

融資斡旋システム構築・運用保守業務委託
企画提案実施要領

令和7年4月
埼玉県越谷市

目次

1. 委託業務件名	1
2. 趣旨	1
3. 業務概要	1
4. 委託料限度額	1
5. 参加資格	2
6. 企画提案スケジュール	2
7. 参加申込み	3
8. 選考形式	6
9. 選定方法	7
10. 契約	8
11. 失格事項	8
12. その他	8

1. 委託業務件名

融資斡旋システム構築・運用業務委託

2. 趣旨

本市では、市内の中小企業者及び起業家に対して、事業資金の融資の斡旋及び利子助成を行い、本市産業の発展及び振興を図るため、融資斡旋システムを導入する。本業務は、専門的な知見や経験に基づく具体的助言、技術的支援を得て、本市にとって最適な融資斡旋システムを導入し、正確かつ効率的な事務を遂行することを目的とする。

本要領は、融資斡旋システム構築・運用業務委託の企画提案による業者選定を実施するにあたり必要な事項を定めたものである。

3. 業務概要

(1)業務内容

別紙1「融資斡旋システム構築・運用業務委託 基本仕様書」を満たす融資斡旋システムの構築、提供及び運用保守業務

(2)履行期間

- | | |
|-----------|-------------------------------------|
| ア. 構築業務 | 契約締結日から令和 7 年 12 月 31 日まで |
| イ. 運用保守業務 | 令和 8 年 1 月 1 日から令和 12 年 12 月 31 日まで |
| | ※運用保守業務は 60 ヶ月の長期継続契約の締結を予定 |

4. 委託料限度額

構築費用が 13,380,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)を超えないとともに、運用保守(60 ヶ月)費用の総額が 8,240,000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。

5. 参加資格

(1)本プロポーザルの参加資格を有する者は、令和7年5月15日現在において、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- ・令和7・8年度越谷市物品購入等競争入札参加資格者として登録があること。
- ・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。
- ・会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者にあつては、裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、越谷市の再審査を受け、入札参加資格を有すること。
- ・本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- ・租税を完納していること。
- ・プライバシーマーク又はISMS認証を取得していること。
- ・官公署において、本事業と類似の事業実績を有すること。

(2)前号の規定にかかわらず、令和7年5月15日から契約締結の日までの期間に、次のいずれかに該当する者は、本プロポーザルの参加資格を失うものとする。

- ・越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成30年告示第349号)に基づく指名停止措置を受けた者
- ・越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成9年告示第8号)に基づく指名除外措置を受けた者
- ・越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱(平成26年告示第202号)に基づく入札参加制限措置を受けた者
- ・国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に越谷市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けた者(市長が特に本プロポーザルに参加させることが適当と認める者を除く。)

6. 企画提案スケジュール

実施内容	日時
企画提案参加依頼	令和7年4月7日(月)
質問書の受付期限	令和7年4月15日(火) 午後5時
質問に対する回答	令和7年4月18日(金)
必要書類の提出期限	令和7年5月15日(木) 午後5時
プレゼンテーション審査	令和7年5月29日(木)～30日(金)
審査結果の通知	令和7年6月6日(金)

7. 参加申込み

(1)参加申込書の提出

本業務の企画提案に対する参加申込みについて、(様式 1)「参加申込書」に必要事項を記入・捺印したものを 1 部作成し、書類提出期限までに提出先まで持参又は郵送(必着)にて提出すること。

(2)審査書類の提出

参加する場合については、下記に定める審査書類を作成し、参加申込書と併せて、受付期間内に持参又は郵送(必着)にて提出すること。

(3)審査書類の提出部数

審査書類は、越谷市長宛の正本(社印及び代表者印)を 1 部、同写しを 6 部持参にて提出すること。ただし、見積書は正本 1 部、同写しを 6 部提出すること。

また、提出書類が保存された電子媒体(CD-ROM)1 部を提出すること。

(4)審査書類

下記の書類を別紙 1「融資斡旋システム構築・運用保守業務委託 基本仕様書」に記載された内容を最低条件として作成すること。

【企画提案書】(正本 1 部、写し 6 部)

