

社会福祉法人阪神福祉事業団
財務会計システム更新事業
プロポーザル実施要領

令和 7 年 7 月 1 4 日
社会福祉法人阪神福祉事業団

社会福祉法人阪神福祉事業団
財務会計システム更新事業
プロポーザル実施要領

目 次

- 1 はじめに
- 2 目的
- 3 事業の概要
 - (1) 事業名称
 - (2) 事業内容
 - (3) 予定契約期間
 - (4) 実施方式
 - (5) 予定価格（提案見積金額の上限）
 - (6) 公表
 - (7) 担当者（書類の提出及び問い合わせ先）
- 4 応募事業者の条件等
- 5 応募手続き
 - (1) 応募書類等の公表及び配布
 - (2) プロポーザル実施要領等に関する質問
 - (3) 質問に対する回答
- 6 参加意向申請書及び提案書の提出
 - (1) プロポーザル参加意向申請書の提出
 - (2) 提案書の提出
- 7 応募に関する留意事項
 - (1) 費用の負担
 - (2) 著作権
 - (3) 書類の提出
 - (4) 資料の取り扱い
 - (5) 応募の無効に関する事項
 - (6) その他
- 8 参加辞退
- 9 資格・選考
 - (1) 選定委員会の設置
 - (2) 審査方法
 - (3) 審査結果の公表
- 10 失格事項
- 11 契約
- 12 延期等

1 はじめに

社会福祉法人阪神福祉事業団（以下「発注者」という。）は、令和7年10月から新たな財務会計システムを導入（更新）するに当たり、応募事業者からの企画提案を受けるため、システム更新事業全般について、下記のとおり「公募型プロポーザル（企画提案）方式」による募集を行う。

募集については、この実施要領によるものとする。

なお、この実施要領と併せて公表する資料も本実施要領と一体の資料とし、これらを含めて「実施要領等」とする。

2 目的

発注者が現在使用している財務会計システム（未来情報イノベーション「財務会計システム」）は導入後20年以上が経過している中で、制度等の改正に応じてカスタマイズを重ねて使用している。近年においてはシステム会社の状況の変化等により、システムの保守管理サポート体制等に課題がある。このことを踏まえ、業務の効率化もあわせて、新たな財務会計システムを導入（更新）することを目的とする。

なお、選定に際しては、発注者の事業所内にサーバーを設置しないクラウドサービス（以下「クラウド型システム」という。）を基本とした汎用的なシステムであり、発注者の業務に要する一般的な社会福祉法人会計の処理等が実施でき、業務の効率化、職員の負担軽減が図れ、且つスムーズなシステム移行が確保できる企画提案により製品を選定するものである。

3 事業の概要

(1) 事業名称

社会福祉法人阪神福祉事業団財務会計システム更新事業

(2) 事業内容

「社会福祉法人阪神福祉事業団財務会計システム更新事業提案書作成要領」（以下「提案書作成要領」という。）及び「社会福祉法人阪神福祉事業団財務会計システム更新事業システム仕様書」（以下「システム仕様書」という。）による。

(3) 予定契約期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日（予定）

(4) 実施方式

公募型プロポーザル方式

(5) 予定価格（提案見積金額の上限）

本事業のソフトウェアライセンス、環境構築費用および初期設定費用、マスタデータ移行および登録データ移行支援費用、職員研修および職員研修支援費用、本稼働切り替え支援費用、システム保守管理費用、導入諸経費、その他費用については5年総額 19,263,000円（税込）を上限とする。提出した価格提案書が上限額を超える場合は、提案書等の審査は行わず失格とする。

(6) 公表

事業内容等について発注者ホームページに掲載するものとする。

(7) 担当者（書類の提出及び問い合わせ先）

阪神福祉事業団総務課経理係 大芝（オオシバ）

〒651-1412

兵庫県西宮市山口町下山口1650番地26

電 話：078-903-1661

FAX：078-903-1662

電子メール：y.oshiba@nanakusa.or.jp

4 応募事業者の条件等

応募事業者は、次に掲げる要件すべてに該当するものに限る。

- (1) 過去5年以内に他の社会福祉法人において、クラウド型システムによる財務会計システム構築の実績を有し、且つそのシステムが継続して使用されていること。
- (2) 本事業を円滑に遂行できるように、安定的且つ健全な財政能力を有している者であること。

