

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託 プロポーザル実施要領

1 事業名

松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託

2 業務目的

本市で稼働中の「母子父子寡婦福祉資金貸付システム」のサポート期限終了に伴い、より安定的かつ効率的な事務処理を行うための機能を有したパッケージシステム（以下「本システム」という。）に更新し、貸付業務を滞ることなく円滑に継続させることを目的とする。

3 事業内容

別紙「松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託仕様書」のとおり。

4 参加資格（応募条件）

当該事業を的確に遂行する能力を有する、次の要件を全て満たす者。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者（契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者）でないこと。
- (2) 松江市が実施する入札について指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 松江市税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 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（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。

5 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

6 委託費（提案上限額）

21,836,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

7 スケジュール

項目	実施日
プロポーザル公募開始	令和7年4月24日（木）
質問受付期限	令和7年5月15日（木）
質問書への回答	市ホームページへ随時掲載
参加表明書類の提出期限	令和7年5月22日（木）
企画提案書類提出期限	令和7年5月30日（金）
プレゼンテーションの実施	令和7年6月10日（火）（予定）
審査・委託候補者決定・結果通知	令和7年6月中旬（予定）
契約締結	令和7年6月末（予定）

8 募集に関する事項

- (1) 募集要項等の公開 令和7年4月24日（木）
- (2) 書類配布
本市のホームページに掲載する。
各様式についても同様に掲載する。
※郵送、メール等による配布は行わない。
- (3) 説明会
実施しない。

9 質問書の提出及び回答

本書及び仕様書等に関する質問は、以下により問い合わせること。

- (1) 質問方法
質問書（様式第1号）により、電子メール（kosodate-k@city.matsue.lg.jp）にて送信する。タイトルを「質問書（事業者名）」とし、必ず送信した旨を電話連絡（0852-55-5942）すること。
- (2) 質問書提出期限
令和7年5月15日（木）午後5時 必着
- (3) 回答方法
質問に対する回答は、随時、本市ホームページに掲載する。
なお、松江市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。
- (4) その他
評価基準に関する質問は受け付けない。

10 参加表明書・企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、以下により必要書類を提出すること。

- (1) 提出期限
ア 参加表明書類：令和7年5月22日（木）午後5時 必着
イ 企画提案書類：令和7年5月30日（金）午後5時 必着
- (2) 提出先
〒690-8540
松江市末次町86番地 松江市役所 本庁舎1階
松江市こども子育て部子育て給付課ひとり親支援係（担当：野津）
- (3) 提出方法
持参又は郵送による。持参の場合の受付時間は午前9時から午後5時まで（土日・祝休日を除く）とする。郵送の場合は書留とし、提出期限必着とする。
- (4) 提出書類
ア 参加表明書類：令和7年5月22日（木）午後5時 必着
① 誓約書（様式第2号）…【1部】
② 参加表明書（様式第3号）…【1部】
③ 会社概要（様式第4号）※直近の財務諸表添付…【1部】
④ 履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）…【1部】

⑤ 松江市税の滞納がないこと（又は納税義務がないこと）の証明書…【1部】

⑥ 消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書 …【1部】

※④⑤⑥の証明書は提出前3か月以内に発行されたものであること。

イ 企画提案書類：令和7年5月30日（金）午後5時必着

① 企画提案書（様式第5号）【1部】

② 提案詳細（様式自由）…【1部】

③ 見積書（様式第6号）※内訳明細を添付すること…【1部】

④ 参考として、令和8年度から令和12年度の運用及び保守にかかる費用の見積書（様式自由）※詳細等の金額内訳を添付すること…【1部】

※①②は、電子ファイルをDVD 1枚に格納して別途提出すること

(5) 提案書類記載事項と作成上の注意

提案詳細の様式はA4横書きとし、別紙「松江市母子父子寡婦福祉資金貸付システム更新業務委託仕様書」に掲げる内容を含めて具体的に記載すること。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 応募資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案

イ 提出期限、提出先及び提出方法に適合しなかった場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ その他、企画提案に関する条件に違反した場合

(7) その他

ア 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

イ 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

ウ 提出された書類等は、松江市情報公開条例第7条第2号に該当するものとして非公開とする。

エ 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

オ 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

カ 提出された書類等は全て返却しない。

キ 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

11 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、提案者のプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施時期及び場所

