

公立大学法人財務会計システム構築業務  
公募型企画提案募集要領

平成 30 年 6 月  
神戸市看護大学事務局

# 目次

1	事業概要	
1.1	件名	3
1.2	業務の目的	3
1.3	業務の内容	3
1.4	選定方法	3
1.5	委託期間	3
1.5.1	システム構築業務	3
1.5.2	運用・保守業務	3
1.6	予定価格（上限）	3
1.6.1	システム構築業務	3
1.6.2	運用・保守業務（年額）	3
2	参加資格要件	3
3	主なスケジュール	4
4	募集要領配布期間、場所及び方法	4
4.1	配布方法	4
4.2	配布期間	4
4.3	配布物	4
5	質問及び回答	4
5.1	提出様式	5
5.2	提出期限	5
5.3	提出方法及び提出先	5
5.4	質問の提出先・問合せ先	5
5.5	回答の公表	5
6	参加申込	5
6.1	提出書類	5
6.2	受付期間	5
6.3	受付場所	5
6.4	提出方法	5
7	企画提案書等の提出	5
7.1	提出書類	5
7.2	企画提案書作成要領	5
7.3	見積書作成要領	6
7.4	提出方法及び提出先	6
7.4.1	持参による提出の場合	6
7.4.2	郵送・宅配による提出の場合	6
7.5	本市からの質問	6
8	プロポーザルの辞退	6
9	選定方法	6

9.1	選定方法	6
9.2	選考項目	7
9.3	審査結果の通知・公表	7
10	委託契約の締結	7
10.1	契約方法	7
10.2	契約金額	7
10.3	その他	7
11	その他留意事項	7
12	問合せ・担当事務局等	7
別紙 1	提案評価基準表	

## 1 事業概要

### 1.1 件名

公立大学法人財務会計システム構築業務委託

### 1.2 業務の目的

神戸市看護大学は平成 31 年 4 月に公立大学法人に移行する予定である。これに伴い、会計制度が官庁会計から企業会計（地方独立行政法人会計基準に基づく会計）に移行する。そのため、公立大学法人化後は新たに独自システムを構築・運用する必要がある。

そのため、公立大学法人として果たすべき公共性、公益性を保持しつつ、地方独立行政法人会計基準に基づく財務会計業務の効率的な実施を可能とする財務会計システムを構築する。

### 1.3 業務の内容

別紙、公立大学法人財務会計システム構築業務委託仕様書（以下、「仕様書」という）のとおり

### 1.4 選定方法

公募型企画提案方式

### 1.5 委託期間

契約締結日から本業務を開始し、平成 31 年 4 月より運用を開始するものとする。運用・保守契約については平成 31 年 4 月 1 日～平成 36 年 3 月 31 日を期間とする長期継続契約とする。

#### 1.5.1 システム構築業務

システム構築業務の契約期間については、以下のとおりとする。

（契約期間）契約日から平成 31 年 3 月 31 日

（履行期間）契約日から平成 31 年 3 月 31 日

#### 1.5.2 運用・保守業務

運用・保守業務の契約期間については、以下のとおりとする。

（契約期間）平成 31 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日

（履行期間）平成 31 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日

※運用・保守業務は平成 31 年 4 月に別契約を締結することを想定している。

### 1.6 予定価格（上限）

#### 1.6.1 システム構築業務

10,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

#### 1.6.2 運用・保守業務（年額）

2,100,000 円（消費税及び地方消費税含む）

## 2 参加資格要件

本企画提案に参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 実施の公表を開始した日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けている団体に該当しないこと。
- (4) 代表者や役員に破産者又は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) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続中である団体でないこと。

