

能登町財務会計システム構築・運用業務委託
実施要領

令和 8 年 9 月
能登町企画財政課

目 次

1 業務の概要	1
(1) 業務名	
(2) 業務の目的	
(3) 業務内容	
(4) 履行期間	
(5) 提案上限額	
2 参加資格	2
3 参加手続等	3
4 スケジュール	4
5 失格事項	4
6 質問の受付及び回答	5
7 参加資格の決定及び通知	5
8 企画提案書等の提出	5
9 企画提案書作成要領	6
10 審査等	6
11 受託候補者決定に関する特記事項	8
12 受託候補者選定後の委託契約の手続	8
13 その他	9
14 提案書等の提出・問合せ先	9

1 業務の概要

(1) 業務名

能登町財務会計システム構築・運用業務委託

(2) 業務の目的

本町では、行政事務の効率化及び電子化の推進を目的として、文書管理システムの導入を進めている。システム導入に当たっては、職員の業務負担軽減及び業務効率の向上を図るため、各種業務システムとの連携を重要な要件としている。

本調達は、令和 8 年度に導入を予定している文書管理システムと円滑な連携が可能な新たな財務会計システムを導入することを目的とする。

なお、事業者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式により、本町の業務運用に必要な機能を十分に備えた高品質なシステムを提供できるとともに、豊富な導入実績と高い信頼性を有する事業者を選定するものとする。

(3) 業務内容

能登町財務会計システム構築・運用業務委託基本仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 履行期間

財務会計システムの構築及び運用保守の期間は、次のとおりとする。

なお、システム管理者及び利用する職員への操作研修期間は、構築期間内に含むものとする。

(ア) 構築期間 契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(イ) 運用保守期間 令和 9 年 10 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日まで

※予算編成機能は令和 9 年 10 月より稼働想定とし、費用を見込むこと。

(5) 提案上限額

初期構築費及び運用保守費 67,664,300 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※初期構築費は、財務会計システム導入に係る必要な費用とする。

連携に係る費用は、財務会計システムとして発生する費用を本調達範囲として含め、文書管理システム側の費用は含めない。

※運用保守費は、令和 9 年 10 月 1 日から令和 15 年 3 月 31 日までににおける各システムの利用料、データセンター利用料、サポートデスク等の費用とする。

留意事項

提案上限額は、本業務に係る提案の上限額であり、契約期間の費用を全て含むものとし、システムごとに初期構築費用、運用保守費用を積算した上で提示すること。

また、提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案上限額の範囲内において契約時に協議して定めるものとする。

2 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であって、次の要件を全て満たす単独事業者又は共同企業体とする。

(1) 単独事業者の要件

- (ア) 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。
- (イ) 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）に基づく申し立てがなされていない者であること。
- (ウ) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (エ) 法人及びその役員が能登町暴力団排除条例（平成 24 年能登町条例第 2 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (オ) 過去 5 年間に、本町の人口規模が同程度以上の地方公共団体において、提案するシステムと同一のシステムの納入実績又は契約実績が 2 件以上あること。
- (カ) 文書管理システム「公開羅針盤」と、提案する財務会計システム又は同等の財務会計パッケージシステムとの間で、電子決裁連携を実稼働させた実績を有すること。
- (キ) 公告日において、情報セキュリティマネジメントについて ISO/IEC27001(JIS Q 27001)認証又はそれと同等の認証を受けていること。
- (ク) 公告日において、個人情報の取扱いに関し、プライバシーマーク認証又はそれと同等の認証を受けていること。

(2) 共同企業体の要件

共同企業体（以下「JV」という。）を結成する場合は、代表者を決めた上で、構成する全ての事業者は、前号アからエを満たしていること。また、JV の代表構成員は、前号（オ）から（ク）までの要件を全て満たすこと。

