

福島県財務会計事務のあるべき姿及び次期財務会計システム基本構想策定支援業務 に係る公募型プロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、福島県財務会計事務のあるべき姿及び次期財務会計システム基本構想策定支援業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により委託契約候補者を選定するための手続について、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

福島県財務会計事務のあるべき姿及び次期財務会計システム基本構想策定支援業務

(2) 業務内容

福島県の財務会計事務の現状及び課題を把握したうえで、事務処理ミスを未然に防止し業務効率化を図るための新たな業務フロー等を示した「財務会計事務のあるべき姿」の策定を支援するとともに、当該あるべき姿に基づく「次期財務会計システム基本構想」の策定を支援する。

詳細は、別紙「福島県財務会計事務のあるべき姿及び次期財務会計システム基本構想策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 契約限度額

85,917,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている者であること。

- (1) 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こと。
- (2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、福島県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）である者。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

(5) 県税を滞納している者でないこと。

(6) 消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。

4 プロポーザルの手続等に関する事項

(1) 募集要領等の入手方法

募集要領及び各種様式の電子データは、出納総務課のウェブページからダウンロードして入手すること。メール・郵送等での配布は行わない。

<URL>福島県出納総務課のウェブページ

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/55015a/suitou-proposal.html>

(2) 質問書の受付

不明の点がある場合の質疑については、以下により受け付ける。

ア 提出書類

質問書（第1号様式）

イ 提出方法

下記11に記載の電子メールアドレス宛てに電子メールにより提出すること。件名は「【質問】財務会計事務のあるべき姿等策定支援業務」とし、必ず電話により受信確認を行うこと。

なお、電話又は口頭のみでの質問は受け付けない。

ウ 提出期限

令和8年2月19日（木）17時まで（必着）

エ 回答方法

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものを除き、質問者名を伏せた上で、令和8年2月25日（水）までに出納総務課のウェブページに掲載する。

なお、個別の回答は行わない。

(3) 参加申込

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により必要書類を提出すること。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

ア 提出書類

(ア) 参加申込書（第2号様式）

(イ) 会社概要（第3号様式）

(ウ) 法人の履歴事項全部証明書（個人の場合は、地方自治法施行令第167条の4第1項第1号及び第2号に該当する者でないことを証する書類）（発行から3か月以内。写し可。）

(エ) 直近2期分の決算関係書類（貸借対照表及び損益計算書の写し）

(オ) 福島県税、消費税及び地方消費税の納税証明書（発行から3か月以内。写し可。）

(カ) 秘密保持誓約書（第4号様式）

※ なお、委託契約候補者として選定された場合には、契約締結前に上記(ウ)及び(オ)の原本の提出を求める。

イ 提出方法

下記 11 に記載の提出先に、電子メール、郵送（書留郵便又はレターパックに限る）又は持参により提出すること。

なお、電子メールで提出する場合は、件名は「【参加申込】財務会計事務のあるべき姿等策定支援業務」とし、必ず電話により受信確認を行うこと。

持参による場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の 8 時 45 分から 17 時 00 分までとする。

ウ 提出期限

令和 8 年 3 月 3 日（火）17 時必着

エ 参加資格確認結果の通知及び企画提案参加に係る資料の交付

参加申込書の提出があった者には、令和 8 年 3 月 5 日（木）までに参加資格の有無を電子メールにて通知する。また、参加資格「有」とされた者には併せて次の資料を電子メールにて送付する。

- (ア) 福島県の組織体制（業務・システム所管課等を示したものを含む。）
- (イ) 福島県財務会計関連システムの概要及び相関図
- (ウ) 現時点で想定している具体的取組項目等

オ その他

- (ア) 参加申込書の提出をもって、本募集要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (イ) 参加申込書を提出したものの、企画提案書の提出を辞退する場合には、参加辞退届（第 5 号様式）を下記 11 に記載の提出先に、電子メール、郵送（書留郵便又はレターパックに限る）又は持参により、企画提案書等の提出期限までに提出すること。

(4) 企画提案書等の提出

参加申込を行った者は、以下により必要書類を提出すること。

ア 提出書類（作成方法等については下記 5 のとおり。）

- (ア) 企画提案書
- (イ) 企画提案書（概要版）
- (ウ) 参考見積書

イ 提出部数

紙媒体：正本 1 部

電子媒体：1 部（PDF ファイルを収録した CD-R 又は DVD-R）

ウ 提出方法

下記 11 に記載の提出先に、郵送（書留郵便又はレターパックに限る）又は持参により提出すること。

持参による場合の受付時間は、月曜日から金曜日（祝日を除く。）の 8 時 45 分から 17 時 00 分までとする。

エ 提出期限

令和 8 年 3 月 13 日（金）17 時必着

オ 注意事項等

- (ア) 期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受け付けない。
- (イ) 原則として、提出後における提出書類の返却、差替え及び再提出は認めない。
- (ウ) 提出された企画提案書等の内容について、問合せを行う場合があるので、県が指示する期日までに回答すること。