- (6) 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6号に規定する暴力団員等が役員又は代表者として、もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条各号に該当する団体でないこと。
- (7) 団体、代表者が国税（法人税、所得税、消費税（地方税を含む））又は地方税を、滞納又は未申告である団体でないこと。
- (8) 都道府県・政令指定都市・中核市又は特例市のいずれかが発注した同種業務を受託した実績を有する者、もしくはこれと同等の能力を有する者と認める者。
- (9) 本要領及び仕様書の内容を熟知し、業務内容等を十分に理解した上で企画提案に参加できること。
- (10) 本業務の遂行に係る関係者等との連絡、調整、打ち合わせ等を円滑に行い得る能力を有し、本事業の趣旨を十分に理解し、支障なく本業務を遂行できること。

### 3 主なスケジュール

内 容	日 程
募集要領の配布	平成30年6月4日（月）から6月13日（水）午後5時まで
参加申込	平成30年6月13日（水）午後5時まで
質問書の受付	平成30年6月14日（木）午後5時まで
質問に対する本市からの回答	平成30年6月19日（火）中
企画提案書等の提出期限	平成30年6月22日（金）午後5時まで
企画提案会（プレゼンテーション）	平成30年6月末開催予定
選定結果の通知 業務委託契約の締結	平成30年7月上旬予定

### 4 募集要領配布期間、場所及び方法

#### 4.1 配布方法

下記場所にて配布

神戸市ホームページからもダウンロード可能。

〒651-2103 神戸市西区学園西町3丁目4番地

神戸市看護大学事務局法人化準備担当（電話：078-794-8048）

（事前に上記担当へ電話連絡すること）

メールアドレス：houjinka@office.city.kobe.lg.jp

#### 4.2 配布期間

平成30年6月4日（月）から平成30年6月13日（水）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

#### 4.3 配布物

- (1) 公募型企画提案募集実施要領（本書）
- (2) 調達仕様書
- (3) 各種様式（様式第1～様式第6号）

### 5 質問及び回答

募集要領、仕様書、企画提案書作成等に関する質問がある場合は、以下の要領にて質問書を提出すること。

- 5.1 提出様式  
質問書（様式第4号）により提出すること。
- 5.2 提出期限  
平成30年6月14日（木）午後5時まで
- 5.3 提出方法及び提出先  
下記、神戸市看護大学事務局法人化準備担当の電子メールアドレス宛に、電子メールにて提出すること。また、質問書を送信した場合は、問い合わせ先へ電話によりその旨を連絡すること。  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）
- 5.4 質問の提出先・問い合わせ先  
神戸市看護大学事務局法人化準備担当  
【メールアドレス】houjinka@office.city.kobe.lg.jp
- 5.5 回答の公表  
質問に対する回答は、平成30年6月19日（火）までに参加申請者全員に対し全ての質問内容及び回答を電子メールにて送信する。
- 6 参加申込
- 6.1 提出書類  
（1）参加申込書（様式第1号）  
（2）会社概要（様式第2号）※パンフレット等、会社の概要が分かるものを添付すること。  
（3）誓約書（様式第3号）
- 6.2 受付期間  
平成30年6月4日（月）から6月13日（水）まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）
- 6.3 提出先  
4.1に同じ
- 6.4 提出方法  
受付場所へ持参又は郵送・宅配とする。なお、持参、郵送、宅配とも、事前に担当課へ連絡のうえ、また郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法（書留郵便等）にて期限までに必着のこと。
- 7 企画提案書等の提出
- 7.1 提出書類  
（1）企画提案書（任意様式） 10部（正本1部、副本9部）  
（2）要求機能要件チェックリスト（「仕様A システム機能要件」および「仕様B 非機能要件」）  
（3）見積書（様式第6号） 10部（正本1部、副本9部）  
（4）法人登記簿謄本  
（5）納税証明書（国税及び地方税）  
（6）法人印鑑登録証明書
- 7.2 企画提案書作成要領  
（1）企画提案書の用紙サイズはA4とすること。  
（2）提案書（副本）には、表紙や目次のほか、正本として社名入りの表紙をつけたものを一部提出すること。

