

知立市起債管理システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1 実施目的

大型事業の実施に伴う建設債発行額の増加や利率の上昇など、地方債を取り巻く環境は大きく変化しており、定時償還をはじめとした定例的な事務で使用する機能だけでなく、将来推計や残高分析などの機能を活用した戦略的な起債管理の必要性が増している。

本プロポーザルを実施することで、各社のシステムの特徴を企画提案方式で競わせることにより、本市の起債管理業務を強化するためのシステムを選定し、構築、運用及び保守の遂行に最も適格と判断される事業者を選定することを目的とする。

2 事業者の選定方法

公募による事業者から提出された企画提案書をもとに提案審査会（プレゼンテーション）にて審査し、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

3 業務概要

(1) 業務名

知立市起債管理システム導入業務

(2) 業務内容

別添「知立市起債管理システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業期間

契約締結日から令和14年3月31日まで

4 見積限度額

総額1,650,000円（うち消費税額150,000円）

令和8年度198,000円（うち消費税額18,000円）

令和9年度～令和13年度1,452,000円（うち消費税額132,000円）

※ 見積限度額は、導入業務から5年間運用することを想定し、システム構築・導入、データ移行、マニュアル作成、ライセンス使用、システム保守等の必要な費用を全て含むこと。

※ 見積書には令和8年度は借上費用のみ、令和9年度～令和13年度は借上費用および保守費用を計上すること。

※ 見積書の金額が見積限度額を超過した場合は失格とする。また、見積限

度額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

5 参加資格

本企画提案に参加しようとする事業者（以下「参加者」という。）は、以下の要件を満たす者とする。

- (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項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）
- (2)知立市入札参加資格者名簿に登載または登載見込みであること。
- (3)参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの間に知立市入札参加資格停止要領（令和8年1月1日）による入札参加資格停止を受けていないこと。
- (4)知立市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成23年4月1日施行）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5)会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること
- (6)民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7)構築・運用保守の実績、またはそれと同等の技術能力があること。

6 選定スケジュール

内容	日時
公募開始	令和8年7月6日（月）
質問受付期間	令和8年7月6日（月）から 令和8年7月13日（月）まで
質問回答期日	令和8年7月17日（金）
参加意向申出書等提出期限	令和8年7月22日（水）
企画提案書提出期限	令和8年7月31日（金）
提案審査会	令和8年8月5日（水）
審査結果通知	令和8年8月下旬
契約締結	令和8年8月下旬
構築・移行作業	契約締結日から 令和9年3月31日（水）まで
運用開始	令和9年4月1日（木）

7 提出書類の様式

- (1) プロポーザル参加意向申出書（様式1）
- (2) 参加資格確認表（様式2）
- (3) 企画提案書表紙（様式3）
- (4) 団体概要（様式4）
- (5) 業務実績（様式5）
- (6) 業務実施体制（様式6）
- (7) 見積書（様式7）
- (8) 質問書（様式8）
- (9) 辞退届（様式9）

8 質疑応答等

(1) 質問の提出方法

質問事項を質問書（様式8）に記入し、企画部財務課に令和8年7月13日（月）午後5時までに電子メールにより提出すること。

※ 提出期限以降に提出された質問、規定する様式や方法によらない質問は、一切受け付けない。

(2) 質問に対する回答

市が全ての質問について質問者名を無記載として取りまとめ、令和8年7月17日（金）までに市ホームページにて回答を公表する。

ただし、質問内容により本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

9 参加表明等

参加者は、参加意向申出書等を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	提出部数等
1	プロポーザル参加意向申出書（様式1）	原本1部
2	参加資格確認表（様式2）	

(2) 提出先

知立市役所企画部財務課

(3) 提出方法

持参、郵送又は電子メール

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(4) 提出期限

令和8年7月22日（水）午後4時まで（必着）

- ※ メールの場合は提出先にてメールを受信した日時を提出日時とする。
- ※ 提出期限以降に提出された書類は、一切受け付けない。

(5) 参加資格の確認

提出書類に基づき、参加資格要件の確認を行い、参加意向申出書提出者に参加資格の有無その他必要な事項を提案資格確認結果通知書（知立市プロポーザル方式実施要綱 様式第2）により通知する。

10 企画提案

企画提案については、企画提案書類を次の要領で提出すること。

	提出書類	提出部数等
1	企画提案書表紙（様式3）	原本1部、写し4部、ただしメールの場合は各1部
2	企画提案書（様式任意）	
3	団体概要（様式4）	
4	業務実績（様式5）	
5	業務実施体制（様式6）	
6	見積書（様式7）	会社名及び契約権限がある代表者氏名を記載の上、押印（代表者印）した原本1部、ただしメールの場合は1部

(1) 企画提案書（様式任意）について

企画提案書類の提出者（以下「企画提案者」という。）は、以下の記載項目を必ず記載すること

▽記載項目表

No.	項目
1	導入システムの概要 <ul style="list-style-type: none"> ・提案するシステムソフトウェアの情報（名称、バージョン等） ・ネットワーク要件
2	定例業務に関する提案 <ul style="list-style-type: none"> ・起債台帳登録及び年次表計算 ・各種帳票出力 ・決算統計
3	推計業務に関する提案
4	独自提案 提示した仕様書要件以外に独自で提案に盛り込んだ本市の起債管理業務に有益と考えられるもの

(2) 提出書類に関する留意事項

ア A4判（縦横は任意。両面印刷）とする。

※ 企画提案書に添付する見積書は市指定のExcelファイルを使用することとし、上記のページ数は含めない。

※ 企画提案書には、商品パンフレット等（Webサイトやデモ操作環境のURL等を含む）を添付することができることとし、当該パンフレット等は上記のページ数に含めない。ただし、必要最低限の分量にすること。

