支払い方法 業務完了時に一括払い(令和8年度予算にて支払)

2 提案上限額

8,932,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※ただし、運用及び保守関連費用は除く(当該費用に関する契約は別途締結)

3 参加条件

本プロポーザルの参加者に必要な参加条件は次のとおりである。

- (1) 高槻市財務規則(平成7年高槻市規則第13号)第107条に規定する入札参加資格者名簿又は高槻市自動車運送事業契約規程(昭和62年高交管理規程第8号)第12条に規定する指名競争入札参加者名簿に登載または登載予定の者。
※ なお、現時点で名簿に登載されていない者については、5(1)に掲げる「様式2 入札資格参加承認申請書」の提出をもって搭載予定の者として取り扱う。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 高槻市建設工事請負業者指名停止基準又は高槻市物品売買業者指名停止基準の規定による指名停止等の期間中でない者であること。
- (4) 高槻市契約からの暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置の期間中でない者であること。

4 担当部署

高槻市交通部総務企画課 担当:坂口・野田

住所:〒569-0823 高槻市芝生町四丁目3番1号 芝生営業所2階

電話:072-677-3505 FAX:072-677-3516

メールアドレス kousoumu-82@city.takatsuki.osaka.jp

5 スケジュール

令和7年4月16日(水) 募集要項の公表・公募開始

令和7年4月23日(水) 参加表明書類及び質問受付期限

令和7年4月30日(金) 質問回答期限

令和7年5月30日(金) 企画提案書の提出期限

令和7年6月12日(木) プレゼンテーション及びヒアリング審査

令和7年6月20日(金) 結果通知(HPの公表など)

令和7年6月30日(月) 契約締結・事業開始

*上記日程については、変更となる場合がある。

6 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

- ・様式1 参加表明書
- ・様式2 入札参加資格承認申請書 一式 (上記2(1)に登載が無い者)

(2) 提出期限

令和7年4月23日(水)必着

(3) 提出方法

① 様式1については、メールで提出すること。

「高槻市交通部総務企画課」代表メールアドレスまで、PDF形式にして提出し、必ず電話にて担当者(坂口・野田)に着信確認を行うこと。

【メールアドレス:kousoumu-82@city.takatsuki.osaka.jp】

※ メール件名は「参加表明:公営企業会計システム更新業務」とすること。

② 様式2については、持参(事前に要電話連絡)又は郵送(簡易書留等)で提出すること。

ただし、持参する場合は平日の午前9時00分から12時00分まで及び午後1時00分から5時15分までの間とする。

【郵送先】〒569-0823 大阪府高槻市芝生町四丁目3番1号 芝生営業所2階
高槻市交通部総務企画課 財務チーム宛

(4) 提出部数

1部

7 質問の受付及び回答

(1) 質問受付期限

令和7年4月23日(水)午後5時15分まで

(2) 質問受付方法

「高槻市交通部総務企画課」代表メールアドレスまで、質問書(様式3)を電子メールに添付して提出(PDFもしくはExcel形式)し、必ず電話にて担当者(坂口・野田)に着信確認を行うこと。

【メールアドレス:kousoumu-82@city.takatsuki.osaka.jp】

※ メール件名は「質問:公営企業会計システム更新業務」とすること。

(3) 質問回答日

令和7年4月30日(水)

(4) 回答方法

全ての質問及び回答を(3)質問回答日までに全参加事業者にもメールにて連絡する。

8 企画提案書の作成

(1) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書及び別紙1「公営企業会計システム更新業務公募型プロポーザル審査基準」(以下「審査基準」という。)を参照の上、作成すること。

(2) 企画提案書の拘束力

最優秀提案者決定後、提出された企画提案書に基づき、高槻市交通部と協議の上、契約時に業務委託仕様として決定する。

(3) その他の注意事項

- ① 提出書類は原則A4判、縦型、横書き及び左綴じで作成すること。(一部を除く)
- ② 原則、指定の様式(様式4~10)を使用すること。ただし、様式に過不足がある場合や文字などを補完するためのイラスト、イメージ図等を使用する際は適宜様式を編集及び別紙を用いても構わない。その際、提案項目との関連が分かるように綴ること。
- ③ 文字サイズは10.5ポイント以上とし、書体は任意とする。
- ④ 鉛筆など容易に消せるもので作成した提案書は認めない。
- ⑤ 企画提案書の枚数は、様式4~10及び適宜追加した別紙を含め、50枚以内とする。(枚数の多寡は評価に含まない。)
- ⑥ 匿名で審査を行うため、企画提案書は、事業者名又は事業者が類推できる表現等は記載しない若しくは黒塗り等を施して提出すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年5月30日(金)必着

