奈良県広域消防組合財務会計システム更新業務
公募型プロポーザル方式実施要領

1　趣旨

この実施要領は、奈良県広域消防組合（以下「本組合」という）財務会計システム更新業務に係る契約候補者の特定にあたり、公募型プロポーザル方式の実施方法等、必要な事項を定める。

2　業務の目的

本組合の財務会計システムについて、現行システムが更新時期を迎えることから、最新のパッケージシステムへ移行し、電子決裁を含めた豊富な機能と容易な操作性を有するシステムを導入することにより、職員が効率的かつ効果的に事務を実施することを目的とする。

3　公募型プロポーザル方式の適用理由及び見込まれる導入効果

公募型プロポーザル方式は、価格のみによる競争ではなく、事業者のシステム構築に関する企画力、技術力、専門性等を総合的に評価し、契約候補者を特定できる方式である。本組合の業務の複雑化や電子決裁の推進等に対応するためには、より優れたシステム及び事業者を選定することが不可欠であり、本方式の適用により、更なる業務の質の向上と効率化を図ることを目的とする。

4　事業概要

（１）業務名

奈良県広域消防組合財務会計システム更新業務

（２）業務内容

「奈良県広域消防組合財務会計システム更新業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり。

（３）履行期間

ア　システム導入期間

契約締結日の翌日から令和 10 年３月 31 日まで

イ　システム運用保守期間

令和 10 年４月１日から令和 15 年３月 31 日まで（60 か月）

※本稼働日は令和 10 年４月１日とする。令和 10 年度予算編成業務及び令和９年度決算業務は現行システムで実施する。

（４）履行場所

奈良県広域消防組合消防本部

（５）調達・契約範囲、提案限度額

ア　本プロポーザルを経て調達・契約を想定している範囲は、本組合の財務会計システム導入業務（データ移行、操作研修等を含む）及び本稼働後５年間の運用保守業務（クラウド利用料等含む）である。なお、システム導入業務と運用保守業務はそれぞれ別契約とする。

イ　提案限度額

６１，４６８，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（令和９年度から令和 14 年度まで）

※本金額はプロポーザルのために設定した金額であり、契約金額を確約するものではない。

（６）契約期間及び支払方法

本調達においては、導入業務と運用保守業務をそれぞれ別契約として締結する。

ア　システム導入業務

【契約期間】 契約締結日の翌日から令和 10 年３月 31 日まで

【支払方法】 業務完了及び検査合格後、一括で支払う。なお、本業務は債務負担行為を設定しており、契約締結は令和８年度中に行うが、システム導入業務費の予算措置及び支払いは令和９年度となる。

イ　システム運用保守業務

【契約期間】 令和 10 年４月１日から令和 15 年３月 31 日まで（60 か月）

【支払方法】 年額又は半期払い等、別途協議により支払う。

５　事業担当課

〒634-0816 奈良県橿原市慈明寺町 149 番地の３

奈良県広域消防組合消防本部　総務部財政課

電　話：0744－26－0119

ＦＡＸ ：0744－21－6625

E-mail：zaisei@naraksk119.jp

６　参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

（１）奈良県広域消防組合に役務で『⑬電算業務　１ソフトウェア開発』の入札に参加する者として登録されている者であること。

（２） 地方自治法施行令第 167 条の４第１項及び第２項の規定に該当しない者であること。

（３）奈良県広域消防組合において入札参加停止等措置要綱第３条の規定による入札参加停止措置を受けていない者であること。

（４）仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。また、本組合の指示に柔軟に対応できること。

（５）プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。

（６）過去に本組合と同等以上の規模の地方公共団体（職員 1,300 人以上）において、財務会計システムの導入実績（他パッケージでの導入実績も含む）を有していること。

７　募集方法

令和８年 10 月 29 日（木）から本組合ホームページ上で本要領を公告し、同時にホームページ上で関係書類を掲載する。

8　選定スケジュール

内　容	時　期
公告	令和８年 10 月 29 日（木）
参加表明書の提出期限	令和８年 11 月 12 日（木）17 時まで
参加資格確認結果通知書の送付	資格確認後、速やかに発送
質疑書の提出期間	令和８年 11 月 13 日（金） ～令和８年 11 月 20 日（金）17 時まで
質疑の回答	令和８年 12 月２日（水）17 時まで
企画提案書の提出期限	令和８年 12 月 15 日（火）17 時まで
プロポーザル審査（書類審査）結果通知 ※１次審査実施の場合	令和８年 12 月下旬（予定）
プロポーザル審査（プレゼンテーション審査） ※1 次審査省略の場合は書類審査含む	令和９年１月 14 日（木）又は令和９年 １月 15 日（金）のいずれか１日
審査結果の通知	令和９年１月下旬（予定）
契約の締結、結果公表	令和９年２月下旬（予定）