ただし、前号（カ）の公開羅針盤との連携実績については、代表構成員又は構成員のいずれかが有することを要件とする。

3 参加手続等

(1) 提出期間

令和 8 年 9 月 4 日（金）から令和 8 年 9 月 25 日（金）16 時まで

(2) 提出書類

(ア) 参加申込書（様式第 1 号）

JV の場合は、JV の名称及び主たる事業者を記載するとともに、共同企業体届出書（様式第 1 号の 2）を添付すること。

(イ) 会社概要書（様式第 2 号）

※会社の概要を紹介するパンフレット等を添付すること。

JV の場合は、JV を構成する全ての事業者について会社概要書及び会社の概要を紹介するパ

ンフレッツ等を添付すること。

(ウ) 業務実績調書（様式第 3 号）

(エ) 「2 参加資格」第 1 号（カ）に定める連携実績を証する書類並びに同号（キ）及び（ク）に定める認証を取得していることを証する書類の写し

(オ) 誓約書（様式第 4 号）

(カ) 登記事項全部証明書の原本又は写し

(キ) 納税証明書（その 3 の 3「法人税」及び「消費税及び地方消費税について未納税額のない証明書」）

(ク) 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）の原本又は写し

※能登町競争入札参加者名簿（物品・その他）に登録されている場合は、カ～クの書類を省略することができる。

(3) 提出方法

提出書類 1 部を持参又は郵送により提出すること。

※持参する場合は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 4 時の間に持参すること。

(4) 提出先

能登町役場企画財政課

(5) 辞退

参加申込書提出日以降に提案を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第 6 号）を郵送又は持参により提出すること。なお、辞退届提出後は、いかなる理由があっても本提案への再参加は認めない。

4 スケジュール

本業務委託に関するスケジュールは、以下のとおりとする。

No	項目	日程	備考
1	募集要領等の公表 参加表明書等の受付開始	令和 8 年 9 月 4 日（金）	HP 公開
2	質問の受付期限	令和 8 年 9 月 11 日（金）	11 時 00 分まで
3	質問への回答	令和 8 年 9 月 17 日（木）	電子メールにて通知
4	参加表明書等提出期限	令和 8 年 9 月 25 日（金）	16 時 00 分まで 郵送又は持参
5	参加資格審査の結果通知 企画提案書等の受付開始	令和 8 年 9 月 30 日（水）	
6	企画提案書等の提出期限	令和 8 年 10 月 19 日（月）	郵送又は持参 （データ提出含）

7	審査 (プレゼンテーション)	令和 8 年 10 月 29 日 (木)	
8	審査結果通知	令和 8 年 11 月 4 日 (水)	電子メールにて通知

5 失格事項

本業務において、次のいずれかに該当する場合は、対象から除外する。

- (1) 審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 参加申込書を提出後、提出期限内に企画提案書等の提出がない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載又は記載内容に齟齬があった場合
- (4) この要領に違反又は逸脱した場合
- (5) プレゼンテーション審査を欠席した場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、信義に反する行為等により選定委員会が失格であると認めた場合 5

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和 8 年 9 月 4 日 (金) から令和 8 年 9 月 11 日 (金) 11 時まで
- (2) 質問方法 質問は、電子メールにより質問書 (様式第 5 号) を電子メールにより行うこと。これ以外の方法による質問は受付しない。

なお、メールの件名は、「能登町財務会計システム構築・運用業務委託に関する質問」と明記すること。

提出先：能登町企画財政課

メールアドレス：kikakuzaisei@town.noto.lg.jp

※本業務に関する資料は、「@」を「▲」に置き換えています

- (3) 質問に対する回答 令和 8 年 9 月 17 日 (木) までに電子メールにて行う。
また、参加申込書を提出した全ての者に通知すべき内容であると判断した場合は、質問内容及び回答を全ての者に電子メールにて送付する。

7 参加資格の決定及び通知

参加申込書等の内容を審査し、令和 8 年 9 月 30 日 (水) までに参加申込書に記入されたメールアドレス宛に結果を通知する。なお、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格を認めない理由を付して通知する。

8 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた参加者は、以下の書類を郵送又は持参により提出すること。なお、提出部数は、正本 1 部、副本 9 部とし、正本の内容の PDF データを併せて提出すること。(機能要件確認書は、Excel 形式とする。)

(1) 提出書類

(ア) 企画提案書（９ 企画提案書作成要領に基づいて作成すること。）

(イ) 機能要件確認書（別紙 1）

(ウ) 費用見積書（様式は任意様式）

※機能要件確認書において有償カスタマイズで対応可能としたカスタマイズ金額は、全て含めること。

(2) 提出期限

令和 8 年 10 月 19 日（月）必着

(3) 提出先

能登町企画財政課

9 企画提案書作成要領

(1) 提出書類の様式

(ア) 提出書類の様式は、A4 版横・上綴じとする。必要に応じて A3 版の挿入も可とする。

(イ) 企画提案書は表紙、裏表紙、目次をつけ、表紙、裏表紙、目次以外の各ページには一連のページ番号を記載すること。なお、表紙、裏表紙、目次はページ数に含まないものとする。

