

# 大崎市内部情報系アプリケーション更新事業公募型プロポーザル実施要領

## 1 公募型プロポーザルの実施

### (1) 大崎市内部情報系アプリケーション更新の目的

財務会計、文書管理、電子決裁、人事給与等の行政事務を支える内部情報系アプリケーションは、令和9年12月末に契約期間の満了を迎える。

内部情報系アプリケーションの更新により、デジタル化を積極的に進め、業務の効率化や働き方改革へ対応するほか、必要な情報セキュリティ対策を講じるものである。

本業務は、大崎市総合計画に基づき、より一層の行政サービスの向上と行財政運営の効率化に資することを目的とする。

### (2) プロポーザルにより受注者を選定する理由

内部情報系アプリケーションについて、業務効率及び職員満足度の高いアプリケーションを適正な経費で調達するため、構築体制や保守体制、アプリケーションごとの機能評価を重要な評価ポイントとして審査し、優先交渉権者を選定することから、プロポーザル方式を採用するものである。

## 2 業務概要

### (1) 件名

大崎市内部情報系アプリケーション更新業務

### (2) 業務内容

対象アプリケーション及び所管部署は、以下の表のとおりとする。

No	対象アプリケーション名	所管部署
1	財務会計システム	財政課，会計課
2	契約管理システム	財政課
3	備品管理システム	財政課
4	起債管理システム	財政課
5	庶務事務システム	人財育成課
6	人事給与システム	人財育成課
7	人事評価システム	人財育成課
8	文書管理システム	総務課
9	電子決裁システム	デジタル戦略課
10	グループウェア	デジタル戦略課

### (3) 履行期間

(ア) 本稼働は原則として令和10年1月1日とし、業務期間は次のとおりとする。

- ・システム構築  
契約締結の翌日から令和9年12月31日まで
- ・システム利用及び保守  
令和10年1月1日から令和14年12月31日まで

(イ) データ移行や運用などの都合上、令和10年4月1日から本稼働することで提案する場合は、業務期間は次のとおりとする。

- ・システム構築

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

- ・システム利用及び保守

令和10年4月1日から令和15年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

323,000千円（消費税相当額を除く）

※内部情報系アプリケーションの本稼働後、5年間の利用料（構築費含む。）及び保守料を想定している。

### 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件に該当する者とする。なお、プロポーザルに参加できる者の形態は、単体企業とする。当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は直ちに参加資格を失う。

#### (1) 一般要件

- (ア) 大崎市物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成18年3月31日訓令甲第62号）第6条に規定する物品調達等に係る競争入札参加登録簿に登録されている者又は入札参加資格審査申請と同様の書類審査を受け、適格と認められる者。
- (イ) 大崎市競争入札参加登録業者等指名停止要領（平成18年3月31日告示第23号）及び大崎市入札契約暴力団排除措置規則（平成25年6月1日規則第39号）の規定による入札参加資格制限等の措置を受けていない者。
- (ウ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項の規定により準用される場合を含む。以下同じ。）第1項の規定により入札に参加させることができない者でないこと。
- (エ) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により入札に参加させないこととされている期間を経過していない者でないこと。
- (オ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る更生計画認可の決定があった場合にあつては、当該申立てがなされていない者とみなす。
- (カ) 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。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定が確定した場合にあつては、当該申立てがなされていない者とみなす。

#### (2) 個別要件

- (ア) 下記のいずれかの要件を満たすこと。
  - ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）より、プライバシーマークの認定を受けている者であること。
  - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001, ISMS）を取得している者であること。
- (イ) 過去5年間において、地方公共団体に対して、2.（2）に掲げるNo.1から10のアプリケーションのうち複数のアプリケーションの導入実績を有する者であること。（受託した場合、業務の一部を再委託する場合の協力事業者の実績を含む。）

## 4 質問及び回答

### (1) 受付期限

令和8年4月22日（水）午後5時まで

### (2) 受付先

大崎市 市民協働推進部デジタル戦略課 情報システム担当 宛て

電子メール：digital@city.osaki.miyagi.jp

### (3) 質問方法

質問票〔様式1〕により電子メール（電子メール以外での質問は受付しない。）にて提出のこと。

電子メールの標題：【大崎市内部情報系アプリケーション更新業務】事業者名 質問  
事業者名の箇所には、貴社の名称を記載すること。

### (4) 回答の方法

提出された質問に対する回答は、令和8年5月1日（金）までに、市ウェブサイトに掲載する。

## 5 提出書類

### (1) 一次選考用提出書類（参加表明書等）

(ア) プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を作成し提出すること。

①公募型プロポーザル参加表明書〔様式2-1〕

②会社概要書〔様式2-2〕

③導入実績一覧表〔様式2-3〕

④参加資格を確認できる次に掲げるいずれかの書類

・ 物品調達等に係る競争入札参加業者登録書

・ 入札参加資格名簿に登録されていない場合は、「大崎市内部情報系アプリケーション更新事業公募型プロポーザル参加資格審査申請における必要書類一覧」に掲げる書類

⑤プライバシーマーク登録書の写し又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001, ISMS）取得したことを証明できる書類の写し

