

鳥羽市統合内部事務システム導入業務に係る
公募型プロポーザル実施要項

令和8年2月20日

鳥羽市企画財政課

本実施要項は、鳥羽市統合内部事務システム導入にあたり、事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、公正かつ公平な方法で最良な最優秀提案者を選定するための方針及び手続について、必要な事項を定めたものである。

なお、本プロポーザルによる契約締結は、当該業務に係る令和8年度予算が成立し、予算執行が可能となることを条件とする。予算が成立しない場合は、本プロポーザルの選定作業および事業の実施を中止し、または契約締結を行わないものとする。

1 業務の名称

鳥羽市統合内部事務システム導入業務

※統合内部事務システムとは「3 業務概要」の(1)に示すア～オまでのシステムを指す。

2 プロポーザル実施の目的

鳥羽市においては、人口減少に伴う組織規模の縮小と職員数の減少に直面しており、限られた人的資源で多様化する行政ニーズに応え続ける持続可能な執行体制の確立が急務となっている。しかし、現状は財務会計や人事給与等の各システムが個別最適で運用され、システム間の連携不足による紙処理やリタッチ作業、二重事務が常態化している。本事業は、これらのアナログな介在余地を根底から解消し、シングルサインオンによる認証統合やフルペーパーレス化を断行することで、次なるDX施策を展開するための強固な「事務執行の前提基盤」を再構築することを目的とする。

本プロポーザルは、この趣旨に則り、内部事務に係るシステム環境を一体的に更新するにあたり、単なるパッケージの導入に留まらず、業務プロセスの最適化から円滑なシステム移行までを完遂できる強力な導入支援を行うベンダーを選定するために実施する。

3 業務概要

(1) 業務の仕様及び範囲

導入するシステムは下記のア～オとし、仕様については、「鳥羽市統合内部事務システム導入業務に係る基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

- ア 財務会計システム
- イ 人事給与システム
- ウ 庶務事務システム

エ 文書管理システム

オ 電子決裁システム

(2) 履行期間及び契約形態

契約日から令和9年3月31日までを事前導入準備期間とし、令和9年4月1日から5年間の長期継続契約による情報サービス利用契約予定とする。

(3) システム稼働日

ア 財務会計システム(予算編成)本稼働予定日 : 令和8年10月1日

イ 人事給与・庶務事務システム本稼働予定日 : 令和9年1月1日

ウ 財務会計システム(予算編成以外)及びその他システム本稼働予定日
: 令和9年4月1日

ただし、本稼働予定日は業務状況等で変更となる可能性があるため、詳細なスケジュールについては協議の上決定し、受注者は柔軟な稼働日設定が行えること。また、本稼働時においては、システムトラブル等に備え、安全確実な運用が行えるよう、十分な支援体制で臨むこと。

原則、上記稼働日で想定するが、できない場合は、代替スケジュール案を提案書に記載すること。特に、財務会計システムについては、令和9年4月には必ず稼働することができ、令和9年度予算編成に係るデータ移行等のスケジュール及び業務内容を明確にすること。

(4) 提案上限額(消費税及び地方消費税相当額を含む)は次の金額とする。

【①システム構築費用】に係る総額 79,750千円

【②システム運用保守費用(令和8年度運用分)】に係る総額 4,125千円

【③システム運用保守費用(5年間)】に係る総額 86,725千円

※上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、上限額を超える提案については、無効とする。

※本業務にかかる契約は、情報サービス利用料として、5年間(令和9年4月1日～令和14年3月31日)の長期継続契約予定とする。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する事業者は、企画提案書等提出期限までに「鳥羽市入札参加資格者名簿」に登録を受けている者であり、参加表明書提出時までに下記の全ての要件を満たすもの

