

# 秋田市行政事務システム更新に関する公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本市は、現在運用している内部情報系システム（行政事務システム）の次期システムへの更新を実施する。更新に当たり、要件定義、パッケージシステムを基にした開発、システム環境構築、賃貸借ならびに保守および運用支援等を行うために、企画提案力、技術力およびプロジェクト全体のマネジメント能力等を求めることから、内容を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により契約候補者を選定する。

## 2 業務名

秋田市行政事務システム更新（以下「本業務」という。）

## 3 業務内容

別添「秋田市行政事務システム調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

## 4 履行期間

### (1) 更新および賃貸借

#### ア 契約期間

契約締結日から令和15年8月31日まで。

#### イ 支払期間

令和10年9月分から令和15年8月分まで。

### (2) 保守および運用支援

#### ア 契約期間

令和10年9月1日から令和15年8月31日まで。ただし、単年度契約を予定している。

#### イ 支払期間

令和10年9月分から令和15年8月分まで。

## 5 提案上限金額

### (1) 更新および賃貸借

641,630,000円（消費税および地方消費税を含む。）

### (2) 保守および運用支援5年分

340,397,000円（消費税および地方消費税を含む。）

※保守および運用支援5年分については、更新および賃貸借とは別に令和10年度からの単年度契約とする。ただし、現時点で予算が確定していないため、金額を確約するものではない。

## 6 参加資格

本プロポーザルに参加を表明できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

### (1) システム障害発生時等に迅速に対応できること。

- (2) 過去5年間に、人口20万人以上（令和2年国勢調査による、以下同じ）の地方公共団体において、内部情報系システム構築を受託し、これらを誠実に履行した実績を有すること（システム構築が完了していないものは除く）。
- (3) 提案するパッケージシステムについては、過去5年間に人口20万人以上の地方公共団体において導入された実績を持ち、一般財団法人全国地域情報化推進協会（APPLIC）の地域情報プラットフォーム標準仕様に準拠していること。
- (4) プライバシーマーク（JIS Q 15001）、ISMS/情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）および品質マネジメントシステム（ISO9001）について、第三者機関の評価による認定、認証を受けていること。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (6) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (7) 国税および地方税に滞納がないこと。
- (8) 提案者、提案者の役員又は提案者の経営に事実上参加している者が、集団的に、もしくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある団体の構成員又は当該団体と密接な関係を有する者であると認められないこと。
- (9) 本業務は共同企業体で提案することも可とする。その場合、共同企業体の構成員すべてが(1)～(8)を満たすこと。なお、当該共同企業体の構成員は、単独および他の共同企業体の構成員として、本プロポーザルに参加できないこととする。

## 7 日程

本プロポーザルの主な日程は次のとおりとする。ただし、本市の都合により予定を変更する場合がある。

令和8年5月18日（月）	公募開始
令和8年5月25日（月）	質問書提出期限
令和8年6月5日（金）	質問回答期限
令和8年6月12日（金）	参加表明書兼誓約書等提出期限
令和8年6月16日（火）	1次審査結果の通知
令和8年7月8日（水）	企画提案書提出期限
令和8年7月21日（火）から 7月23日（木）まで	デモンストレーション審査の実施
令和8年8月3日（月）	提案書およびプレゼンテーション 審査の実施
令和8年8月7日（金）	最終選考結果の通知
令和8年9月中旬	契約締結予定

## 8 質問の受付および回答

本プロポーザルに関し質問がある場合は次の定めによるものとし、他の方法による質問は一切認めない。また、本プロポーザルに直接関係す

る質問にのみ回答するものとし、不適切な質問に対しては回答しない。

(1) 質問様式

質問書（様式1）

※質問は1枚につき1つとし、必要に応じて複数提出することも可とする。

(2) 質問書提出期限

令和8年5月25日（月）午後5時

(3) 質問書提出方法、提出先

電子メールにより、「18 担当部署」に記載のメールアドレスへ提出すること。また、到達を電話で確認すること。

(4) 質問への回答期限、回答方法

質問への回答は、令和8年6月5日（金）までの間に随時、秋田市公式ホームページで公表する。

## 9 参加表明書兼誓約書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

(1) 提出様式

ア 参加表明書兼誓約書（様式2）

(ア) 単独企業の場合：様式2-1

(イ) 共同企業体の場合：様式2-2

併せて、共同企業体の場合は、以下の様式3、様式4-1および様式4-2の右上に「代表企業」又は「代表企業以外の企業」と明記した上で、それぞれの企業ごとに作成し、提出すること。

