

吉野広域行政組合固定資産台帳整備及び財務書類作成支援業務にかかるプロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

吉野広域行政組合は、「今後の地方公会計の整備推進について」（平成26年4月30日総務省自治財政局長通知）等を受け、総務省から示された「統一的な基準」（複式簿記）による財務書類（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書及び資金収支計算書）の作成と公表、並びにその補助簿として必要な固定資産台帳の整備を行う予定である。また、当該財務書類及び固定資産台帳を用いた分析や今後の公共施設等マネジメント業務への活用を適切且つ効果的・効率的に実施するため、専門的知識と経験を有する者に支援等総合的な業務委託を行うものとし、事業者を選定するため公募型プロポーザルを実施する。

(2) 業務名

固定資産台帳整備及び財務書類作成支援業務

(3) 業務内容

別紙「固定資産台帳整備及び財務書類作成支援業務仕様書」のとおり。

(4) 業務期間

契約締結の日から平成29年3月31日まで

(5) 委託予定上限額

本業務に係る費用は、3,186千円（消費税及び地方消費税の額を含む）以内とする。

(6) プロポーザルに係る日程

① 参加表明書兼申請書提出期限	平成28年6月22日16時30分まで
② 質問の締め切り	平成28年6月20日15時まで
③ 質問の回答期限	平成28年6月21日
④ 企画提案書等の提出期限	平成28年6月24日16時30分まで
⑤ 企画提案書等の審査日	平成28年6月27日（予定）
⑥ 審査結果の通知	平成28年6月29日（予定）

2 参加資格

参加する者は、参加の申込日において以下に示す各号すべてを満たすものとする。

- ア 近畿に本店又は営業所等を有する法人。
- イ 本業務の遂行にあたり、専門的かつ十分な能力を有し、地方公共団体等において統一的な基準による公会計の財務書類作成及び固定資産台帳整備に関する業務実績があること。この財務書類とは固定資産台帳財務4表、附則明細書、注記表を対象としている。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- エ 法令に基づく営業停止処分をうけていない者であること。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事更生法（平成11年法律第255号）に基づき、裁判所からの更生手続又は再生手続の開始の申し立てがなされていない者であること。
- カ 自己の不渡手形又は不渡小切手により、銀行当座取引を停止されていない者であること。
- キ 奈良県及び奈良県内自治体において指名停止を受けていないこと。
- ク 公租公課を滞納していない者であること。
- ケ 吉野広域行政組合建設工事等暴力団排除措置要綱別表のいずれにも該当しない者であること。

3 参加手続き

(1) 参加表明書兼誓約書の提出

本業務のプロポーザルに参加を希望するものは、以下に示す期限までに参加表明書兼誓約書（様式1）を提出すること

提出期限：平成28年6月22日16時30分まで

提出方法：郵送・電子メール・持参。郵送の場合は必着。電子メールの場合は送信後、電話にて到着確認を行うこと

提出場所：本実施要領3(5)に示す場所

(2) 質問の受付及び回答

本実施要領及び仕様書の内容等について質問のある者は、質問書（様式5）を提出すること。

提出期限：平成28年6月20日15時まで

提出方法：電子メールのみ。送信後、電話にて到着確認を行うこと。

提出場所：本実施要領 3(5)に示す場所

質問に対する回答は、組合より平成 28 年 6 月 21 日に質問者宛に電子メールにより回答する。

(3) 企画提案書等の提出

- ① 企画提案書（任意様式）
- ② スケジュール（任意様式）
- ③ 法人等概要書（様式 2）
- ④ 業務経歴書（様式 3）
- ⑤ 業務体制（様式 4）
- ⑥ 見積書（任意様式）

なお見積書は次の 3 つの項目に分けて記載すること

- ・固定資産台帳整備に係る費用
- ・財務書類作成支援に係る費用
- ・システム導入費用（ソフトウェア・ハードウェア含む）

- ⑦ 登記簿謄本の写し（現在事項証明書・3ヶ月以内に発行されたもの）
- ⑧ 財務諸表の写し（最新決算年度の貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・キャッシュフロー計算書）
- ⑨ 国税の滞納がない証明書の写し（事業所が複数箇所ある場合は、本社所在地の官公庁が発行する証明書）
- ⑩ 市町村民税の納税証明書の写し（事業所が複数箇所ある場合は、本社所在地の官公庁が発行する証明書）