イ 企画提案書には、責任を持って実行可能な内容を記載すること。

ウ 散逸しないような形で綴ること。

エ 企画提案書には、企画提案書表紙（様式3）を添えて最低限、記載項目表の内容を盛り込むこと。

オ 業務実績（様式5）には、直近5年間の実績で、他の地方公共団体で今回提案する起債管理システムの実績がある場合、優先して記載すること。

カ 見積書（様式7）は、仕様書において当市が示す要件を充足した上で、貴社の提案に基づき経費を算出し、記載すること。見積書は、会社名の記載と会社印、契約締結権限者の職氏名とその印を記名・押印した原本を提出すること。

なお、契約に当たっては、業者選定後の打ち合わせにより、構築範囲を確定した上で、改めて正式見積の積算及び提出を求め、契約を締結するものとする。

(3) 提出先

知立市役所企画部財務課

(4) 提出方法

持参、郵送、またはメール(E-mail: zaimu@city.chiryu.lg.jp)

※ 郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(5) 提出期限

令和8年7月31日（金）午後4時まで（必着）

※ メールの場合は提出先にてメールを受信した日時を提出日時とする。

※ 提出期限以降に提出された書類は、一切受け付けない。

11 辞退

参加意向申出書提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は、事前に電話連絡の上、辞退届（様式9）を企画部財務課に提出すること。なお市は、辞退したことをもっていかなる不利益な取扱いもしない。

12 提案審査会（プレゼンテーション）

- (1) 日時 令和8年8月5日（水）午後1時から午後5時まで
※各参加者の時間等詳細は別途通知
- (2) 場所 知立市役所 本庁舎4階401会議室
※控室は、知立市役所 本庁舎4階403会議室
- (3) 出席者 本事業に 直接関わる予定の担当者（4名以内）
- (4) 方法 持ち時間は40分間とし、下記の時間配分で実施する。
〔時間配分〕 準備（5分）、企画提案内容のプレゼンテーション（20分）、ヒアリング（10分）、片付け（5分）
※なお、提案者が4者以上の場合は、1者あたりの時間を短縮する場合がありますので、留意すること。
- (5) プレゼンテーション内容
提出した提案書をもとに、説明することを主とし、必要に応じて補足するものとする。また、必要に応じて、追加資料を求めることがある。
- (6) 当方で準備できる資材
大型ディスプレイ、会場の電源、コードリール、HDMI 延長ケーブル、USBTYPE“C”⇔HDMI 変換アダプタ

13 審査方法

知立市起債管理システム導入業務選定委員会を設定し、業務の内容に最も適すると認められる事業者を決定する。

- (1) 審査員
企画部長
財務課長
財政課長補佐兼財政係長
財政係員
- (2) 審査項目
審査における評価基準は、「（別紙1）知立市起債管理システム導入業務 公募型プロポーザル評価基準表」のとおりとする。
なお、応募者が1者だけの場合でも、提案審査会を実施し、審査を行う。
- (3) 候補者の決定
ア 各項目の配点の合計を1委員につき100点満点として採点し、各委員の採点数の合計（委員4名／400点満点）が最も高い評価点数を得た提案者を受託候補者として選定する。
イ 委員の合計点数の合計が60%以上（240点以上）であることを最低基準とする。
ウ 最も高い評価点数を得た者が複数となった場合、選定委員会で協議の上、受託候補者を決定する。

(4) 審査結果の通知・公表

ア 審査結果は、企画提案者全員に対し速やかに書面にて通知する。また、文書発送後、企画提案者名及び審査結果を本市ホームページに掲載し、公表する。

イ 審査結果に関する企画提案者からの質問、説明要求、意見及び異議申し立ては受け付けない。

14 契約の締結

市は、第1位候補者と当該業務について協議を行い、協議が整い次第、知立市契約規則等に従い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の方法により契約を締結する。

(1) 企画提案書に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとするが、本業務の目的達成のために必要がある場合には、第1位候補者との協議により、契約を締結する段階で項目を追加、変更及び削除する場合がある。従って、第1位候補者の決定をもって、企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

(2) 機能の再確認

第1位候補者の決定後、直ちに機能の再確認を行い構築範囲の確定をする。この時点で、大幅な見解の相違や企画提案書への虚偽の記載が判明した場合には、第1位候補者との契約は行わず、次点候補者と機能の再確認を行う。

(3) 契約の締結

機能の再確認後、最終見積書の提出を受け、契約の締結に向けた事務を行う。

15 その他

(1) 企画提案者は、複数の企画提案をすることはできない。

(2) 提出された書類の作成及び提出、プレゼンテーション等に要した費用は、企画提案者の負担とする。

(3) 提出された書類は返却しないものとする。

(4) 提出された参加意向申出書類については、参加資格の確認以外には使用しない。

(5) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は、認めない。

(6) 提出書類の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、本市がプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(7) 提出された企画提案書類等は知立市情報公開条例（平成13年条例第28号）第7条に定める非開示情報（団体の権利、競争上の地位その他正当

- な利益を害するおそれのある情報など)を除き、開示の対象となる。
- (8) 本プロポーザルの公告から契約締結までの期間中、本業務及び関連業務に関する営業行為を禁止する。
 - (9) 企画提案書の提出が1者のみであった場合であっても、本プロポーザルでの選定を実施する。

16 連絡先

知立市役所企画部財務課財政係

所在地：〒472-8666

知立市広見三丁目1番地

電話：0566-95-0146

メール：zaimu@city.chiryu.lg.jp