(2) 提案書の記載事項

(ア) 提案書は、仕様書及び審査評価基準表を踏まえ、本業務の目的、要件等を反映した提案内容とすること。

(イ) 提案書は、専門知識がなくても理解できるよう、イラストや図表等を使用して、できるだけ平易な表現で分かりやすく作成すること。

(ウ) 仕様書及び機能要件確認書の一覧に示していない内容であっても、本町に有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

(エ) 本業務の実施体制（責任者、担当者の配置体制等）、業務の実施スケジュール等全体計画を示すこと。

(オ) システム稼働後の運用保守の内容、保守体制について記載すること。

(カ) 提案内容に係る特記事項があれば記載すること。

10 審査等

選定委員会によるプレゼンテーション審査を行い、合計得点の高い順から優先交渉権者を選定する。

(1) 審査方法

導入実績、企画提案書、機能要件確認書、プレゼンテーション、見積書それぞれに対して能登町財務会計システム構築・運用業務委託採点基準評（別紙 2）により評価する。

(ア) 導入実績（配点 300）

導入実績評価基準により評価する。

(イ) 企画提案書（配点：200 点）

企画提案書評価基準により評価する。

(ウ) 機能要件（配点：250 点）

別紙 1 機能要件確認書についての対応状況を以下の方法により評価する。

【◎】標準機能対応 +2 点／項目

【○】カスタマイズ対応 +1 点／項目

【△】代替案対応 +1 点／項目

【×】対応不可 0 点／項目

(エ) プレゼンテーション審査（配点：150 点）

プレゼンテーション審査評価基準により評価する。

(オ) 見積書審査（配点：100 点）

費用見積書により事務局で評価する。

(2) プレゼンテーション実施日

令和 8 年 10 月 29 日（木）

(3) 実施場所・時間

実施場所・時間については、令和 8 年 10 月 19 日（月）までに電子メールにて通知する。

(4) プレゼンテーションの順番

本町が企画提案書を受理した提案者順により実施する。

(5) 実施方法

1 提案者 4 名までとする。（プロジェクト責任者は、必ず出席すること。）

(6) 実施時間

1 提案者 60 分以内とする（プレゼンテーション/デモンストレーション 40 分、質疑応答 20 分）。

(7) 注意事項

- ・提出以後の企画提案書などの追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ・提出した企画提案書以外の資料は使用しないこと。
- ・プレゼンテーションに必要なスクリーン、プロジェクターの機器類は、本町で用意する。なお、HDMI ケーブルが接続できるパソコンその他の機材については、提案者で準備すること。

(8) 審査結果通知

審査結果については、令和 8 年 11 月 4 日（水）までに全ての提案者に対し電子メールにて通知し、町ホームページに公表する。

(9) その他

プレゼンテーションに参加しなかった場合は、失格とする。

プレゼンテーション審査は、非公開とする。

審査における経緯、内容及び結果等に対する異議や問合せには応じない。

11 受託候補者決定に関する特記事項

(1) 提案者が 1 者の場合の取扱い

総合得点が満点の 7 割以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

(2) 総合得点が同点の場合の取扱い

総合得点が同数の場合は、選定委員による合議又は多数決により決定する。

12 受託候補者選定後の委託契約の手続

- (1) 企画提案書の内容について、本町と優先交渉権者との協議により仕様書を調整し、業務内容を決定後、能登町財務規則（平成 17 年能登町規則第 33 号）に定める随意契約の手続に基づき、再度の見積書により契約書を取り交わす。

なお、協議内容が不調となった場合は、次点の受託候補者と契約締結の協議を行う。

- (2) 契約保証金は、能登町財務規則第 111 条各号の規定に該当する場合は、免除する。
(3) 契約についての詳細な手続等は、法令及び本町の規則等の定めるところにより、別途指示する。

13 その他

- (1) 応募に関する事前説明会は、開催しない。また、当該応募に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
(2) 提出書類は、選定結果にかかわらず返却しない。
(3) 優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合は、契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本町は一切賠償しない。
(4) スケジュールに変更があった場合は、その都度、提案者に通知する。
(5) 提出された企画提案書等は、能登町情報公開条例（平成 17 年能登町条例第 10 号）の規定により開示する場合がある。ただし、同条例第 7 号各号に該当する場合は、この限りでない。

14 提案書等の提出・問合せ先

〒927-0492

石川県鳳珠郡能登町字宇出津ト字 50 番地 1

能登町企画財政課

電話：0768-62-8535 / FAX：0768-62-4506

電子メール：kikakuzaisei▲town.noto.lg.jp

※本業務に関する資料は、「@」を「▲」に置き換えています