

融資あっせんシステム構築・保守業務委託
公募型プロポーザル実施要領

川口市

経済部経営支援課

1 目的

この要領は、融資あっせんシステムを構築する事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という）により選定するための手続等に関し必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

（１）履行期間

ア 構築業務 契約締結日から令和８年９月３０日まで

イ 保守業務 令和８年１０月１日から令和１３年９月３０日まで

※保守業務は６０ヶ月の長期継続契約の締結を予定

（２）業務内容

「融資あっせんシステム構築・保守業務委託仕様書」及び関連文書のとおり

3 見積限度額

１４，１７６，２５０円（消費税及び地方消費税を含む。）

※構築費用が１１，５３６，２５０円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないとともに、保守（６０ヶ月）費用の総額が２，６４０，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。

この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を参考として示すもの。

4 実施日程

内 容	期 間 等
募集開始	令和８年１月２３日（金）から
質問の受付	令和８年２月２日（月）１２時（正午）まで
質問の回答	令和８年２月１０日（火）までに川口市ホームページ（経営支援課ページ）上に掲載。
参加申込書の提出	令和８年２月１３日（金）１２時（正午）まで
企画提案書類の提出	令和８年２月２４日（火）１２時（正午）まで
一次審査（書類審査）結果及び二次審査（プレゼンテーション）集合の通知	令和８年３月２日（月）
二次審査（プレゼンテーション）	令和８年３月１６日（月）、１７日（火）（どちらかを予定）
選定結果の通知・公表	令和８年３月２５日（水）（予定）

5 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。また、プロポーザルに参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 令和 7、8 年度川口市物品入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定（※）に該当しないこと。

※①当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

②破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者
- (3) 川口市有資格業者に対する指名停止等の措置基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。
- (4) 川口市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱の規定による指名除外措置の期間中でないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定に基づく精算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 同一の案件に参加しようとする者のうちに、その者の代表者（見積り及び契約の締結権限を有する受任者を含む。）と同一人が代表者となっている者が含まれていない者であること。
- (8) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

6 参加申込手続

参加を希望し、参加資格を満たす者は次のとおり書類を提出すること。

- (1) 参加申込書
 - ア 受付期間 「実施日程」に記載の期日まで（時間厳守）
 - イ 提出方法 電子メール
 - ウ 提出書類 プロポーザル参加申込書（様式第 1 号）
 - エ 提出先 「連絡、問い合わせ先」電子メールアドレス
- (2) 企画提案関係書類
 - ア 受付期間 「実施日程」に記載の期日まで（時間厳守、郵送の場合必着）
 - イ 提出方法 持参又は郵送

ウ 提出書類

以下のものを紙８部（正本１部、副本７部）及び電子データ（１部）を提出すること。

なお、電子データはPDFまたはMicrosoft Office製品で閲覧可能な形式とすること。

※電子データについて、下記（ウ）についてはExcel形式のみとする。

（ア）企画提案書（頭紙）（様式第４号）

（イ）企画提案書

（ウ）機能要件一覧（別紙１）

（エ）見積書（印は省略可）（様式第５号）

（オ）見積内訳書（様式第５号別紙）

エ 提出先 「連絡、問い合わせ先」まで

オ （イ）企画提案書記載事項について

以下表中の項目毎に作成すること。

【提案書記載項目】

項目名称	記載内容等
会社概要、業務概要、本業務に係る人員体制	会社概要や業務実績、本業務に係る人員の具体的な経験状況について記載
融資あっせんシステムについて	システムの特長、機器構成、システム構成等を記載
プロジェクト管理	実施計画、進捗管理、課題管理、品質管理、会議体、構築フェーズ毎の作業内容、役割分担等について記載
構築	機能概要、動作環境、ログ管理、バックアップ・復元、性能等について記載
運用・保守	対応内容、運用方法、バージョンアップ、障害対応等について記載
操作研修及びヘルプデスク	システム操作研修、操作方法等の職員からの問い合わせ対応について記載
今後の事務改善、拡張性	提案するシステムを活用することによる、本市の融資業務の改善等期待できる内容を記載
追加提案	基本仕様書にない追加提案の内容を記載（追加提案の内容は提案書見積額の範囲内であること）
本市に求める条件	ア 導入に関する打合せ、作業立会いについて イ その他

- ・ A 4 判 2 0 ページ以内(表紙・目次・添付書類含まず)とし、簡易製本すること。(また A 3 判二つ折使用も可とする。)
- ・ 通しでページ番号を付与すること。
- ・ 両面印刷については、可とする。
- ・ 文字の大きさ等、見やすさに心掛けること。
- ・ 企画提案書は、正本と副本を明記して提出すること。
- ・ 虚偽の記載をした企画提案書は、無効となる。
- ・ 提出された審査書類等は返却しない。また、企画提案書の提出後において、原則として記載された内容の変更は認めない。
- ・ 企画提案書の提出後、市より補足資料の提出を求めることがある。

カ (ウ) 機能要件一覧について

システムの機能等について、機能が標準である場合は○、カスタマイズが必要な場合は△、対応不可の場合は×を記載すること。対応不可の場合、代替案があれば記入すること。

キ (エ) 見積書 (オ) 見積内訳書について

- 1 見積書(様式第 5 号)に構築費用と保守(6 0 ヶ月)費用の総額を示すとともに、見積内訳書(様式第 5 号別紙)に構築費用、カスタマイズ費用、保守費用等詳細に示すこと。
- 2 見積内訳書(様式第 5 号別紙)に年度別の費用も合わせて示すこと。
- 3 本件における税率はすべて 1 0 %として算出すること。

