

## 岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

岐阜薬科大学（以下「本学」という。）は、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）に基づき、令和 7 年 4 月 1 日に公立大学法人への移行を予定している。

法人設立にあたり、法及び地方独立行政法人会計基準に対応した新たな財務会計システム等の構築を適正かつ効率的に実施するため、広く企画提案を募集し、プロポーザル方式により公正かつ公平な方法で最優秀者を選定するものである。

### 2 業務委託の概要

- (1) 業務委託名 岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託
- (2) 業務の内容 「岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」参照
- (3) 委託契約期間 契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで
- (4) 選定方法 公募型プロポーザル方式
- (5) 予定価格  
構築業務委託費用 39,667,320 円（消費税及び地方消費税を含む。）  
構築業務委託費用とは、仕様書の対象範囲に示す全てのシステムの構築に必要な費用を含む。

### 3 選定方法及び契約方法

本選定は、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く募集し、プレゼンテーションを行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって最優秀者を選定する。また、最優秀者と仕様等について協議を行い、協議が整った上で当該業者と岐阜市とで契約を締結する。

### 4 参加資格

本件プロポーザルへの参加は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する入札参加資格制限を受けていない者であること。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に基づく更生手続開始の申立てを行っていない者（再生手続開始又は更生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) プロポーザル参加申込書等の提出期限の日から契約締結の日までの間に、岐阜市競争

入札参加資格停止措置要領（昭和 62 年 3 月 27 日決裁）の規定による資格停止措置を受けていないこと。

- (4) 岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成 23 年 3 月 31 日決裁）第 3 条に規定する排除措置の対象となるものでないこと。
- (5) 国内において、過去 10 年間で財務会計システム、文書管理システムの受注稼働実績を有するソフトウェアの提案ができること。ただし、財務会計システムに関しての受注稼働実績は、公立大学法人に対しての実績に限る。
- (6) 参加者（参加者から再委託を受ける事業者も含む。）は、申込みの時点で有効な情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はそれと同等の認証（プライバシーマーク等）を取得していること。

## 5 参加申込の手続等

### (1) 担当部局

岐阜薬科大学 事務局 大学法人準備課  
〒501-1196 岐阜市大学西 1 丁目 25 番地 4  
電 話：058-230-8100（内線 3596、3599）  
F A X：058-230-8200  
E-mail：houjin@gifu-pu.ac.jp

### (2) スケジュール

公告	令和 6 年 5 月 1 日（水）
募集期間	令和 6 年 5 月 1 日（水）から ～5 月 22 日（水）午後 5 時 30 分まで
質問書受付期間	令和 6 年 5 月 1 日（水） ～5 月 13 日（月）午後 5 時 30 分まで
質問書に対する回答期限	令和 6 年 5 月 16 日（木）
参加申込書及び企画提案書等受付	令和 6 年 5 月 1 日（水） ～5 月 22 日（水）午後 5 時 30 分まで
審査（プレゼンテーションの実施）	令和 6 年 5 月 28 日（火）（予定）
審査（選定）結果通知	最優秀者の選定後、速やかに参加者へ通知

※ 日程については、本市の都合により変更する場合がある。

### (3) 実施要領等の資料、配布場所及び配布期間について

#### ① 実施要領等の資料

- ア 岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託事業者選定に係る  
公募型プロポーザル実施要領
- イ 仕様書
- ウ 質問書（様式 1）

- エ 参加申込書兼誓約書（様式 2）
- オ 実績報告書（様式 3）
- カ 使用印鑑届（様式 4）
- キ 委任状（様式 5）
- ク 暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書（様式 6）
- ケ 外部サーバ利用チェックシート（様式 7）
- コ 経費見積書（様式 8）
- サ 要求機能要件チェックリスト（様式 9）
- シ 機器一覧表（様式 10）

② 配布場所

- ・ 5 (1) 担当部局と同じ
- ・ 本市ホームページ (<https://www.city.gifu.lg.jp/>) 又は、  
本学ホームページ (<https://www.gifu-pu.ac.jp/>) からダウンロードすること。