5 企画提案書等の作成方法

企画提案書等は、以下の事項に留意して作成すること。留意事項（様式の体裁、枚数及び文字の大きさ等の指定）が守られていない場合、守られていない項目の部分については評価しない場合がある。

(1) 共通事項

- ア 用紙の大きさは、原則としてA4版横とし、長辺綴じとすること。
ただし、文章を補完する図表等を用いる場合においてはA3版の使用を可能とする。A3版を使用する場合は、片面印刷とし、A4版に折り込むこと。
- イ 文字の大きさは、注記等を除き原則として11ポイント以上とすること。
- ウ いずれの書類にも、企画提案者の名称と担当者名及びその連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。

(2) 企画提案書

- ア 別紙参考様式を参照し、下記オに示す事項を漏れなく記載すること。なお、必要な事項が下記オの順番に沿って記載されていれば、必ずしも参考様式どおりである必要はない。
- イ 表紙及び目次を作成し、添付書類も併せて一綴りとすること。
- ウ ページ数は40ページ以内（表紙、目次及び添付書類は含まない。）とし、下部にはページ番号を記載すること。A3版を使用する場合は2ページ分としてカウントし、ページ番号の表記については1ページ分とすること。
- エ 文章を補完する図表等を利用し、分かりやすく記載すること。また、審査委員が特段の専門的な知識を有していなくても理解できる表現とし、必要に応じて、用語解説などを加えること。
- オ 次の項目を必ず記載すること。なお、各項目のページ配分は任意とする。

順番	項目	記載事項
1	会社概要	会社名、所在地、代表者名、資本金、設立時期、従業員数及び直近3期の売上高を記載すること。
2	業務理解	本業務を受託するに当たっての基本的な考え方・取組方針、仕様書の内容を踏まえて以下の項目について理解したこと及び企画提案者が考える本業務を実施する上での課題及びその対応策を記載すること。 <ul style="list-style-type: none">・本業務の目的・背景・本業務を実施するに当たり重要と考える事項・財務会計事務のあるべき姿・次期財務会計システム基本構想

3	企画提案	<p>仕様書の内容を踏まえて、業務内容及び成果品について、本業務の成果を高めるための提案を記載すること。</p> <p>【業務内容】</p> <p>以下の業務内容ごとに効果的かつ効率的な進め方等を具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 財務会計事務のあるべき姿の策定支援（現状分析及び課題整理、改善施策の検討及び将来像の提示、移行計画案の作成） ・ 次期財務会計システム基本構想の策定支援（現状分析及び課題整理、次期財務会計システム導入に当たっての調査、基本構想（素案及び案）の作成） ・ プロジェクト計画・管理 <p>【成果品】</p> <p>成果品のうち、あるべき姿（案）及び基本構想（案）について、盛り込む内容や具体的イメージ等を提案すること。</p> <p>令和9年度に県が実施を想定している次期財務会計システムの要件定義・仕様作成について、企画提案者が現時点で想定する作業内容及び作業スケジュールを提案すること。</p>
4	追加提案	<p>本業務を遂行するうえで、企画提案者が考える追加提案事項がある場合、その内容と目的及び効果等を具体的に記載すること。</p> <p>なお、追加提案する内容については、本契約の範囲内での提案とすること。</p>
5	業務実施スケジュール	<p>本業務（令和8年度）の実施スケジュールについて、以下の内容を具体的に示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全体スケジュール ・ 各業務における作業内容及び作業期間 ・ 各成果品の納品時期
6	業務実施体制	<p>提案内容を確実に履行できる業務実施体制を構築し、以下の内容を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 実施体制図（人員数が分かるよう明記すること） ・ 本業務における配置人員の役割及び経歴等（統括責任者、業務実施責任者、業務担当者等に係る役割、氏名、役職、同種業務の経歴及び資格・主な実績等） ・ 県とのコミュニケーション方法 ・ 機密情報の保護方法
7	業務実績	<p>仕様書に定める業務内容と同程度の業務実績について、発注者名、業務名、契約額、契約期間、業務内容及び本業務との関連性、活用できるノウハウ等を記載すること。記載は最大3つまでとし、履行実績があるものについては契約書の写しを添付すること。な</p>

		お、国、都道府県、政令指定都市が発注者である業務実績が望ましい。
--	--	----------------------------------

(3) 企画提案書（概要版）（様式任意）

- ア 企画提案書の内容を要約し、5ページ以内で作成すること。
- イ 提案内容の全体像を把握するための資料であり、提案書の内容を補完するものではないことに留意すること。