⑥業務協力契約予定書〔様式2-4〕（受託した場合、協力事業者として他社に業務の一部を再委託する場合のみ）

⑦導入実績一覧表を証する契約書の写し等

### (2) 二次選考用提出書類（技術提案書等）

(ア) 一次選考を通過し、プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を作成し提出すること。

①技術提案書〔様式3-1〕

②機能証明書〔様式3-2〕

③ソフトウェア一覧表〔様式3-3〕

④費用見積書〔様式3-4〕～〔様式3-15〕

## 6 選考用書類の提出

### (1) 提出期限

【第一次選考用書類提出】 令和8年5月12日（火）午後5時まで

【第二次選考用書類提出】 令和8年6月5日（金）午後5時まで

## (2) 提出場所

〒989-6188 宮城県大崎市古川七日町1-1  
大崎市 市民協働推進部デジタル戦略課 情報システム担当  
電話 0229-23-5091 (直通)

## (3) 提出部数

- 【第一次選考用提出書類】 11部 (正本1部, 副本10部)  
電磁的記録媒体 (DVD-R) 1部
- 【第二次選考用提出書類】 11部 (正本1部, 副本10部)  
電磁的記録媒体 (DVD-R) 1部

## (4) 提出方法

持参 (土曜日, 日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。) 又は郵送 (受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし, 提出期限内に必着とする。) とする。

## 7 一次選考審査

事務局において, 「5. (1) 一次選考用提出書類 (参加表明書等)」に掲げる書類について審査し, 参加要件を満たしている事を確認する。

参加要件を満たしていることが確認された者に対して, 令和8年5月19日 (火) までに書面及びメール (参加表明書に記載された担当者のアドレス宛て) によりその旨を通知するとともに, 二次選考審査への参加を要請し, プレゼンテーション及びデモンストレーションの日程を通知する。また, 参加要件を満たしていないとされた者に対しては, 令和8年5月19日 (火) までに書面及びメール (参加表明書に記載された担当者のアドレス宛て) によりその旨と理由を通知する。

## 8 参加表明後の辞退

参加表明書の提出後, 参加を取りやめる場合は, 参加辞退届 [様式4] を提出すること。

### (1) 参加辞退届の提出期限

令和8年5月12日 (火) 午後5時まで

### (2) 提出先

6. (2) に同じ。

### (3) 提出方法

6. (4) に同じ。

## 9 二次選考審査

大崎市内部情報系アプリケーション更新事業公募型プロポーザル審査委員会 (以下, 「委員会」という。) において, 「5. (2) 二次選考用提出書類 (技術提案書等)」に掲げる書類, プレゼンテーションについて審査する。

なお, 委員会は外部 (学識経験者を含む) 及び大崎市職員の計7名以下で構成するが, 委員の氏名については, 選定における公平性を確保するため, 審査結果の公表時に公表するものとする。

提案者の選定は, 委員会が, 「12. 評価基準」に基づき, 審査する。なお, 審査, プレゼンテーションは非公開とする。

### (1) 二次選考審査の方法

(ア) 委員会において、技術提案書評価、機能証明書評価、価格評価及びプレゼンテーション審査を実施し、「12. 評価基準」に基づき850点満点で審査のうえ、上位3社以内を選定する。選定した提案者に対して、プレゼンテーション審査実施日の3営業日後までに書面及びメール（参加表明書に記載された担当者のアドレス宛て）によりその旨を通知するとともに、三次選考審査への参加を要請する。また、選定しなかった提案者に対しては、プレゼンテーション審査実施日の3営業日後までに書面及びメール（参加表明書に記載された担当者のアドレス宛て）によりその旨と理由を通知する。

(イ) プレゼンテーション審査は、1社当たり1時間30分（説明60分、質疑応答30分以内）程度で説明を受ける。

なお、技術提案書のプレゼンテーションは、業務を受託した場合の体制図に載っている者が行うこと。また、出席者は各社5人以内とする。

プレゼンテーションに必要な機材（PC・55型モニタ1台）は本市で準備するため、提案者はデータのみ持参すること。なお、PCではJUST Focus 4が使用可能であるが、ほかのアプリケーションソフトウェアが必要な場合は、事前に本市に確認すること。