③ 配布期間

令和 6 年 5 月 1 日（水）～5 月 22 日（水）午後 5 時 30 分まで

6 質問書の受付及び回答

質問は、次の手続により行うことができる。

(1) 質問書受付期間

令和 6 年 5 月 1 日（水）～5 月 13 日（月）午後 5 時 30 分まで

(2) 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書（様式 1）を 5 (1) 担当部局宛に電子メールにファイルを添付し提出すること。なお、メール送信の際は、件名に「岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託事業者選定に関する質問」と記した上で送信すること。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和 6 年 5 月 16 日（木）までに、本市ホームページ(<https://www.city.gifu.lg.jp/>)及び本学ホームページ (<https://www.gifu-pu.ac.jp/>) に掲載する。

7 参加申込書及び企画提案書の受付

(1) 受付期間

令和 6 年 5 月 1 日（水）～5 月 22 日（水）の午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。郵送の場合は、5 月 22 日（水）午後 5 時 30 分必着。

(2) 提出場所

- 5 (1) 担当部局と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は「配達記録郵便」等、配達記録が残るものとする。参加辞退届出書を提出する場合も同様とする。）

(4) 参加申込書類、企画提案書類（1事業者につき1提案）

次の①から⑦（参加申込書類：各1部）及び⑧から⑪（企画提案書類：10部（正本1部、副本9部））の書類（紙媒体）を作成し、紙媒体に加えて電子ファイル（①、③、④、⑤、⑥、⑧はPDF、②、⑦、⑨、⑩、⑪は募集時の電子ファイル形式）をCD-Rに保存して、併せて提出すること。また、本市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。なお、企画提案書類は、A4判2穴ファイルに綴じること。

【参加申込書類】

- ① 参加申込書兼誓約書（様式2）
- ② 実績報告書（様式3）
- ③ 印鑑証明書（原本）
- ④ 使用印鑑届（様式4）（実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。）
- ⑤ 委任状（様式5）  
（契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。）
- ⑥ 暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書（様式6）
- ⑦ 外部サーバ利用チェックシート（様式7）  
（クラウドサーバを提案する場合に提出すること。）

【企画提案書類】

- ⑧ 企画提案書（様式自由）
- ⑨ 経費見積書（様式8）
- ⑩ 要求機能要件チェックリスト（様式9）
- ⑪ 機器一覧表（様式10）

(5) 企画提案書【様式自由】の留意事項

- ① 文字サイズを10ポイント以上とし、A4版・縦型・横書き・左上1箇所綴じの印刷物とすること。なお、必要に応じて、A3版でも差し支えないが、A4版のサイズに折り込むこととし、当該頁はA4版2頁相当分とすること。
- ② 企画提案書記載事項は、以下の提案項目に示す構成及び順序で作成し、提案事項について実現可能な提案内容を具体的かつ簡潔な内容で記述すること。また、目次、表紙、裏表紙を含めて50ページ以内とすること。

番号	提案項目	提案事項
1	本業務のポイント	1) 提案ポイント 2) 導入による効果 3) 重要と考える技術要件

2	プロジェクト管理	<p>1) 基本的な考え方(大学の負担軽減を実現できるプロジェクト計画、管理になっているかなど)、必要な要件</p> <p>2) スケジュールと作業工程</p> <p>3) プロジェクト推進体制</p> <p>4) プロジェクト管理方法</p> <p>5) 各フェーズにおける作業及び役割分担</p>
3	システム概要及び構成	<p>1) システムの概要及び全体構成とそのポイント</p> <p>2) 処理性能の担保とその対応</p> <p>3) 利用者の利便性を考慮した対応</p> <p>4) 管理、運用の利便性を考慮した対応</p> <p>5) バックアップの考え方及び運用方法</p>
4	システムの利用	<p>1) 財務会計システムの利用イメージ</p> <p>2) 文書管理システムの利用イメージ</p> <p>3) 各システムをより良く運用するための提案</p> <p>4) 作業軽減対応について</p>
5	セキュリティ対策	<p>1) 想定されるセキュリティ上の脅威及び具体的な対策</p> <p>2) コンティンジェンシープラン</p>
6	稼働保障・運用支援	<p>1) 稼働保証・運用支援の基本的な考え方と保守体制</p> <p>2) 保守内容</p> <p>3) 本提案内容における利用開始後の SLA 概要</p> <p>4) システム障害対応</p>
7	研修	<p>1) システム操作研修の実施計画や実施体制等（研修体制、内容、方法、実施回数）</p>
8	自社特徴・その他付加価値提案事項	<p>1) 自社と契約した際の強み</p> <p>2) 本提案で他社に劣るところ及びその解決策</p> <p>3) 自社と契約した場合に無償で得られる付加価値について</p>
9	システム機能要件	<p>1) 要求機能要件の運用による代替案について</p>