提出期限：平成 28 年 6 月 24 日 16 時 30 分まで

提出方法：郵送または持参。郵送の場合は配達確認ができるもので提出期限までに必着。

提出場所：本実施要領 3 (5)に示す場所

(4) 企画提案書等の作成

- ① 法人概要書（様式 2）の作成について、平成 28 年 4 月 1 日時点の情報、数値とする。また、売上高については、直近の事業年度の売上高とし百万円単位にて記載する。
- ② 業務経歴書（様式 3）の作成について、直近の固定資産台帳整備、財務書類作成支援、総合管理計画、公共施設白書作成の業務を記載する。
- ③ 業務体制（様式 4）の作成について、2 名以上記載し、業務実績は事業名を記載す

る。

- ④ 提案書の作成について、15ページ以内に作成すること。
- ⑤ スケジュールの作成について、作業分担を記載すること。
- ⑥ 見積書は、税込み価格で見積もること。平成29年度以降のランニングコスト等、現時点で予測可能な経費が発生する場合は別途見積書（任意様式）を提示すること。
- ⑦ 提案書等の作成方法は、仕様書に記載された業務内容等を踏まえ作成する。
- ⑧ 提出部数は、様式2～4、企画提案書、スケジュール、見積書の順に一綴りにしたものを正本1部、副本4部提出すること。縦横問わず片面印刷、左綴じとする。
- ⑨ 企画提案書等はA4サイズ（図表等についてはA3判をA4判に三つ折りにすること。）とする。
- ⑩ 登記簿謄本の写し・財務諸表の写し・国税の滞納がない証明書の写し・市町村民税の納税証明書の写しの順に一綴りにしたものを1部提出すること。縦横問わず片面印刷、左綴じとする。

(5) 提出場所

639-3112 奈良県吉野郡吉野町大字立野767番地の2
吉野広域行政組合事務局（担当：上田・橋場）
電話：0746-39-9245
メール：jimukyoku@yoshino-kouiki.jp

(6) 選考方式

提案書による書類審査を行い、必要な場合さらにデモンストレーション及びプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案の内容を総合的に評価し最優秀提案1件及び優秀提案1件を選定し、最優秀提案を行った者を優先交渉事業者とする。

4 事業者の選定

(1) 審査方法

参加資格要件の確認、業務体制、提案書等及びプレゼン等の内容を基に、次の項目により総合的に審査評価して最優秀提案者を選定する。

- ① 業務実績
- ② 支援体制
- ③ 企画提案内容
- ④ スケジュール
- ⑤ 見積金額

評価項目		評価基準	配点
①	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ● 統一的な基準による固定資産台帳の作成実績がある。 ● 統一的な基準による財務書類作成の実績がある。 ● 総合管理計画又は公共施設白書作成の実績がある。 	20点
②	支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ● 組織的な運営体制が整っている。 ● 地方公会計制度の勉強会の実施。 ● 継続的な支援。 ● 業務従事者の地方公会計制度、発生主義、複式簿記の知識。 	25点
③	企画提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 地方公会計制度について基本的な知識や理解をしている。 ● 吉野広域行政組合の実態に合った提案内容となっている。 ● 固定資産台帳・財務書類作成支援システム（ソフトウェア・ハードウェア含む）は吉野広域行政組合に適している。 ● 事業に係る課題の提案。 	25点
④	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ● スケジュールの現実性の確認。 	10点
⑤	見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ● 提案内容に見合った適正な金額となっている。 ● 継続的な支援に係る見積額。 	20点

(2) 審査結果の通知

平成28年6月29日までに、文書にて全ての参加者に通知する。なお、審査経過については公表しないものとし、審査結果について異議申し立ては受け付けない。

5 契約に関する基本的事項

- (1) 最優秀提案者として選定された者と契約をする予定である。
- (2) 契約保証金は免除する。
- (3) 別紙「固定資産台帳整備及び財務書類作成支援業務仕様書」は、本業務の最低要求水準を示したものであり、特定された提案書の内容については、全て契約書にその内容を記載（添付）し、その履行を確保するのとする。
- (4) 最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しない時は、その決定を取り消すとともに優秀提案者を最優秀提案者として選定し、見積もり合わせを実施のうえ、契約とする。

6 その他

- (1) 提案書等の作成、提出及びヒアリング等に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出期限後における提案書等の差し替え及び再提出を認めない。提案書等について虚偽の記載をし、その他不正な行為をした場合は、失格となること及び指名停止その他の措置を講ずることがある。
- (4) 提出された提案書等の内容は、最優秀提案者の目的以外に提出者に無断で使用しない。ただし、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるものなど不開示情報を除いて開示請求者に開示する。
- (5) 本要領に定めのない事項については、契約時に吉野広域行政組合と協議の上、決定することとする。