9　参加表明書の提出

（1）提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次の提出書類を期限までに提出するものとする。提出期限以降の提出は無効とする。

ア　参加表明書〔様式１〕

イ　会社概要書〔様式１－１〕

・プライバシーマーク及び情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証登録証の写しを添付すること。

ウ　導入実績調書〔様式１－２〕

・「６　参加資格（６）」の要件を満たす導入実績を１件以上記載すること。

・実績を証明できる契約書の写し等の書類を添付すること。

（2）提出期限　令和８年 11 月 12 日（木）17 時まで

（3）提出部数　各１部

（4）提出場所　前記「５　事業担当課」

（5）提出方法　持参（閉庁日を除く９時から 17 時の間に提出すること）又は郵送（郵送による場合は簡易書留郵便又は一般書留郵便で、期限までに必着のこと）にて提出すること。

（6）参加資格確認結果の通知

資格確認後、速やかに参加資格確認結果通知書を発送する。

（7）参加辞退

参加資格確認結果通知書送付後に、参加を辞退する場合や参加資格を喪失した場合は、速やかに「５　事業担当課」へ辞退届〔様式４〕を郵送すること。

１０　質疑書の提出及び回答

（１）質疑書の提出

本プロポーザル実施要領や仕様書に関して疑義がある場合は、質疑書〔様式２〕を作成し、以下のとおり電子メールにて送付すること。

ア　提出期間　令和８年11月13日（金）から令和８年11月20日（金）17時まで

イ　提出方法　電子メールにて送付するものとする。

※件名を「【財務会計プロポーザル質疑書】」とすること。

※必ず電話により受信確認を行うこと。

電　話：0744－26－0119

ウ　提出場所　前記「５　事業担当課」

（２）回答方法

令和８年12月２日（水）17時までに参加資格者全員に「電子メール」により回答する。

（３）留意事項

ア　提出期間外で届いた質疑書は受け付けない。

イ　質疑が１件に達しなかった場合、回答は行わない。

ウ　質疑は実施要領及び仕様書に関する事項に限り受け付ける。

エ　電話、FAX 及び口頭による質疑並びに採点方法等の審査に支障をきたす質疑は受け付けない。

１１　企画提案書等の提出

（１）提出書類

下記のア～クの全ての提出書類は、必ず「別紙１企画提案書等作成要領」の定めに従って作成・提出すること。

ア　企画提案書等提出書〔様式３〕

イ　企画提案書〔任意様式〕

ウ　システム稼働実績調書〔様式３－１〕

今回提案する財務会計システムの稼働状況について、様式に従って記載すること。

エ　業務実施体制〔様式３－２〕

オ　予定技術者の経歴等〔様式３－３〕

※資格証等の写しを添付すること（詳細は別紙１参照）

カ　業務実施工程表〔任意様式〕

キ　財務会計システム機能要件調査表〔様式３－４〕

※Excel 形式のまま電子データ（CD 等）に収録すること。

ク　提案価格書〔様式３－５〕

※提案価格書の積算内訳明細書（任意様式）を添付すること。

（２）提出期限　令和８年 12 月 15 日（火）17 時まで

（３）提出部数　提出書類は、正本１部、副本 10 部、電子データ（CD 等）１部を提出すること。
※副本については提案者を特定できる情報が判別できないよう処理した上で提出すること（詳細は別紙１参照)。
（４）提出場所　前記「５　事業担当課」
（５）提出方法　持参（閉庁日を除く９時から 17 時の間に提出すること）又は郵送（郵送による場合は簡易書留郵便又は一般書留郵便で、期限までに必着のこと）にて提出すること。
（６）提案にあたっての留意事項
ア　提出された企画提案書等の内容について、必要に応じて問い合わせを行う場合があることを了承すること。
イ　提出された書類のうち、正本書類は返却しない。ただし、副本及び電子データ（CD 等）については、契約候補者として特定されなかった場合に限り、速やかに提案者に返却するものとする。また、原則として受付期間終了後の書類等の差し替え及び再提出は認めない。
ウ　企画提案書は１者１提案とする。複数パターンの提案は認めない。
エ　別紙１に定める構成、ページ数制限、記載内容等から著しく逸脱している場合や記載漏れ等がある場合は、適切に採点されない又は失格となる場合があるため十分に留意すること。