5 応募手続き

実施のスケジュールは、以下のとおりとする。ただし、受付等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日には行わない。

実施要領等の公表（発注者ホームページ公表）	令和7年7月14日（月）
実施要領等に関する質問の受付	令和7年7月14日（月）から7月28日（月）
プロポーザル参加意向申請書の受付	令和7年7月14日（月）から7月31日（木） ※応募事業者の条件等の審査結果は8月8日（金） までに通知予定
実施要領等に関する質問に対する回答	令和7年8月8日（金）
提案書の受付	令和7年8月1日（金）から8月15日（金）
プレゼンテーション等審査	令和7年8月21日（木）～22日（金）予定
選定結果の通知	令和7年8月末頃 予定

(1) 応募書類等の公表及び配布

実施要領等の公表及び配布を発注者のホームページにて、次のとおり行う。

ア 公表及び配布期間

令和7年7月14日（月）から令和7年7月31日（木）まで

イ 公表及び配布資料

- (7) プロポーザル参加意向申請書
- (i) プロポーザル実施要領（本書）
- (v) 提案書作成要領
- (I) システム仕様書
- (4) 財務会計システム機能調査表
- (h) 個人情報を取り扱う請負契約の特記事項

(キ) プロポーザル審査基準表

(ク) 質疑書

ウ プロポーザル実施要領等の配布

発注者のホームページからダウンロードすること。

(2) プロポーザル実施要領等に関する質問

ア 受付期間

令和7年7月14日（月）から令和7年7月28日（月） 午後5時15分まで

イ 提出先

本件担当者「3 事業の概要(7)」宛て

ウ 質問の提出方法

指定の質疑書に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。その際、メールの件名を「財務会計システム更新事業に関する質疑書（会社名）」とすること。なお、事務手続きに関する質問を除き、期限経過後の質問及び電子メール以外での質問は一切回答しない。また、発注者の判断により審査の公平性に影響を与えると思われる質問は回答しないことがある。

(3) 質問に対する回答

ア 回答方法

回答は、プロポーザル参加者（プロポーザル参加意向申請書の審査で参加を認められた者）全員に電子メールで回答する。なお、質問者の名称等は公表しない。

イ 回答期限

令和7年8月8日（金） 午後5時15分まで

6 参加意向申請書及び提案書の提出

(1) プロポーザル参加意向申請書の提出

財務会計システム更新事業のプロポーザルに参加しようとするものは、プロポーザル参加意向申請書と共に提案書作成要領に定める資料を提出すること。その後、参加表明を行った応募事業者に対し、当実施要領「4 応募事業者の条件等」の審査を行い、その結果について、令和7年8月8日（金）までに通知する。

ア 提出書類等

提案書作成要領「1 提出書類等(1)」に定める資料

イ 作成方法

提案書作成要領による

ウ 提出期間

令和7年7月14日（月）から7月28日（月） 午後5時15分まで（必着）

エ 提出方法

本件担当者「3 事業の概要(7)」宛てへ提出書類の現物を郵送もしくは持参すること。

※郵便の場合、消印有効ではなく期間内必着とする。

(2) 提案書の提出

提案者として認められたものは提案に係る書類を提出すること。

ア 提案書作成要領「1 提出書類等(2)」に定める資料

イ 作成方法

提案書作成要領による

ウ 提出期間

令和7年8月1日（金）から8月15日（金） 午後5時15分まで（必着）

エ 本件担当者宛てへ現物を郵送もしくは持参すること。

※郵便の場合、消印有効ではなく期間内必着とする。

オ 提出先

本件担当者「3 事業の概要(7)」宛て

7 応募に関する留意事項

(1) 費用の負担

応募に関して必要な費用（提案書の作成、プレゼンテーション及びデモンストレーション等）は、すべて応募事業者の負担とする。

(2) 著作権

応募事業者からプロポーザル実施要領等に基づき提出される書類の著作権は書類の作成者に帰属する。ただし、発注者は当該事業選定に限り、プロポーザル実施要領等に基づき提出される書類の内容を無償で使用するものとする。