(4) 参考見積書（様式任意）

ア 本業務（令和8年度）分

- (ア) 本業務に要するすべての経費を計上し、上記2(4)の契約限度額以内で見積書を作成すること。なお、追加提案を記載する場合は、企画提案者が提示する見積の範囲内で実施するものとする。
- (イ) 消費税及び地方消費税を含むこと。
- (ウ) 見積の根拠となった所要経費の明細（経費区分、工数等）を明示すること。

イ 令和9年度分

- (ア) 企画提案者が上記(2)オ順番3内で示した令和9年度の作業内容及び作業スケジュールに基づき、仮に令和9年度の取組の支援業務を受託した場合の見積書（概算）を提出すること。
- (イ) 消費税及び地方消費税を含むこと。
- (ウ) 見積の根拠となった所要経費の明細（経費区分、工数等）を明示すること。

6 審査及び結果の通知

(1) 審査方法

企画提案書は、県が設置するプロポーザル審査委員会において、下記(3)の審査基準に基づく審査を実施した上で、各審査委員の評価点の平均が最も高い者を委託契約候補者として選定する。ただし、第2次審査における採用基準点を合計点の6割とし、各審査委員の評価点の平均が採用基準点（240点）に満たない場合は採用しない。

(2) 審査委員会

ア 第1次審査（書面審査）

(ア) 実施方法

期限までに提出のあった企画提案書について審査委員会において書面審査を行い、第2次審査におけるプレゼンテーション審査対象者として上位3者を選定する。

ただし、参加申込書の提出により参加資格「有」とされた者が3者以内の場合は第1次審査（書面審査）を省略し、下記イの第2次審査（プレゼンテーション審査）に移行するものとする。

(イ) 審査結果の通知

第1次審査の結果（第1次審査を省略する場合を含む。）は、企画提案書の提出者全員に電子メールにて通知する。この際、第1次審査通過者には、第2次審査（プレゼンテーション審査）の日程を併せて通知する。

選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に、選定されなかった理由の説明を書面により求めることができる。

イ 第2次審査（プレゼンテーション審査）

第1次審査通過者によるプレゼンテーションを実施し、審査を行う。

(ア) 開催日時（予定）

令和8年3月24日（火）予定 ※実施時間等の詳細については後日連絡する。

(イ) 開催場所

福島県庁内（福島市杉妻町2番16号）

(ウ) 実施方法

- a プレゼンテーションの時間を20分、質疑の時間を10分とする。
- b プレゼンテーションは、上記4(4)アの提出書類のみを用いることとし、追加資料、パソコン、プロジェクター等は使用しないものとする。

(エ) 審査結果の通知

審査結果は、第2次審査参加者全員に電子メールにて通知する。

選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に、選定されなかった理由の説明を書面により求めることができる。

(3) 審査基準

審査項目及び評価基準は、第1次審査（書面審査）及び第2次審査（プレゼンテーション審査）とも下表のとおりとする。

なお、第2次審査においては、第1次審査の結果は考慮せず、第2次審査のみの評価により最終結果を決定する。

審査項目	評価基準	配点
業務理解		60点
	・業務目的及び仕様内容を十分に理解し、県の考えと相違のない取組方針を有しているか。	40点
	・福島県における現状や課題を的確に把握しているか。	10点
	・本業務における課題を的確に把握し、適切な対応策が示されているか。	10点
提案内容		170点
あるべき姿	・あるべき姿の策定に当たり、効果的かつ効率的に業務を遂行する具体的提案が示されているか。	60点
	・専門的知見を適切に生かした提案となっているか。	
	・成果品に有効性が認められるか。	10点
基本構想	・基本構想の策定に当たり、効果的かつ効率的に業務を遂行する具体的提案が示されているか。	40点
	・専門的知見を適切に生かした提案となっているか。	
	・成果品に有効性が認められるか。	10点
プロジェクト計画・管理	・本プロジェクトを遅滞なく遂行するための方策が示されているか。 ・県との役割分担が適切になされる提案となっているか。 ・専門的知見を適切に生かした提案となっているか。	40点