ア 実施時期 令和7年6月10日（火）（予定）

イ 実施場所 松江市役所

※詳細は別途通知による。

(2) 注意事項

ア 説明時間は質疑応答を含め30分程度（説明時間20分、質疑応答10分）とする。

イ プレゼンテーションに参加できる人数は、1事業者あたり3人以下とする。

ウ プレゼンテーションは、提出済の企画提案書に基づき行うものとする。

エ スクリーンを利用する場合は本市が準備するが、それ以外のもの（パソコン、インターネット接続機器等）は各事業者が持参するものとする。

オ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

カ 出席者の一部がオンラインにより参加することは認めるが、1名以上は実施場所において提案を行うこと。

12 事業者の選定・審査・契約

(1) 事業者選定にあたっては、提出された企画提案書類及びプレゼンテーションの内容について、評価項目及び評価基準（別表）に基づき、審査委員会が評価点方式で採点し、総合的に審査する。

(2) 審査は、委託候補者の優先順位を決定するものであり、本市は、審査の結果、審査委員による評価点の平均点数により順位の最も高かった委託候補者（以下「優先交渉権者」という。）と、委託契約の締結に向けた仕様書等の詳細協議を行うものとする。

(3) 優先交渉権者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

契約の締結にあたっては、別紙1「仕様書」及び優先交渉権者の提案書の内容を踏襲するものとするが、選定された提案内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。やむを得ず内容の変更を要する場合は、本市と優先交渉権者で業務委託の内容の詳細について別途協議・調整のうえ決定することとする。

なお、優先交渉権者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の委託候補者との協議を行う。また、以降も同様とする。

(4) 評価点の平均点数が同点の場合は、審査委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、平均得点の優劣を付け決定するものとする。

(5) 審査の結果は、全提案者に対して郵送にて通知する。また、松江市ホームページにも選考結果を公表する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

13 その他の留意事項

(1) 費用負担

企画提案書の作成・提出等、本プロポーザルの参加に要した費用の全ては、参加者の負担とする。

(2) 個人情報

ア 協議資料の請求者又は提出書類から提供された従業員等の個人情報は、協議の実施及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

イ 個人情報の取り扱い、個人情報の保護に関する法律及び松江市個人情報の保護に関する法律施行条例によるものとする。

(3) 著作権

ア 提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。

イ 提出書類は、協議の実施及び契約の事務処理において必要な場合のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

ウ 提出書類については、松江市情報公開条例（平成17年松江市条例第14号）第5条の規定に基づき公開請求されたときは、同条例第7条に定められた非公開情報を除き、公開の対

象とする。ただし、選定期間中においては、同条第1項第5号の規定に基づき、公開の対象としない。

(4) 契約保証金

契約保証金は免除する。

(5) 審査又は契約の延期

ア 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができない場合は延期する。

イ その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

評価基準

各評価項目について、事業者が作成した企画提案書等をもとに採点し、審査委員による評価点の平均点数が最も高い事業者を委託候補者として決定する。

評価項目	主な審査の着目点		配点
(1) システム	機能性	・貸付事務を処理するにあたり十分な処理能力、必要な機能要件を備えているか。 ・職員負担を軽減して効率的に運用できる機能を有しているか。 ・機能の拡張性・柔軟性を有しているか。	20
	操作性	・データの登録・修正、検索、集計等が容易にでき、職員にとって扱いやすく、使いやすいシステムになっているか。	20
	画面・帳票・データ出力	・帳票要件をみたしているか。また、画面、帳票が見やすく、わかりやすいレイアウトになっているか。 ・必要なデータを抽出し、編集・加工できるか。	20
	セキュリティ対策	・使用権限の設定、アクセスログの管理等のシステムのセキュリティ対策が取られているか。 ・入力保存したデータは安全に保管されるか。	10
(2) 導入・構築	実施体制	導入スケジュール、実施体制、プロセス等が実現可能なものとなっているか。	5
	サポート	システムを使用する職員に対する導入支援、操作研修の内容は十分か。	5
(3) 実績	類似業務の受託実績	本システムと同等または類似のシステムの開発実績・納入実績はあるか。	5
(4) 価格	見積	パッケージ、カスタマイズ、データ移行等の費用見積りは適正に設定されているか。	10
(5) 提案	積極性	・本貸付制度の趣旨を理解し、事務処理の効率化、機能拡張などを含む積極的な提案がなされているか。	5
		合 計	100