１２　審査及び契約候補者の特定方法
（１）特定方法
企画提案書等の審査及び特定は、奈良県広域消防組合財務会計システム更新業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置して、本実施要領で定めた基準及び審査方法により、提出された書類について書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、その内容を総合的に評価し、その結果に基づいて最高得点者を本業務の契約候補者として特定する。なお、審査委員会は非公開とする。
提出された書類の内容については、後日問い合わせを行う場合がある。また、提案者が１者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。評価点の合計が満点の６割に満たない場合は、契約候補者としない。
（２）書類審査
提出された書類について、「１３　審査基準及び配点」に基づき審査する。なお、企画提案書の提出者が５者を超える場合は、本審査を１次審査として位置づけ、評価点上位５者までをプレゼンテーション審査の対象者として選定する。提出者が５者以下の場合は、１次審査（絞り込み）は行わず、全ての提案者を対象に書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。
審査経緯は公表せず、審査内容及び結果に関する異議申し立ては一切受け付けない。
（３）プレゼンテーション審査
提出された企画提案書をもとにしたプレゼンテーション及び実機を用いたデモンストレーションの審査を実施する。
ア　実施場所　奈良県広域消防組合消防本部
イ　実施日時　令和９年１月 14 日（木）又は令和９年１月 15 日（金）のいずれか一日
※参加表明書の提出期限後に日時、場所等を決定して連絡する。

ウ　実施時間　プレゼンテーション３０分、デモンストレーション４０分、質疑応答４０分

※各項目の実施時間は厳守とし、時間を経過した時点で説明や実演の途中であっても強制終了とする。なお、事前準備は上記時間以外で設ける。

エ　留意事項

①　出席者は５名までとし、業務総括責任者（プロジェクトマネージャー）となる予定の者が、原則出席すること。

②　プレゼンテーションは提出した企画提案書をもとに行うこと。

③　会場及び 80 インチモニター、HDMI ケーブル、延長コードは本組合側で準備する。パソコンその他の必要な機器類は、各提案者で準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン等を持参することも可能とする。

④　会場内での写真撮影、録画、録音は禁止する。

⑤　審査の順番は、企画提案書等を受け付けた順とする。

オ　デモンストレーションについて

デモンストレーションは、本組合が別途提示する「デモンストレーション指定シナリオ」に基づき、実際のシステム環境又は同等のテスト環境を操作して行うこと。スライド等による静止画の代替説明は認めない。なお、質疑の際に審査委員が追加の操作実演を求めた場合は実施すること。

１３　審査基準及び配点

審査においては、企画提案の内容、稼働実績、提案価格等による総合評価を実施する。総合評価は 750 点満点とし、その評価区分及び配点は以下のとおりとする。なお、各評価区分の詳細は、「別紙２　審査基準及び配点」のとおりとする。

（１）評価区分及び配点

審査区分	評価区分	配点
書類審査	稼働実績評価	30 点
	機能要件評価	150 点
	価格評価	120 点
プレゼンテーション審査	企画提案評価	250 点
	デモンストレーション評価	200 点
	合計	750 点

（２）審査結果の通知

審査結果は、令和９年１月下旬頃までに全ての参加者に通知する。なお、審査の経過については一切公表しない。ただし、契約候補者特定後及び契約締結後は、参加者に対して自己の評価結果を情報提供することができる。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

（３）契約手続き等

ア　契約候補者と提案内容に基づく契約内容詳細を定めた委託仕様書を作成のうえ、契約候補者を相手方とした随意契約に係る協議を行い、契約を締結する。委託仕様書や価格等については、

提案内容から一部変更を求めることがある。

イ　契約候補者と協議が整わなかった場合は、その特定を取り消すとともに、次順位の者を契約候補者として特定し、契約交渉を行うことがある。

ウ　システム稼働後にシステムの品質等が契約の内容に適合しないもの（契約不適合）が認められた場合の責任期間や是正措置については、別途仕様書及び契約書で定めるものとする。

（４）失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その者の参加を無効とし、又は失格とする。

ア　参加資格に適合しない場合

イ　企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

ウ　企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合

エ　提案価格が提案限度額を超える場合

オ　財務会計システム機能要件調査表の要件区分が「必須」の項目に「×：対応不可」があった場合

カ　正当な理由なくプレゼンテーション審査を欠席した場合

キ　本実施要領等において示した内容に違反又は逸脱した場合

（５）その他

ア　「１１（６）イ」に定める場合を除き、提出された書類は返却しない。

イ　企画提案書等の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。

ウ　企画提案書等は、契約候補者の特定の目的以外には無断で使用しない。