R 9 業務への提案	<ul style="list-style-type: none"> 令和9年度に想定する次期財務会計システムの要件定義・仕様作成についての検討に当たり、有効な提案がなされているか。 所要経費及び算出根拠が明確に示された適正な見積書が提出されているか。 	10点
追加提案		30点
	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的を踏まえた効果的な追加提案がなされているか。 	30点
業務遂行能力		120点
業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 作業内容、作業期間及び各成果品の納品時期が具体的に示されているか。 県が想定する意思決定のスケジュールに沿った計画となっているか。 	50点
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容を確実に履行可能な体制が構築され、適切な人員配置がなされているか。 十分な専門性・経験を有する人員が適切に配置されているか。 県と十分なコミュニケーションがとられる体制となっているか。 機密情報の取扱いや管理体制に問題がないか。 	50点
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 本業務と同程度の業務実績を有しているか。 	20点
経費		20点
	<ul style="list-style-type: none"> 本業務（令和8年度）に係る見積書について、所要経費及び算出根拠が明確に示されており、適正な内容となっているか。 	20点
合 計		400点

(4) 審査結果の公表

審査結果を出納総務課のウェブページに掲載し、委託契約候補者を公表する。

7 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 企画提案書の失格

以下のいずれかの事項に該当した場合は、失格とする。

- ア 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- イ 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- ウ 虚偽の内容が記載されている場合
- エ 見積書の金額が上記2（4）の契約限度額を超過している場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情があ

る場合を除く。

キ 審査委員会の委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた者が提出した場合

ク その他本募集要領又は福島県が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合

(2) 企画提案書等の取扱い

提出された企画提案書等の取扱いは、次のとおりとする。

ア 提出された企画提案書等は返却しない。

イ 企画提案書等の作成や提出、審査委員会への出席に要する経費等は、参加者の負担とする。

ウ 提出された企画提案書等は、県において、審査及び説明を目的として、その写しを作成し使用することができるものとする。

エ 提出された企画提案書等は、提出者の情報保護の観点から、原則として非開示とする。ただし、提出書類に虚偽の記載があった場合等は、必要に応じて開示することもある。なお、開示する際は、企画提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。

オ 企画提案書を提出した後に辞退する際には、参加辞退届（第5号様式）を速やかに提出すること。

8 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

選定した委託契約候補者と福島県が協議し、委託契約候補者から提案された内容を反映させて仕様書を確定し、契約を締結する。

仕様書の内容は委託契約候補者が提案した内容を基本とするが、協議により提案内容のとおりには反映されない場合もある。

なお、契約後に企画提案に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金などの措置を行う場合がある。

(2) 契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、改めて見積書を徴取し決定する。

(3) 電子契約による契約締結の意向確認

本契約案件は、県が調達した電子契約サービスを利用した契約締結を行うことができる。委託契約候補者は、電子契約による契約締結を希望する場合は、すみやかに「電子契約利用申出書兼メールアドレス確認書」に必要事項を記載のうえ、別途お知らせする県の契約事務担当課宛てに電子メールにより提出すること。

なお、電子契約を希望しない場合は書面による契約とする。

電子契約の詳細については、福島県ホームページの電子契約サービスのページを参照すること。

<URL>電子契約サービスのウェブページ

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01115c/nyusatsu-160.html>

(4) その他

ア 委託契約候補者とは福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に基づき契約交渉を

行うが、上記3及び7(1)の欠格条項等に該当する場合(企画提案書等の提出から契約までの間に該当することになった場合を含む。)は、その者とは契約の締結は行わない。なお、この場合は、次点の者を委託契約候補者とする。

イ 委託契約候補者と福島県との間で行う契約締結の協議が整わなかった場合、委託契約候補者から改めて徴取した見積書の金額が上記2(4)の契約限度額を超えている場合又は委託契約候補者が契約を辞退した場合は、次点の者を委託契約候補者とする。

ウ 契約に当たっては、福島県財務規則第228条の規定により契約保証金を県に納付するものとする。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。ただし、福島県財務規則第229条の規定に該当する場合、契約保証金は免除する。

エ 本事業の支払いは精算払いとする。支払いの回数については協議の上決定する。

9 その他

- (1) 本業務は、令和8年度予算として執行するものであるため、予算が可決され、令和8年4月1日以降で予算の執行が可能となったときに確定するものである。
- (2) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。

10 主なスケジュール

項目	日程
募集要領の公表・公募開始	令和8年2月6日(金)
質問書の受付期限	令和8年2月19日(木) 17時必着
質問書への回答	令和8年2月25日(水)
参加申込書等の提出期限	令和8年3月3日(火) 17時必着
参加資格要件確認結果の通知	令和8年3月5日(木) まで
企画提案書等の提出期限	令和8年3月13日(金) 17時必着
第1次審査の結果の通知	令和8年3月18日(水) 予定
第2次審査	令和8年3月24日(火) 予定
第2次審査の結果の通知・審査結果の公表	令和8年3月25日(水) 予定
契約締結	令和8年4月上旬予定

11 問合せ先及び提出先

福島県出納局出納総務課(担当: 箭内)

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号(福島県庁 西庁舎2階)

電話: 024-521-7554

E-mail: zaimu_dx@pref.fukushima.lg.jp