(3) 書類の提出

提出された書類及び電子媒体について、提出期限後の変更及び差替え、再提出はできないものとし、また、理由の如何に関わらず返却しないものとする。

(4) 資料の取り扱い

発注者が提示する資料は、応募に係る検討資料とし、それ以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても、発注者の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させ、または内容を提示することを禁止する。

(5) 応募の無効に関する事項

次のいずれかに該当する応募は、無効とする場合がある。

ア 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

イ 虚偽の内容が記載されている場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 著しく信義に反する行為があった場合

(6) その他

ア 発注者が提示する資料及び回答書は、本実施要領等と一体のものとし、同等の効力を有するものとする。

イ 応募に関する説明会は行わない。

ウ 本実施要領等に定めるもののほか、応募に当たって必要な事項が生じた場合には、応募事業者

に電子メール等により通知する。

8 参加辞退

辞退届

プロポーザル参加意向申請書の提出後に、自己の都合により提案参加を辞退する場合は、プレゼンテーション等審査実施日の3日前（土日祝日は日数計上から除く）午後5時15分までに本件担当あてに連絡し、辞退届を提出すること。なお、辞退届の様式については別途、本件担当から通知する。

9 資格・選考

(1) 選定委員会の設置

財務会計システム更新事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、本プロポーザルの実施に係る企画提案の審査を行う。

(2) 審査方法

ア 審査概要

(7) 提出された提案書をもとに、本事業に係る選定委員会において非公開で審査を実施する。

(1) 財務会計システム提案内容に対する点数（135点）、財務会計システム機能調査票の回答内容に対する点数（60点）財務会計システム提案価格評価点（105点）を合計した点数（300点満点）で最も高い得点の提案者を本事業の最優秀提案者として選定する。

(ウ) 価格評価点の最高点は105点とし、提案者の価格のうちの最低価格を提案価格で除して得た値に配点を乗じて得た値とする。

※価格評価点 = 105点 × (最低価格 / 提案価格)

イ 提案システムのプレゼンテーション及びデモンストレーション

(7) 審査の時間配分は、1者あたりプレゼンテーション等審査は90分（説明時間70分、質疑時間20分程度）以内とし、準備時間は含まないものとする。

(1) プレゼンテーション等審査においては、提出された財務会計システム企画提案内容、実際のオペレーションの操作性や業務負担軽減の工夫等を審査する。

ウ 会場準備等

(7) 発注者はプレゼンテーション会場に、電源、机、椅子、プロジェクター、100インチスクリーンを用意する。

(1) プレゼンテーション、デモンストレーションに必要な機器や費用等は、すべて応募事業者が用意すること。

(3) 審査結果の公表

審査における選定結果（最優秀提案者及び次点者等の結果）は、発注者から応募事業者へ文書で通知する。なお、結果の公表は行わない。

10 失格事項

プロポーザルの参加者が次の事項のいずれかに該当した場合、プロポーザルを無効とし、失格とする場合がある。

- (1) 上記「4 応募事業者の条件等」を満たさなくなった場合
- (2) 提案書の提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 参加資格及び提案書に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (4) 提案者がプレゼンテーション及びデモンストレーション審査を欠席もしくは指定した時間に遅刻した場合
- (5) 参加者及び協力者が審査委員等関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合

11 契約

審査結果に基づき、最優秀提案者と必要に応じて仕様書等の調整を行い、提案価格を上限として契約交渉を行う。契約協議が整い次第、契約を締結する。ただし、最優秀提案者が、上記の失格事項に該当すると判明したとき、またはその他の理由により契約の締結が不可能となったときは、次点者と交渉する。

12 延期等

- (1) 次に掲げる事由により、本プロポーザルを中止または延期する場合がある。
 - ア 参加する者がいない場合もしくはプロポーザル参加意向申請書の審査結果において、参加資格が認められた者がいない場合
 - イ 火災等やむを得ない理由により、執行が困難な場合
 - ウ 不正、その他の理由により競争の実益がないと認められた場合
 - エ 2者未満の参加でプロポーザルが実施できない場合
- (2) 前号の他、審査の結果、適切な候補事業者がないときは、「適切な候補事業者なし」として、延期等を行う場合がある。