- (3) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、提案者の知識と経験を活用して、留意事項や指摘点を示すなど、本業務が最大限の成果を上げるための提案を行うこと。
- (4) 各項目の記載内容について、仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。また、本市の要求事項と相違する内容を提案する場合は、理由を付したうえで、その相違点が明確に分かるよう記載すること。
- (5) 企画提案書の説明は、専門用語を多用しない等、分かりやすさ、読みやすさに努めること。
- (6) 仕様書に示す本市の要求事項に対し、提案評価基準表に示す各項目の記載内容に基づいて提案書に記載すること。

### 7.3 見積書作成要領

- (1) 見積額は開発設計業務と運用・保守業務を分けて記載すること。また運用・保守業務は月額で記載すること。
- (2) 見積金額の内訳は、様式第6号別紙1「見積金額内訳」に記載し、前提条件等、別紙1に記載しきれなかったものについては、別紙2「見積金額前提条件」に記載すること。なお、運用・保守業務に関して、別紙1及び別紙2では月額で記載すること。  
なお、今回ハードウェアは、別途調達としているが、必要となるハードウェアの製品名、型番、数量、定価等を記載した明細一覧を添付すること。

### 7.4 提出方法及び提出先

#### 7.4.1 持参による提出の場合

##### 7.4.1.1 提出日時

平成30年6月20日（水）から平成30年6月22日（金）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）事前に担当課に連絡のうえ持参すること。

##### 7.4.1.2 提出先

4.1に同じ

#### 7.4.2 郵送・宅配による提出の場合

##### 7.4.2.1 提出日時

平成30年6月22日（金）午後5時必着。事前に担当課まで連絡のうえ、送付記録が残る方法（書留郵便等）にて期限までに必着のこと。

##### 7.4.2.2 提出場所

4.1に同じ

### 7.5 本市からの質問

提出された企画提案書等について、本市において不明な点や確認したい点などがある場合、必要に応じて本市より提案者に対して質問書を送付するので、回答すること。

## 8 企画提案募集の辞退

参加事業者は、本企画提案募集への参加を辞退するときは、辞退届（様式第5号）を提出しなければならない。

## 9 選定方法

### 9.1 選定方法

企画提案会実施後、本市職員等で構成する受託者選定審査会において、企画提案書及び企画提案会でのプレゼンテーションの内容に基づき審査を行い、評価点が最も高いものを委託候補者として選定する。

なお、評価点の高いものが複数となった場合は、別紙「提案評価基準表」の機能要件、非機能要件に係る評価点の合計が高いものを選定する。また、別紙「提案評価基準表」の価格点の配点を除く評価点の合計が5

割以上の場合に委託候補者の選定対象とする。

## 9.2 選考項目

「提案評価基準表」は別紙 1 のとおり

## 9.3 審査結果の通知・公表

審査の結果（総合評価の点数、順位等）については、審査終了後、平成 30 年 6 月中旬頃、参加者全員に対し、電子メールにより通知するとともに、本市ホームページにおいて公表する。

## 10 委託契約の締結

### 10.1 契約方法

契約候補者と契約締結の協議を行い、委託内容を決定して契約を締結する。なお、協議において提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容変更は可とする。

契約候補者が辞退又は公募型企画提案募集実施要領の規定に違反等を理由に協議が不調の場合は、選定審査会で順位付けられた上位の順に契約締結の協議を行うものとする。

### 10.2 契約金額

見積書に記載された金額を上限とする契約金額を確定する。

### 10.3 その他

委託契約の締結は、神戸市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。

## 11 その他留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は返還しない。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 企画提案書の著作権は、参加事業者に帰属する。提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の利権の対象となっているものを使用した結果、生じた責任については、すべて参加事業者が負うものとする。
- (4) 参加事業者が提出する書類は、神戸市情報公開条例上非公開の取扱になるものを除き、公文書公開の対象となるので留意すること。
- (5) 事業の実施にあたっては、本市職員と協議して進めていくものとする。

## 12 問合せ・担当事務局

〒651-2103 神戸市西区学園西町 3 丁目 4 番地  
神戸市看護大学事務局法人化準備担当  
電話：078-794-8048 FAX：078-794-8086  
メールアドレス：houjinka@office.city.kobe.lg.jp