イ 企業概要（様式3）

(ア) 共同企業体で参加する場合は、全ての構成員分を提出すること。

(イ) 共同企業体で認証等を記載した場合は、それを証する書面等の写しを添付すること。

ウ 契約実績書（様式4-1）およびパッケージ実績書（様式4-2）

地方公共団体における実績について記載すること。なお、記載した業務に係る契約書の写し（業務名、金額、署名等が確認できる部分のみで可）を添付すること。

エ 業務の実施体制（様式5）

保有資格を記載した場合は、それを証する資格証等の写しを添付すること。なお、共同企業体の場合、「部署・氏名等」の欄に企業名も加えて作成し、一様式にまとめること。なお、「役割」の欄については、実体制に沿って名称等を変更しても差し支えない。

オ 法人登記事項証明書

(ア) 共同企業体で参加する場合は、全構成員分を提出すること。

(イ) 提出日前3か月以内に発行されたものとし、写しでも可とする。

カ 国税（法人税、消費税および地方消費税）に滞納がないことを証明する書類

(ア) 共同企業体で参加する場合は、全構成員分を提出すること。

(イ) 提出日前3か月以内に税務署で発行されたものとし、写しでも

可とする。

- キ 地方税（都道府県税）に滞納がないことを証明する書類
    - (ア) 共同企業体で参加する場合は、全構成員分を提出すること。
    - (イ) 提出日前3か月以内に提案者の事業所が所在する都道府県で発行されたものとし、写しでも可とする。
  - ク 地方税（市町村税）に滞納がないことを証明する書類
    - (ア) 共同企業体で参加する場合は、全構成員分を提出すること。
    - (イ) 提出日前3か月以内に提案者の事業所が所在する市町村で発行されたものとし、写しでも可とする。なお、提案者の事業所所在地が特別区の場合は、カおよびキの提出をもって、参加資格を満たすものとする。
    - (ウ) 秋田市に課税されている場合は、「市税に未納がない証明書」を発行窓口（秋田市市民税課）から取得すること。当該書類取得に当たり不明な点は、発行窓口へ問い合わせること。
  - ケ 見積書
    - (ア) 見積額は消費税および地方消費税を含むものとする。
    - (イ) 更新および賃貸借に係る全ての費用についての見積書（リース料含む）を作成すること。A4判とし、様式は自由とする。ただし、更新および賃貸借に係る全ての事項を網羅したものであること。また、可能な限り項目を細分化し、本市が詳細を把握できる内容とすること。
    - (ウ) 保守および運用支援についても、全ての費用についての見積書（5年分）を作成すること。A4判とし、様式は自由とする。ただし、保守および運用支援に係る全ての事項を網羅したものであること。また、可能な限り項目を細分化し、本市が詳細を把握できる内容とすること。
- (2) 提出期限  
令和8年6月12日（金）午後5時
  - (3) 提出部数  
紙媒体により各1部
  - (4) 提出先および提出方法  
「17 書類の提出先および提出方法」のとおり。

## 10 1次審査

次のとおり1次審査を実施し、秋田市行政事務システム更新に関する公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、別添「秋田市行政事務システム更新に関する公募型プロポーザル評価基準書」（以下「評価基準書」という。）に基づいて審査を行う。

### (1) 審査方法

参加表明書兼誓約書等により「6 参加資格」を満たし、評価基準書における「3(1) 1次審査の評価」により上位3者を選定し、2次審査を実施する。

なお、更新および賃貸借に係る見積額又は、保守および運用支援に係る見積額が、それぞれ「5(1) 更新および賃貸借」、「5(2) 保守お

よび運用支援5年分」の提案上限金額を上回る場合は失格とし、2次審査を実施しない。

(2) 選定結果の通知

令和8年6月16日（火）

## 11 2次審査の企画提案書等の提出

企画提案書等は、別添「秋田市行政事務システム更新に関する公募型プロポーザル提案書等作成要領」に定めるところにより作成し、次のとおり提出するものとする。

(1) 提出期限

令和8年7月8日（水）午後5時

(2) 提出部数

紙媒体により14部および電子データ（PDF形式）を保存したCD-R又はDVD-R1部。ただし、機能要件一覧については、紙媒体の提出は1部とし、電子データの形式はMicrosoft Excel 2013以降で編集可能な形式とすること。

(3) 提出先および提出方法

「17 書類の提出先および提出方法」のとおり。

## 12 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。なお、提案者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。
- (2) 提出書類に本市が求める内容が記載されていない等の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 複数の提案を行った場合。
- (5) 本プロポーザルの公募開始後、本業務に関することで審査委員に接触を求めた場合。