- ③ 仕様書に記載されていない独自の提案については、タイトル等を工夫すること。
- ④ 日本語で表記すること。（専門用語は、必要に応じて用語解説を添付すること。）
- ⑤ 表題は、「岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託企画提案書」とし、通し番号を振り、目次を付けること。
- ⑥ 「番号9 システム機能要件」について、標準機能又はカスタマイズにより実現する機能は、記載しない。運用による代替案により実現する機能については、機能要件ごとに具体的な実現方法・根拠を記載すること。
- ⑦ 評価の公平性を保つため、提案者を識別でき得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含まないよう作成すること。

(6) 要求機能要件チェックリスト（様式9）の留意事項

- ① すべてのページの「実現可否」に回答し、提出すること。
- ② 該当機能がシステムの「標準機能又はカスタマイズ対応」で実現できる場合は「実現可否」に“◎”を選択すること。「運用による代替案（運用回避）」で実現する場合は“○”を選択し、その代替案を提示している企画提案書のページ番号も併せて入力すること。
- ③ カスタマイズとなる機能の費用については、必ず経費見積書（様式8）の価格に含めること。
- ④ 提案時に実現可否の区分が「◎」であったにもかかわらず、システム的设计・開発工程を経て追加請求が発生した場合、当該費用は受け付けない。
- ⑤ 提案時に実現可否の区分が「◎」であった機能については、将来のパッケージのバージョンアップ・保守等において、カスタマイズ・アドオン名目での上乗せ費用の請求は受け付けない。

(7) 経費見積書（様式8）留意事項

- ① 見積明細（1. 構築業務委託費用）については、契約期間（契約締結の日から令和7年3月31日まで）における財務会計システム等構築業務委託費用を明記すること。なお、機器一覧表（様式10）の費用は、項目「ハードウェア・ミドルウェア・ソフトウェア設計及び内容説明」の明細「機器調達費用」として含めること。
- ② 見積明細（2. 運用保守費用）については、仕様書「8 前提事項 11）運用保守要件」を基に本システム稼働後5年間（令和7年4月1日から令和12年3月31日）の運用保守費用をそれぞれ明記すること。本調達は、①の部分のみであり、令和7年度以降の保守契約を確約するものではない。また、保守契約を締結する場合の費用は、本提案を基本とする。
- ③ 見積明細（3. その他（参考））については、導入から5年後以降にハードウェアの更新を行った場合、必要となる費用（想定）を記載すること。また、ハードウェア更新後、最低5年間は導入パッケージ（付属品含む）が使用可能となるよう、ハードウェア、OS、ミドルウェア及びソフトウェアは、更新後から5年以上のメーカーサポートがあるバージョンとすること。また、更新により導入する機器は、本調達の機器と同等のものとする。
- ④ 最優秀者の決定にあたっては、経費見積書の見積明細（1. 構築業務委託費用）部分に記載された税抜金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行う。

(8) 機器一覧表（様式10）留意事項

機器一覧表は、本業務で調達する機器の名称（型番）等を記載すること。

## 8 最優秀者の選定方法等

### (1) 最優秀者の選定

最優秀者は、次の手順により選定する。

- ① 本市が設置する「岐阜薬科大学財務会計システム等構築業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が定めた評価基準に基づき、審査委員会において、提案内容に係るプレゼンテーションを実施し、企画提案書内容を評価項目ごとに採点する。
- ② 審査における最低基準点は、各審査委員の持ち点（140点満点）合計の6割とし、合計点数が最も高い1者を最優秀者とし、次点の1者を優秀者として選定する。参加事業者の全てがこの基準を満たさない場合は、再度公募を行う。応募事業者が1者の場合は、最低基準点を満たした際に、最優秀者として選定する。
- ③ 最優秀者選定後、本市と最優秀者は、仕様書等の内容を協議し、業務内容を確定した上で、岐阜市契約規則（昭和39年岐阜市規則第7号）その他法令等の定めるところにより契約を締結する予定である。