とする。

- (1) 次の各号に該当しないものであること。
 - ① 鳥羽市競争入札参加資格及び審査等に関する規程及び鳥羽市入札参加業者指名停止要領に基づく指名停止中のもの及びこれに準ずるもの。
 - ② 鳥羽市暴力団排除条例に該当するもの。
 - ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当するもの。
 - ④ 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は前 6 か月以内に手形もしくは小切手の不渡りを出したもの。
 - ⑤ 会社更生法の規程により、更生手続開始の申し立てをしているもの。
 - ⑥ 民事再生法の規程により、再生手続開始の申し立てをしているもの。
- (2) 鳥羽市と人口規模が同程度以上にある自治体において、「3 業務概要」に示したものと類似するシステムの構築についての納入実績があること。
- (3) 障害時においては、90 分以内にて一時切り分け（リモート保守）ができること。また、保守担当者を複数名派遣できる体制が構築できること。
- (4) 基幹システムの導入及び保守を実施した実績があること。

5 プロポーザルの実施スケジュール

項目	日程
実施要領等の配付期間	令和 8 年 2 月 20 日(金)から 令和 8 年 3 月 4 日(水)午後 5 時まで
参加表明書提出期限	令和 8 年 3 月 6 日(金)午後 5 時まで
質問書の提出期限	令和 8 年 3 月 11 日(水)午後 5 時まで
質問書に対する回答	随時市ホームページで公表(令和 8 年 3 月 16 日(月)まで)
辞退届の提出期限	令和 8 年 3 月 16 日(月)午後 5 時まで
企画提案書等の提出期限	令和 8 年 3 月 18 日(水)午後 5 時まで
一次審査結果の通知	令和 8 年 3 月 23 日(月)までに通知
二次審査 (プレゼンテーション)	令和 8 年 3 月 27 日(金)
二次審査結果の通知	決定後速やかに通知

※日程については、応募状況、選定経過等により変更となることがある。

6 実施要領等の配付

- (1) 配付期間 令和8年2月20日(金)から令和8年3月4日(水)午後5時まで
- (2) 配付場所 鳥羽市公式ホームページに掲示

7 参加表明書の提出方法

- (1) 提出物
 - ア 参加表明書(様式1)※代表者印を押印したもの
 - イ 会社概要(パンフレット可)
 - ウ 導入実績調書(様式2)
- (2) 提出先 後述の問合せ先
- (3) 提出方法 (1)ア～ウのPDFデータを電子メールで提出
メールを送信後、電話にて受信確認を取ること。
パンフレットの場合で、PDFデータがない場合は郵送等も可。
- (4) 提出期限 令和8年3月6日(金)午後5時
- (5) 辞退届の提出
参加表明書の提出後、都合により辞退を申し出る場合は、辞退届を電子メールにより提出すること。
 - ア 提出期限 令和8年3月16日(月)午後5時まで
 - イ 様式 任意
 - ウ 提出先 後述の問合せ先

8 質問書の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問については、次のとおり質問書(様式3)を提出すること。

なお、質問に対する回答は、本プロポーザルの参加資格を有する者がした質問にのみ回答する。

- (1) 提出先 後述の問合せ先
- (2) 提出期間 令和8年2月20日(金)から令和8年3月11日(木)午後5時まで
- (3) 提出方法 質問書(様式3)に記入のうえ、電子メールで提出すること。
- (4) 質問書に対する回答は、随時鳥羽市公式ホームページにて公表する。(令和8年3月16日(月)まで)
- (5) その他

- ア 提出期間後の質問及び質問書の様式によらない質問は受け付けない。
- イ 審査事項に該当する質問や他の事業者若しくはその提案内容に関する質問等、審査に支障をきたす恐れのある質問については一切応じない。
- ウ 質問書に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

9 企画提案書等の提出

参加表明書を提出し参加資格を有する事業者は、企画提案書等を次のとおり提出すること。

(1) 提出物

- ア 企画提案書
- イ 機能要件一覧表(別紙1)
- ウ 見積書

なお、ファイル形式はMicrosoft Word, Excel, PowerPoint, PDF(機能要件一覧についてはExcel形式)のいずれかとする。

※記載内容は、仕様書等を理解した上で「鳥羽市統合内部事務システム導入業務に係る企画提案書等作成要領」に基づいて記載すること。

- (2) 提出期限 令和8年3月18日(水)午後5時まで
- (3) 提出先 後述の問合せ先
- (4) 提出方法 上記(1)ア～ウのデータを電子メールで提出
メールを送信後、電話にて受信確認を取ること。