- ・企画提案書表紙(様式 2)
- ・会社概要(様式 3)
- ・業務実績(様式 4)
- ・本業務に係る人員体制(様式 5)
- ・機能要件一覧(別紙8)
- ・企画提案内容(貴社様式)
- ・会社紹介等の各種パンフレット類(任意提出)

【見積書】(正本 1 部、写し 6 部)

- ・見積書(貴社様式、押印してあること)
- ・費用内訳書(様式 6)

※見積書に構築費用と運用保守(60 ヶ月)費用の総額を示すとともに、費用内訳書(様式 6)に構築費用、年度別の運用保守費用を示すこと。

(5)書類提出期限

令和 7 年 5 月 15 日(木) 午後 5 時まで

(土曜日・日曜日・祝日を除く、平日午前 9 時から午後 5 時までとする。)

(6)書類提出先及び連絡先

〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目 2 番 1 号

越谷市 環境経済部 経済振興課

(電 話)048-967-4680(直通)

(電子メール)keizaishinko@city.koshigaya.lg.jp

なお、各正本への押印の漏れ、書類の不足、不備等があった場合は、全て提出期限までに整えること

(7)企画提案書における「⑤企画提案内容(貴社様式)」作成における留意事項

企画提案内容の作成において、以下の点に留意してください。

- ・以下表中の項目毎に作成すること。該当する項目がない場合、項目を追加して記載。

【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
基本的な考え方、業務目的	本業務の目的や基本方針について記載
融資斡旋システムの特徴	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で、本市の融資業務にどのような改善が期待できるか、また条例改正に伴う帳票の改正、融資制度の追加が可能か、その支援内容を含めて記載
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)

- ・60 ページ以内で作成すること。
- ・A4 サイズとする。また、A3 以上を使用した場合には、2 ページとして扱う。
- ・文字の大きさ等、見やすさに心掛けること。

(8)その他留意すべき事項

- ・各審査書類は綴じて提出すること。
- ・企画提案書は、正本と副本を明記して提出すること。
- ・CD-ROMには、表題及び提案者名を記載し、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。
- ・両面印刷については、可とする。
- ・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。

(9)企画提案書作成に対する質問

企画提案書の作成に係る質問は、提案に関する様式 7「質問書」(以下、「質問書」という。)で受付を行う。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要である。

ア. 質問受付期限

令和 7 年 4 月 15 日(火)の午後 5 時までとする。

イ. 質問書受付窓口

越谷市 環境経済部 経済振興課 担当:茅原、吉原

(電子メール) keizaishinko@city.koshigaya.lg.jp

ウ. 質問書の提出方法

電子メールにて提出先に送付すること。送受信の際には、提出先まで電話連絡を行い到着の有無を確認すること。

標題:「【融資斡旋システム構築・運用保守業務委託】企画提案に関する質問」(全角文字)

エ. 質問書に対する回答

令和 7 年 4 月 18 日(金)までに、本市ホームページに掲載する。

オ. その他

- ・同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答する。
- ・質問者の名称等については公表しない。
- ・評価に関する質問については回答しない。

8. 選考形式

提出された企画提案書、提案見積書等及びプレゼンテーションにより行う。プレゼンテーション日時等の詳細は、令和 7 年 5 月 22 日(木)に参加事業者に通知する。

(1) 一次審査

企画提案書等について、提出者が6者を超えた場合、評価基準に基づき審査を行い、上位6位を選定する。審査結果は令和 7 年 5 月 22 日(木)に参加事業者に通知する。

(2) 二次審査

ア. 日時

令和7年5月29日(木)、30日(金)にプレゼンテーション審査を実施する。

イ. 説明時間

プレゼンテーションは提案内容の説明、提案するシステムを用いたデモンストレーションの 50 分とする。その後、20 分程度の質疑を予定している。また、説明時間の前後に準備や撤収の時間としてそれぞれ 10 分を設ける。

ウ. プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションでは提案書をもとに提案内容の説明を行うとともに、融資斡旋システムを用いたデモンストレーションを、リアルタイムで行うこと。

エ. プレゼンテーション参加制限人数

プレゼンテーション参加者は本事業の実施体制に含まれる者のみとし、5名以内とする。

オ. その他留意事項

- ・提案書に基づいた資料の投影を行うこと。なお、必要な端末及びプロジェクター等は企画提案者で用意すること。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答には録音を行う。