ただし、最優秀者が決まった後に、当該最優秀者に本プロポーザルにおいて失格事項又は不正と認められる行為が判明したこと等により、契約締結が不調となった場合は、優秀者と契約締結の交渉をする。

### (2) プレゼンテーションの概要

#### ① 開催日時

令和6年5月28日（火）（予定）

※ 詳細な日時等は、参加者に別途連絡する。

#### ② 開催場所

岐阜薬科大学内（岐阜市大学西1丁目25番地4）

#### ③ 説明時間等

ア 持ち時間は、企画提案20分程度、質疑応答20分程度とする。

イ 出席者は、業務従事者を含む3名以内とすること。

ウ 順序は、参加申込書の提出の順番とする。

エ プレゼンテーションで使用する備品等は全て提案者で用意することとし、使用する備品等については、事前に報告すること。なお、プロジェクター、スクリーン各1台及びコンセント1か所については、大学で用意する。パソコンは、提案者側で用意すること。また、プレゼンテーションの追加資料及び企画提案書等に記載していない新たな情報の使用は認めない。

### (3) 審査委員会の運営

審査委員会は、委員4名により組織する。

### (4) 評価基準

#### ① 評価点数

評価点は 5 段階評価とし、それらの評価点に各評価項目の換算値を乗じて得た点数を合計して採点する。

評価項目		評価点数
A	とても優れている	5 点
B	優れている	4 点
C	普通	3 点
D	あまり評価しない	2 点
E	ほとんど評価しない	1 点

② 評価項目

審査委員会で定めた評価項目の評価基準に沿って審査を行う。評価項目に係る配点構成は、実績点 30 点、企画提案点 80 点、価格点 30 点として計 140 点とする。

評価項目	評価事項	配点
実績	財務会計、文書管理システムの導入実績、業務主任者の業務実績	30 点
企画提案書内容	本業務のポイント、プロジェクト管理、システム概要及び構成、システムの利用、セキュリティ対策、稼働保障・運用支援、研修、自社特徴・その他付加価値提案事項、システム機能要件	80 点
価格	構築業務委託費用、運用保守費用	30 点
合 計		140 点

(5) 審査結果の通知及び公表

- ① 審査結果は、速やかに参加者宛てに文書にて通知する。なお、電話等による問合せには応じない。
- ② 審査結果は、本市ホームページ (<https://www.city.gifu.lg.jp/>) 及び本学ホームページ (<https://www.gifu-pu.ac.jp/>) で公表する。なお、審査結果において最優秀者については提案者名と点数を明らかにし、その他の提案者については匿名で点数を公表する。
- ③ 審査結果に対しての異議申立て等は、受け付けない。

(6) 企画提案書の提出者が 1 者のみ又はいない場合の取扱い

企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めることとする。

企画提案書の提出者が 1 者のみの場合は、当該 1 者について、審査委員会において最優秀者としての適否を審査することとする。

9 プロポーザル参加に関する留意事項

(1) 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ① 提出期限内に所定の書類を提出しなかった場合

- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ④ 企画提案書及びプレゼンテーションの内容が仕様書を満たさない場合
- ⑤ 見積書において見積額が予定価格を超えている場合
- ⑥ この実施要領、関係法令及び担当者が指示した事項に違反する場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象になっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

(3) 費用負担

本プロポーザルの参加に要する費用等は、参加者の負担とする。

10 その他の留意事項

- (1) 業務の実績については、日本国内の業務の実績をもって判断するものとする。
- (2) 提出書類は、審査に必要な範囲において複製をすることがあるが、本プロポーザルの目的以外の目的には使用しない。なお、提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとする。
- (3) 提出書類の内容について、別途確認することがある。
- (4) 提出された資料は返却しない。
- (5) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (6) 本市の同意なく受付期間以降における提出資料の差替及び再提出は認めない。
- (7) 提出された資料は、岐阜市情報公開条例（昭和 60 年岐阜市条例第 28 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (8) 資料の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当部局に持参又は郵送により提出すること。
- (9) 参加者（参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (10) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、選定を変更又は中止する場合がある。この場合、参加者に対して本市は一切の責任を負わないものとする。
- (11) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。