10 プレゼンテーションの実施

二次審査としてプレゼンテーションを実施する。

- (1) 日程 プレゼンテーション:令和8年3月27日(金)予定

※内容は、「鳥羽市統合内部事務システム導入業務に係るプレゼンテーション実施要領」に基づいて実施すること。

11 審査、評価及び選定

審査及び評価は、本市に設置する「鳥羽市統合内部事務システム導入業務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、一次審査及び二次審査により行う。

(1) 一次審査

一次審査は書類審査とし、期日までに提出された企画提案書、機能要件一覧表、見積書等
を評価し、評価点の高い上位3者程度を二次審査対象事業者として選定する。

(2) 二次審査

二次審査は、提出した企画提案書の内容についてのプレゼンテーションに基づき評価す
る。

(3) 最優秀提案者の選定

一次審査及び二次審査の評価結果に基づき、本業務を最も的確に遂行できると判断され
る事業者を最優秀提案者として選定する。

12 契約に関する特記事項

(1) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等に記載された事項のうち、本調達の範囲内（基本機能）として提案され
た事項については、仕様書及び機能要件一覧表と併せて契約時の仕様として取り扱
う。

イ 仕様書等に規定された要件に係る追加提案については、原則として受注後に追加費用
を伴わず実施する意思があるものと解する。

ウ ただし、本市はDXの推進に向けた積極的な提案を歓迎するものであり、提案にあた
っては、「今回の調達範囲に含める機能」と「将来的な拡張性として期待されるが、
今回の調達には含めない機能」を明確に区分して記載すること。後者については、
契約時の仕様には含めず、将来的なシステム検討の参考資料として取り扱う。

エ 事業の目的達成のために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、事業者との
協議を経て、項目の追加、変更若しくは削除又は見積金額等の変更を行うことがあ
る。

(2) 契約締結交渉

最優秀提案者に選定された事業者と本市は、契約締結交渉を行う。なお、この交渉に参加
した事業者が辞退した場合は、次点候補者と交渉を行う。

なお、本市は、交渉が成立した事業者を受注者とする。

(3) その他

契約についての詳細な手続は、法令及び本市の規則等の定めるところにより、別途指示
する。

13 失格条項等

本プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合には、選定委員会において審査の上、当該参加者の提案を失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 企画提案書等の提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 企画提案書等の提出書類に重大な虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当した場合
- (5) 本要領に定められた以外の手法により、本市職員に評価項目等、内部情報提供の援助を求めたとき
- (6) 提案書等の提出期限以降において、鳥羽市競争入札参加資格者指名停止の措置を受けた場合
- (7) 本要領に違反又は逸脱した場合
- (8) 二次審査に正当な理由なしに参加しなかった場合

14 その他

- (1) 事業者は、一つの提案のみを行うこと。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせ、異議申立てを行うことはできない。
- (4) 本業務の提案に要する一切の経費は、事業者の負担とする。
- (5) 本市から、必要に応じて当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、事業者は速やかに応じること。
- (6) スケジュールに変更がある場合には、その都度、提案事業者へ通知する。
- (7) 次のいずれか該当する提案は、無効とする。

ア 本実施要領に示した参加資格要件に適合しない事業者が行った提案

イ 提出書類等に虚偽の記載がある提案

ウ その他本実施要領で示した内容に適合しない提案

- (8) 提案事業者が 1 事業者の場合は、既定の審査を経た上で選定委員会の協議により受注候補者とするか決定する。
- (9) 提出された企画提案書等について、鳥羽市情報公開条例(平成 16 年条例第 4 号)に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となるが、その者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。公開

に支障がある場合は、あらかじめ申し出ること。

15 問い合わせ先

〒517-0011 三重県鳥羽市鳥羽三丁目1番1号

鳥羽市企画財政課 DX 推進係

電話:0599-25-1275

E-mail : dx@city.toba.lg.jp

鳥羽市公式ホームページ URL : <https://www.city.toba.mie.jp/>