(3) 審査結果

市が選定した審査員により、提出された審査書類及びプレゼンテーションの内容を別に定める評価基準に基づき総合的に審査し、契約の交渉順位を決定する。

審査結果は、令和 7 年 6 月 6 日(金)(予定)までに、参加者に対し通知する。審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

9. 選定方法

提出された企画提案書、提案見積書等及びプレゼンテーション審査を行い、委託予定業者を選定する。発注者が次の評価表に基づき評価、採点を行い、各項目の得点を合計した点数が最も高い参加者を委託予定業者とする。

ただし、合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者の内で価格が最も低い参加者を委託予定業者とする。なお、価格について同価格であった場合は越谷市契約規則に基づいて委託予定業者を決定する。また、全ての参加者から適切な提案がない場合(次の評価表にある評価項目の合計配点の60%未満)には、委託予定業者として選定せず、手続きを中止する。

評価の分類	評価項目	評点
提案書による提案内容 (45点)	業務遂行能力の妥当性、優位性	6点
	基本的な考え方や業務目的の妥当性、理解度	3点
	プロジェクト管理の妥当性、優位性	6点
	融資斡旋システム機能要件の充足度、優位性	6点
	融資斡旋システム非機能要件の充足度、優位性	6点
	役務要件(操作研修の妥当性、優位性データ連携、データ移行)の妥当性、優位性	3点
	拡張性、将来的な業務改善に関する提案の妥当性、優位性	3点
	運用・保守の妥当性、優位性	6点
	追加提案の妥当性、優位性	6点
見積提示金額 (30点)	見積額による評価 (構築20点、運用保守10点)	30点
プレゼンテーション (25点)	業務理解の充足度、優位性	5点
	融資斡旋システムの機能の充足度、優位性	5点
	融資斡旋システムの操作性、拡張性	5点
	システム運用の充足度、優位性	5点
	事務負担改善に向けた支援の妥当性・優位性	5点
		100点

(1) 構築業務

提出された見積書について、下記のとおり評価を行う。

ア. 金額評価(15点満点)

$$15 - \{ (\text{見積額} - \text{委託料限度額の85\%}) / \text{委託料限度額} \} \times 100$$

なお、1点未満の端数がある場合は、小数点以下を四捨五入する。

また委託料限度額の85%を下回る見積額については、15点とする。

イ. 順位評価(5点満点)

1位5点、2位3点、3位1点、4位以下0点とする。

(2)運用・保守業務

提出された見積書について、下記のとおり評価を行う。

ア. 順位評価(10 点満点)

1 位 10 点、2 位 5 点、3 位 1 点、4 位以下 0 点とする。

10. 契約

本企画提案により交渉優先順位を決定し、最も交渉順位の高い事業者と業務内容、仕様、委託費等について確認を行った後、契約を予定している。確認の結果により契約に至らなかった場合は、次に交渉順位が高い事業者と契約をすることがある。なお、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは、契約関係は生じるものではない。

11. 失格事項

次のいずれかに該当する場合、失格とする。

- ・提出期限を過ぎて参加申込書や審査書類の提出があった場合
- ・提案書類に虚偽、不備の記載があった場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・予算上限を超過した提案を行った場合
- ・契約締結までに参加資格を侵した場合
- ・企画提案の中で著しく信義に反する行為等により審査者が失格と認める場合

12. その他

(1)企画提案に係る経費負担

本企画提案に係る全ての経費は提出者の負担とし、参加報酬の支払いも行わない。

(2)提案者が提出した書類等の取扱い

- ・本業務以外で使用しないものとする。
- ・公正性、透明性を期すために、公開することがある。なお、公開に際しては、提案者と事前に協議を行うこととする。
- ・市において複製を作成することがある。

(3)本市が提示した資料の取扱い

- ・市の了解なく本件以外に公表、使用等をしてはならない。
- ・市から指示のあった書類は、ただちに返却すること。

(4)その他の事項

- ・要件を満たす提案がないと判断した場合、企画提案を中止する場合がある。
- ・審査結果に対する異議申し立て等には応じないこととする。