出席者の服装、使用する機材等は、会社名（商号又は名称）等提案者を識別できないよう配慮すること。

プレゼンテーション審査は、令和8年6月29日（月）～7月10日（金）の期間内の営業日で本市が指定した日に実施を予定している。審査の詳細な時間等については、メール（参加表明書に記載された担当者のアドレス宛て）により通知する。

※なお、プレゼンテーションの順番は本市にて抽選を実施し決定する。

## (2) 技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術提案書等を無効とする。

(ア) 提出期限を過ぎて提出した場合

(イ) 提出書類の記載事項に虚偽の記載があった場合

(ウ) 審査の公平性を害する行為があった場合

(エ) 委員会又は本業務の関係者に提案内容に関する助言を求めた場合

(オ) 2.(2)に掲げるNo.1から10のアプリケーションのうち、いずれか一つでも欠けている場合

(カ) 2.(4)に示す提案上限額を超えた場合

## 10 三次選考審査

二次選考を通過した提案者に対して、各アプリケーションの実務担当職員を選抜し、デモンストレーションを実施のうえ、「12. 評価基準」に基づき、150点満点で審査する。なお、デモンストレーションは非公開とする。

(ア) 提案者から、各アプリケーションのデモンストレーションを受ける。デモンストレーションは、事前にタイムテーブルについて協議し、決定したタイムテーブルに基づき行う。

なお、各アプリケーションのデモンストレーションは、業務を受託した場合の体制図に載っている者が行うこと。出席者はアプリケーション毎に本市が指定する人数以内とする。

(イ) デモンストレーションに必要な機材（PC・プロジェクター等）は提案者にて

準備すること。

(ウ) デモンストレーション審査は、プレゼンテーション審査実施日の4営業日後～7月24日(金)の期間内の営業日で本市が指定する日に実施を予定している。また、審査の詳細な時間等については、メール(参加表明書に記載された担当者のアドレス宛て)により通知する。

※なお、デモンストレーションの順番は本市にて抽選を実施し決定する。

### 1.1 優先交渉権者及び次順位候補者の選定

(ア) 二次選考審査による評点(850点満点)に、三次選考審査によるデモンストレーション審査による評点について委員会が承認した点数(150点満点)を加算し、優先交渉権者及び次順位候補者を選定する。

(イ) 優先交渉権者との間に調整協議が成立した場合は契約相手方として決定する。なお、調整協議不成立の場合は、次順位候補者と調整協議を行い、協議成立の場合は契約相手方としてこれを決定する。

(ウ) 審査結果(審査の詳細は除く。)については全提案者に対し郵送により通知する。

(エ) 技術提案書、機能証明書、プレゼンテーション、デモンストレーションの評価点の合計が280点未満の場合は、大崎市市民協働推進部デジタル戦略課で履行能力を確認する。

### 1.2 評価基準

評価項目	評価内容	採点
技術提案書	業務・アプリケーションの最適化に対する理解・取組み ・ 本業務に対する基本的な考え方 ・ 制度改正, 機能拡張への対応について	200
	アプリケーション全体 ・ アプリケーションの全体像 ・ アプリケーションの構成 ・ 共通・標準機能	
	業務システム ・ 業務に対する理解 ・ 将来的な拡張に対する提案等 ・ 独自の提案機能	
	構築環境 ・ ソフトウェア(提案者が納入するソフトウェア) ・ 処理性能 ・ 可用性 ・ 業務継続性 ・ 情報セキュリティ	
	作業 ・ 構築スケジュール ・ アプリケーション構築 ・ テスト計画・評価 ・ データ移行(データ移行の方法, 範囲) ・ 教育訓練 ・ アプリケーション運用	

評価項目	評価内容	採点
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アプリケーション保守</li> <li>・ 問合せ対応</li> <li>・ 職員人事異動時の対応</li> </ul>	
	管理体制 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロジェクト管理</li> <li>・ 品質管理</li> <li>・ 実施体制</li> <li>・ 情報セキュリティマネジメント</li> </ul>	
	その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新旧アプリケーション並行稼働の考え方</li> <li>・ 次期移行時に対する考え方</li> <li>・ 契約期間延長に対する考え方</li> <li>・ 実績</li> </ul>	
機能証明書	業務機能の網羅性・充実度 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求機能を満たしているか</li> </ul>	250
費用見積書	見積金額 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 費用見積書の評価に際しては、提案者から提示される次回移行時の移行データ出力対応費用を考慮する。</li> </ul>	300
プレゼンテーション	取組み姿勢 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 責任感を持って業務遂行できる態度か</li> </ul>	100
	知識・説得力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務知識は十分か</li> <li>・ パッケージアプリケーションの本市業務への適用をイメージした説明か</li> </ul>	
	信頼感・コミュニケーション能力 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問等に対する回答が、相手に合わせたわかりやすいものであったか</li> </ul>	
デモンストレーション	アプリケーションの機能性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務処理に必要な機能を確認できたか</li> <li>・ ヘルプ機能は充実しているか</li> <li>・ データ抽出機能等が充実しているか</li> </ul>	150
	アプリケーションの操作性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 画面が見やすく、画面展開がわかりやすいか</li> <li>・ 操作方法はわかりやすいか</li> <li>・ 入力は、操作者に配慮されたものになっているか</li> </ul>	
	アプリケーションの信頼性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入力ミス防止機能は十分か</li> <li>・ デモンストレーション中に停止、又は再起動等の不具合がないか</li> <li>・ 説明者の業務習熟度は十分であったか</li> </ul>	
合計（1000点満点）		1,000