## 13 2次審査

(1) 機能要件一覧への適合

提出された機能要件一覧について、審査委員会が評価基準書に基づいて審査を行う。

(2) デモンストレーション審査

次のとおりデモンストレーションを実施し、審査委員会が評価基準書に基づいて審査を行う。

ア 予定日

令和8年7月21日（火）から7月23日（木）

※1日につき1者を予定

イ 場所

秋田市役所本庁舎

ウ 対象業務システム

- (ア) 財務会計（予算編成系、予算執行系、公有財産管理）
- (イ) 文書管理
- (ウ) 庶務事務
- (エ) 人事給与

エ 説明者

最大5名まで認める。

オ 説明方法

提案者においてシナリオを考案して説明すること。

カ 時間配分

時間配分は次のとおりとし、「10(2) 選定結果の通知」において、選定された事業者へ審査の実施日を通知する。

業務システム	説明	質疑	合計
財務会計	45分	20分	65分
文書管理	30分	15分	45分
庶務事務	30分	15分	45分
人事給与	45分	20分	65分
合計	150分	70分	220分

キ 使用機器等

プロジェクター、スクリーンおよびレーザーポインターは本市が用意する。その他の必要な機器等は、提案者が用意すること。

ク 審査方法

パッケージシステムの機能や使いやすさ等を勘案して総合的に行う。審査項目および配点は、評価基準書のとおり。

(3) 提案書およびプレゼンテーション審査

次のとおり企画提案に係るプレゼンテーションを実施し、審査委員会が評価基準書に基づいて審査を行い、1次審査ならびに機能要件一覧への適合およびデモンストレーション審査の結果と併せて、本業務について最も適切な者を選定する。

ア 予定日

令和8年8月3日（月）

イ 場所

秋田市役所本庁舎

ウ 説明者

説明は本業務のプロジェクトに実際に参加する担当者が行うこと。なお、説明者以外の同席は最大5名まで認める。

エ 説明方法

提出した企画提案書等に沿って説明すること。追加資料の配布は認めないが、提案書の要約である説明用のスライドを印刷したものは許容する。

オ 時間配分

50分（説明30分、質疑応答20分）以内

カ 使用機器等

プロジェクター、スクリーンおよびレーザーポインターは本市が用意する。その他の必要な機器等は、提案者が用意すること。

#### キ 審査方法

提案の評価は機能や価格等を勘案して総合的に行う。審査項目および配点は、評価基準書のとおり。

### 14 最終選定結果

#### (1) 契約候補者の選定

1次審査と2次審査の評価の結果、得点が最も高い者を契約候補者とする。同点の者がいる場合は、審査委員会で協議の上、順位を決定する。

#### (2) 最終選定結果の通知と公表

各提案者に係る最終選定結果（評価点数と順位）は、令和8年8月7日（金）に書面により通知する。また、契約候補者以外の名称を除いた上で、各提案者の評価点数を秋田市公式ホームページで公表する。

#### (3) 非選定理由の説明

契約候補者に選定されなかった者は、以下のとおりの様式を提出することで、非選定理由について説明を求めることができる。

##### ア 提出様式

様式自由。ただしA4判とする。

##### イ 提出期限

令和8年8月17日（月）午後5時

##### ウ 提出先および提出方法

「17 書類の提出先および提出方法」のとおり。

#### (4) 非選定理由の説明に対する回答

回答は、令和8年8月24日（月）までに書面により通知する。

### 15 契約の締結

前述により選定された契約候補者と契約締結の協議を行う。協議に当たっては契約候補者が議事録を作成し、本市の承認をもって議事録とし、双方合意の上で契約を締結する。なお、協議が不調となった場合は、次順位の者から順に、契約締結の協議を行う。

契約締結に当たっては、契約の相手方は、秋田市財務規則第128条の規定により、契約保証金を納めなければならない。ただし、秋田市財務規則128条第1項各号のいずれかに該当する場合は、これを免除する。

### 16 その他

(1) 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類等は、提出した提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

(4) 提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。なお、提案者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、その限りではない。

(5) 参加表明書兼誓約書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する際には、辞退届（様式自由）を提出するものとする。

- (6) 提出された書類等は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となる。開示範囲は、提案者と協議の上決定することとする。
- (7) 提出された書類等は、審査および説明のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。
- (8) 提案者が1者であっても2次審査まで実施する。
- (9) 受託者は、本業務の全部もしくは一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部委託についてあらかじめ本市の承認を得た場合は、この限りではない。なお、受託者は、受託者の責任において、再委託先に対して、本業務の契約において定める受託者の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

## 17 書類の提出先および提出方法

本実施要領内の各種書類の提出先および提出方法は、以下のとおりとする。

### (1) 提出先

秋田市企画政策部情報統計課

〒010-8560

秋田市山王一丁目1番1号 秋田市役所本庁舎5階

### (2) 提出方法

持参又は郵送による。

ア 持参の場合の受付時間帯は、土曜日、日曜日および祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

イ 郵送の場合は書留郵便に限り、提出期限までに必着のこと。

## 18 担当部署

秋田市企画政策部情報統計課

〒010-8560

秋田市山王一丁目1番1号 秋田市役所本庁舎5階

電話：018-888-5468

E-mail：ro-plif@city.akita.lg.jp