(2) 提出方法

- ① 提出する提案は1案のみとする。
- ② 持参(事前に要電話連絡)又は郵送(簡易書留等)とする。

なお、持参する場合は平日の午前9時00分から12時00分まで及び午後1時00分から5時15分までの間とする。

(3) 提出場所

〒569-0823 大阪府高槻市芝生町四丁目3番1号 芝生営業所2階
高槻市交通部総務企画課 財務チーム宛

(4) 提出書類及び提出部数

- ① 提出書類及び提出部数については、別紙2「公営企業会計システム更新業務公募型プロポーザルの提出書類(様式4~10)」のとおり。
- ② 企画提案書に記入する内容については、以下の項目に沿って記入すること。なお、注意書きがある場合はそれを参考にすること。
 - ・ 導入実績について(様式4)
自動車運送事業や公営企業会計への導入実績(クラウド型の導入実績の有無も含めて)を記入すること。
 - ・ 費用面について(様式5)
導入費用(イニシャルコスト)及び運用費用(ランニングコスト)を記入すること。
 - ・ 導入スケジュールについて(様式6)
契約締結日以降の導入スケジュール(データ移行作業も含む)などの詳細を記入すること。
 - ・ 提案システムの機能及び特徴について(様式7)
提案するシステムの機能及び特徴について、記入すること。
また、提案するシステムの機能仕様書も提出すること。
 - ・ 保守の概要、サポート体制及び障害発生時の対応について(様式8)
法改正時などの保守対応やサポート体制及び障害発生時の対応について記入すること。

- ・ 情報セキュリティ及び個人情報保護に対する取組について(様式 9)
情報セキュリティ(公的認証の取得状況含む)や個人情報保護に関する取り組み、データセンターのセキュリティ対策等を記入すること。
 - ・ その他の提案について(様式 10)
独自のサービスや特筆すべきサービス等があれば記入すること。
- (5) 提出辞退
提出を辞退する場合には、提出辞退届(様式 11)メールにて提出すること。(PDF 形式とすること)
なお、辞退により事業者が不利益な扱いを受けることはない。
- (6) 留意事項
- ① 提出書類の差し替えは認めない。
 - ② 提出書類は、返却しない。
 - ③ 提出書類に係る公文書公開請求があった場合は、高槻市情報公開条例に基づき、非公開情報に該当する箇所を除き、公開するものとする。

10 審査方法

(1) 審査基準

本市が設置する「公営企業会計システム更新業務に係る公募型プロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、企画提案書等の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。審査は審査基準に沿って行う。

(2) 審査方法

① 書類審査

提出された企画提案書等の書類について審査を行う。

② プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日

令和 7 年 6 月 12 日(木) ※ 実施時間の詳細は、後日個別に連絡する。

イ 場所

高槻市交通部芝生営業所 2 階会議室

ウ 時間配分

プレゼンテーションは40分以内で行うこと。その後、質疑を20分程度予定する。

プレゼンテーションの残り時間が3分となった際、事務局から合図を行う。

エ 注意事項

- ・ プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、提出された企画提案書等に基づくものとする。なお、資料の追加は認めない。
- ・ パソコン等の機材を使用する際は、提案者が持参すること。その場合も資料の追加は認めない。なお、スクリーン、プロジェクタ(型番:エプソン EB-W06)、HDMI ケーブルは本市で用意するが、適合しない等の場合は持参も可とする。
- ・ 必ず本業務に従事する予定の者がプレゼンテーション及びヒアリングの応対を行うこと。
- ・ 提案者が1者の場合でも、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査を行う。

(3) 評価方法

審査の評価点は、審査基準に沿って審査員が審査する。審査員 1 名あたりの持ち点は 100 点とし、合計 500 点満点で採点する。なお、合計得点が 250 点以下の場合には不合格とする。

(4) 最優秀提案者の選定及び発表の方法

① 選定方法

提案者のうち、(3)に定める評価点が最も高い者を最優秀提案者として順位付けし、次点者以下も決定する。

なお、採点の結果、同得点が2者以上ある場合は、選定委員の協議により決定する。

② 発表方法

選定結果は、令和7年6月20日(金)までに全提案者に電子メール及び郵送により通知するとともに、高槻市交通部ホームページ内にて公表する。

11 契約方法

- (1) 最優秀提案者と契約締結交渉を行うものとする。
- (2) 最優秀提案者が契約締結までに「2 参加条件」に規定する条件のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合においては、次点の者と契約締結の交渉を行うものとする。
- (3) 契約保証金については、高槻市財務規則(平成7年高槻市規則第13号)第115条第1項の規定に従うものとする。ただし、同規則第117条の規定に該当する場合は、免除する。

12 失格条項等

プロポーザル参加者が次のいずれかの事項に該当する場合には、その者のプロポーザルを無効とする。

- (1) 所定の日時及び場所に、所定の提出方法で提案書類を提出しない場合
- (2) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 2以上の提案をした場合
- (4) 自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案した場合
- (5) 2以上の代理人をした場合
- (6) 実施要領及び仕様書等に違反又は逸脱した場合
- (7) プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なく参加しなかった場合
- (8) 談合等の不正行為があった場合
- (9) 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなすおそれがある者、又はなした者が提案した場合
- (10) その他、指示した事項及び提案に関する条件に違反した場合

13 その他

- (1) 提案参加者は、実施要領及び仕様書等を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 提案参加者は、最優秀提案者決定後において、異議を申し立てることはできない。
- (3) 提案に参加するために必要な費用は、提案者の負担とする。