7 プロポーザルに関する質問の受付及び回答

(1) 質問の受付方法

質問は「実施日程」に記載の期日まで(時間厳守)に電子メールでのみ受け付ける。なおメールの本文には質問内容を記述せず、質問書(様式第 2 号)に内容を記載の上、添付して提出すること。

(2) 受付先

「連絡、問い合わせ先」電子メールアドレス

(3) 回答方法

「実施日程」に記載の期日までに川口市ホームページ(経営支援課ページ)上に回答を掲載する。ただし、質問内容によっては期日までに回答できない場合がある。

8 企画提案書等に関する質問・回答

提出された企画提案書等についての質問がある場合、企画提案書(様式第 4 号)に記載の連絡先電子メールアドレスに送付するので、指定した期日までに「連絡、問い合わせ先」電子メールアドレスあて回答すること。

9 審査方法

- (1) 川口市の関係部局の職員で組織する融資あっせんシステム構築・保守業務委託公募プロポーザル選定委員会において、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）を実施する。
- (2) 二次審査において、合計得点が最高の事業者を受託候補者とする。ただし合計得点が最高の事業者が複数あるときは、価格評価点が最も高い事業者を受託候補者とする。

10 一次審査（書類審査）

一次審査では、提出された書類（企画提案書、機能要件一覧、見積書等）を対象に審査を行い、下記の場合には書類審査により不合格とする。

- (1) 提出書類に不備があった場合
- (2) 企画提案書等の内容が不十分、不明瞭、若しくは論理性を欠く場合
- (3) 仕様書及び関連文書の記載内容を実現できない場合
- (4) 見積書の金額が上限金額を超過する場合

この他、提案事業者が多数の場合は、別に定める「融資あっせんシステム構築・保守業務委託評価基準」に基づき書類審査を実施し、二次審査に参加する事業者を選定する。

11 一次審査結果、二次審査集合時刻通知等

一次審査結果、各事業者の二次審査（プレゼンテーション）の集合場所及び集合時刻等については、「実施日程」に記載の期日までに通知する。

12 二次審査（プレゼンテーション）

- (1) 日付 「実施日程」参照
- (2) 場所 川口市役所第一本庁舎（予定）

詳細はプレゼンテーション集合時刻等通知に記載する。

- (3) タイムスケジュール

ア プレゼンテーション 30分

イ 質疑応答 10分

- (4) 注意事項

ア 原則、参加申込順に実施する。開始時間については個別に連絡する。

イ プレゼンテーションに出席する人数は3名までとする。

ウ 説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととし、追加資料等の配布は認めない。

エ プロジェクター、接続ケーブル（HDMI）、スクリーンは当市が用意する。

オ プレゼンテーションにおける提案者の発言は、録音、録画等により記録

- され、その内容は、本契約においても効力を及ぼすものとする。
- カ 事業者による、会場内での録音、録画は禁止する。
- キ 進行は、当市の職員が行い、説明者はその指示に従い説明等を行うものとする。
- ク 二次審査の結果、一次審査と同様の審査事項に該当することが判明した場合は失格とする。

13 選定結果の通知・公表

選定結果は、優先交渉権者を決定後、すべての事業者に対して企画提案書（様式第4号）に記載されたアドレスあてに下記の事項を記載した「プロポーザル選定結果通知書」を電子メールで通知する（ただし、一次審査不合格、辞退及び失格の事業者を除く）。

- （１）通知する者の得点
- （２）優先交渉権者名と得点
- （３）その他の参加者の名称のない得点一覧

また、（１）を除き市ホームページに掲載する。

14 契約条件

- （１）当市と受託候補者となった事業者は、企画提案書、プレゼンテーションの内容を踏まえ、必要に応じて仕様等の変更を行い、契約を締結するものとする。
- （２）本事業の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- （３）委託事業の実施に際して個人情報を取得したときは、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じて、適正な管理を行うものとする。
- （４）その他契約に関する条項は川口市契約に関する規則による。

15 提出された書類について

- （１）提出された書類は返却しない。
- （２）提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、川口市情報公開条例に基づき、第三者に開示する場合がある。
- （３）提出後の訂正、差替えは、当市から指示があった場合を除き認めない。

16 その他

- （１）本プロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を当市に請求することはできない。

- (2) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を速やかに提出すること。
- (3) 提案書の著作権は、その提案書を作成した者に帰属するものとするが、契約相手となった者の提案書については、事前に通知することにより当市が無償で使用できるものとする。
- (4) 提出書類について、正当な理由なく期限を過ぎた場合、失格とする。
- (5) 本プロポーザルの参加者が1者である場合においても審査を実施する。この場合、第一次審査及び第二次審査において失格とならなかった場合は受託候補者とする。
- (6) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書における虚偽内容の記載又は選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取り消し又は契約を解除することがある。
- (7) 本プロポーザルに関連して知り得た情報は、応募目的以外で使用することや、第三者に漏洩することを禁止する。
- (8) 本件に係る契約は、令和8年度当初予算の議決を要することから、当該予算が成立することを条件とする。

17 連絡、問い合わせ先

川口市経済部経営支援課経営支援係

担当 永瀬・北川

〒332-8601 埼玉県川口市青木2丁目1番1号

電 話 048-258-1110（代表）

048-258-1647（直通）

E-Mail 100.01014@city.kawaguchi.saitama.jp