### 1 3 審査結果の公表

プロポーザル審査結果については、確定後直ちに全提案事業者に書面にて通知するとともに

に、以下の項目について市ウェブサイトへ掲載の方法により公表する。

- (ア) プロポーザルの参加者名
- (イ) 優先交渉権者
- (ウ) 評価結果一覧表（ただし、選定された候補者以外の参加者名部分については非公表とする）
- (エ) プロポーザル審査委員会委員名
- (オ) その他必要事項

#### 1 4 技術提案書等の取り扱い

- (ア) 提出期限後の技術提案書等の訂正、追加及び再提出は認めない。
- (イ) 著作権はそれぞれの企業に帰属する。
- (ウ) 提出された技術提案書等は原則非公開とする。
- (エ) 提出された技術提案書等は返却しない。
- (オ) 技術提案書等は審査に必要な範囲で複製を作成する場合がある。
- (カ) 提出された技術提案書等は、提案内容の評価以外提案者に無断で使用しない。

#### 1 5 契約条件

本市が選定した優先交渉権者と、契約について協議を行い、大崎市契約規則に基づいて契約を締結するものとする。その際、技術提案書等に記載された項目は、契約時に仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、本市と優先交渉権者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとする。したがって、優先交渉権者の決定をもって、技術提案書に記載された全内容を承認するものではない。

なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次順位候補者との協議を行うものとする。

#### 1 6 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、以下の表のとおりとする。ただし、各実施日については、本市の事務上の都合により変更できるものとする。

年 月 日	内 容
令和8年 4月9日（木）	第1回審査委員会
令和8年 4月13日（月）	公告・実施要領等の配布
令和8年 4月22日（水）	質問書の提出期限
令和8年 5月1日（金）	質問に対する回答
令和8年 5月12日（火）	一次選考用書類（参加表明書等）提出期限
令和8年 5月19日（火）	参加資格確認・確認結果通知
令和8年 6月5日（金）	二次選考用書類（技術提案書等）提出期限
令和8年 6月下旬～7月上旬	第2回審査委員会 ・技術提案書評価 ・機能証明書評価 ・価格評価

年 月 日	内 容
	・プレゼンテーション審査 ・上位3社以内の選定
令和8年 7月上旬～中旬	二次選考結果通知
令和8年 7月上旬～下旬	三次選考審査 デモンストレーション審査
令和8年 7月中旬～下旬	第3回審査委員会 ・優先交渉権者，次順位候補者の選定
令和8年 7月下旬～8月上旬	優先交渉権者等の決定・審査結果通知
令和8年 7月下旬～8月上旬	契約内容の調整協議開始
令和8年 8月上旬～下旬	契約内容の調整協議終了・随意契約起工伺
令和8年 9月上旬～10月上旬	見積合わせ
令和8年 9月上旬～10月上旬	業務委託等契約締結
契約締結の翌日～令和14年12月又は令和15年3月	業務履行期間

## 17 その他

- (1) 参加表明書，技術提案書の作成，提出等一切の経費は，技術提案参加者の負担とする。
- (2) 本業務の契約締結前に，緊急等やむを得ない理由等により，業務を実施する事ができない場合には，公募型プロポーザルを停止，中止又は取り消すことがある。なお，その場合，プロポーザルに要した経費を市に請求することはできない。
- (3) 技術提案書等の評価において，不明点等あった場合，補足説明等を求める場合がある。ただし，当該補足資料等において，提案内容が変わる修正は認めない。
- (4) 公告の日から受託者の選定が終了するまでの間，審査委員会委員及び担当課関係職員に対する営業活動を禁止する。
- (5) 提出された書類は，大崎市情報公開条例に基づき開示する場合がある。
- (6) 提案者は，実施要領及び調達仕様書等の不知又は不明，技術提案書の記載事項の錯誤等を理由に技術提案書提出後に異議を申し立てることはできない。