

魚津市統一的な基準による財務書類作成業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、統一的な基準による財務書類作成業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を企画提案型公募により選定するため、必要な事項を定める。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 魚津市統一的な基準による財務書類作成業務
- (2) 業務内容 別紙1「統一的な基準による財務書類作成業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約の日から令和12年3月31日まで
- (4) 見積限度額 委託料の上限は、令和7年度から令和11年度の5か年合計で15,000千円（消費税及び地方消費税含む。）とする。
- (5) 支払限度額 上記見積限度額を満たしたうえで、令和7年度の委託料の支払限度額は3,000千円（消費税及び地方消費税含む。）とする。

3 事業者選定方式

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション等を実施して提案内容を評価する公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）方式によって受託候補者を特定する。

4 参加資格要件

本プロポーザルの参加する資格を有する者は、参加申込書の提出期限において次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 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中又は更生手続中でないこと。
- (3) 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中又は再生手続中でないこと。
- (4) 提案業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (5) 一般社団法人地方公会計研究センターの会員であること。
- (6) 令和7年4月1日現在、過去3か年以内において富山県内の自治体において総務省の示す「統一的な基準」による財務書類作成支援業務の受託実績を有すること。
- (7) 仕様書に定める業務を遂行するために必要とされる知識・経験を有する者を当該業務に従事させることができ、適切に遂行することが可能な運営・実施体制を有していること。

5 プロポーザル参加手続きに関する事項

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
公募開始	令和7年6月23日（月）
質問受付期限	令和7年6月30日（月）
質問回答	令和7年7月2日（水）まで
参加申込書提出期限	令和7年7月9日（水）
参加資格の審査・結果通知	令和7年7月11日（金）まで
企画提案書の提出期限	令和7年7月24日（木）
プレゼンテーションの開催	令和7年7月29日（火）
審査結果の通知	令和7年8月
契約締結	令和7年8月

(2) 本プロポーザルに関する質問及び回答方法

本プロポーザルでは説明会を実施しないため、本実施要領、仕様書等の内容について、不明な点が生じた場合下記により質問すること。口頭、電話、FAX等による質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けない。

① 質問書（様式1）

② 提出方法 電子メール E-mail : zaisei@city.uozu.lg.jp

③ 回答方法

質問の回答は、期日までにホームページで随時公表する。なお、回答の内容は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

(3) 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式	提出部数、添付書類等
参加申込書	様式2	1部
会社概要書	様式3	7部、会社パンフレット2部
業務実績書	様式4	7部
業務従事予定者調書	様式5	7部

(4) 提出方法

① 持参又は郵送

ア 持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因とする提案者の不利益が生じたとしても本市は責任を負わない。

イ 持参する場合、受付時間は、土・日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

ウ 郵送する場合、書留その他の到達を確認できる方法によること。

② 提出先

本実施要領11

(5) 参加資格確認結果の通知

提出された参加申込書等を基に、参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を電子メールにて発信する。参加を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できない。

6 企画提案書等の提出

本プロポーザルの参加申込書を提出した者は、次に定めるとおり企画提案書等を提出しなければならない。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数
企画提案書（表紙）	様式6	7部
企画提案書	任意書式	7部
財務分析イメージ資料 市民向け説明イメージ資料	任意書式	7部
参考見積書	任意様式	7部

(2) 企画提案書等の作成について

提出書類は、以下による方法で作成すること。

① 企画提案書（任意書式）

提案については、以下の項目に関する事項を記載すること。

ア 地方公会計制度及び財務書類の意義・課題等に係る認識

イ 本業務の遂行にあたってのスケジュール・運営体制・人員配置

ウ 財務書類作成支援における支援方法

エ 分析業務等に関する具体的な提案

オ 公会計制度の推進に関する支援・助言等についての考え

② 財務分析イメージ資料・市民向け説明イメージ資料

過去に他団体で作成した資料も可とする。ただし、過去に他団体業務で作成した非公表の資料を提出する場合は、必要に応じた加工等をして提出すること。

③ 参考見積書（任意様式）

ア 本業務の実施に必要となる費用を算定し、提出すること。

イ 令和7年度から令和11年度までの年度別の内訳を明記すること。

(3) 提出方法

本実施要領5（4）に同じ

(4) 作成上の留意事項

① 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは原則 10.5 ポイント以上とすること。

文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。概念図や表内の文字の大きさは適宜調整すること。

- ② 企画提案書の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- ③ 提出された企画提案書等は返却しない。
- ④ 提出された企画提案書等は、魚津市情報公開条例（平成16年魚津市条例第7号）に基づき公開の対象とする。ただし、公開により事業者の権利利益を害する恐れや、競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれる可能性がある则认为られる場合は、協議の上公開しないものとする。
- ⑤ 見積書は、封入封緘の上、提出すること。

7 企画提案書等の審査

（1）プレゼンテーションの実施

① 実施日・実施場所

ア 日時 令和7年7月29日（火）

イ 場所 魚津市役所本庁舎2階 第1会議室

② 実施方法

1者あたりプレゼンテーション15分以内、質疑応答10分程度とする。

③ 実施上の留意事項

ア プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基として本業務に係る提案や業務実施体制等の内容説明を行うこととし、企画提案書に記載した内容を投影し新たな内容の資料の提示は認めない。

イ 接続するパソコンは持参すること。モニター及び接続ケーブル（HDMI・VGA端子）は発注者で用意する。

ウ プレゼンテーションは、実際に本業務を主に担当する者により行うこと。出席人数は4名以内とする。

（2）審査方法及び受託候補者の決定

① 企画提案書等の審査及び評価は、「統一的な基準による財務書類作成業務委託に係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。）において行う。

② 評価項目・配点等の基準については、別紙2のとおりとする。

③ 最終評価点の合計が最も高かったものを受託候補者とし、最終評価点の合計が同点であった場合は、審査委員会において順位を決定する。なお、提案者が1者であっても審査及び評価を行い、基準（総得点の6割）を満たしていると判断した場合は、受託候補者を決定する。

（3）審査結果の通知

審査結果通知は、全ての提案者に対して電子メールで発信する。なお、審査委員会は非公開とし、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

8 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限が、本要領に適合していない場合
- (2) 提出された見積書の金額が、本実施要領2(4)に掲げる委託金額の上限を超える場合
- (3) 企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載を行った場合
- (5) 本プロポーザルの手続きの過程で、4の規定に抵触することが明らかになった場合
- (6) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (7) 次のいずれかの行為を行った場合
 - ① 審査委員会委員に対して、直接・間接を問わず、故意に接触を求めること。
 - ② 他の参加者と応募内容又はその意図について相談を行うこと。
 - ③ 受託候補者選定終了までに、他の参加者に対して応募内容を意図的に開示すること。
- (8) その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

9 契約の締結

契約内容及び仕様については、受託候補者の選定後、企画提案書等の内容をもとに本市と詳細を協議するものとし、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、受託候補者は、契約の際に改めて見積書を提出するものとする。

10 その他留意事項

- (1) 本プロポーザル審査の参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 全ての提出書類は選考結果にかかわらず返却しない。
- (3) 発注者は、提案書等を本事業の選定以外に無断で使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。
- (5) 本プロポーザルに関連し、知り得た情報については、発注者の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

11 提出及び問い合わせ先

魚津市総務部財政課財政係

〒937-8555 富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

E-mail : zaisei@city.uzo.lg.jp