

公益法人会計システム更新業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

公益財団法人愛知公園協会は、使用していた公益法人会計システム「バランスマン」(公益情報システム(株)製)がシステム会社の事業停止により使用できなくなったため、公益法人会計システムを更新します。

なお、今回の事業者選定においては、価格のみでなく業務実績、技術力等も勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結するため、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定します。

2 業務概要

(1) 業務名

公益法人会計システム更新業務

(2) 業務内容

別紙「公益法人会計システム更新業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 導入拠点(サーバーを設置する場合は、総務課に設置します。)

総務課(名古屋市東区出来町二丁目8番21号愛知県出来町庁舎3階)

愛知県児童総合センター(長久手市茨ケ廻間乙1533-1)

海南こどもの国(弥富市鳥ヶ地町二反田1238)

愛知県緑化センター(豊田市西中山町猿田21-1)

愛知県弥富野鳥園(弥富市上野町2-10)

(4) 契約期間

システム構築期間 契約締結日から令和8年11月30日まで

運用保守業務期間 令和8年12月1日から令和13年11月30日まで

※システム構築期間及び運用保守業務期間は、協議により変更可。ただし、システム会社の事業停止に伴う公益法人会計システムの更新であるため、短期間でシステムを構築できること及び令和8年度決算事務(会計期間:令和8年4月1日から令和9年3月31日まで)を更新後のシステムで実施できることを導入の前提条件とします。

(5) 提案上限額

システム構築期間(契約締結日から令和8年11月30日まで)の初期導入費用と運用保守業務期間(令和8年12月1日から令和13年11月30日まで)の運用保守費用の総額は、

¥11,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とします。

※初期導入費用には、運用設計構築及び研修費用、運用支援費用(データ移行を含む。)等を含むものとします。

※運用保守費用には、機器・ソフトウェア等の利用・保守に係る全ての費用を含むものとします。

ただし、11(2)(イ)※2の費用は含まないものとします。

※クラウド版及びオンプレミス版での提案を可とします。

3 プロポーザル方式の種別

本業務は、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、契約候補者を決定するものとします。

4 担当窓口

公益財団法人愛知公園協会本部総務課

〒461-0032 名古屋市東区出来町二丁目8番21号 愛知県出来町庁舎3階

TEL：052-935-5200

メール：a-park@eos.ocn.ne.jp

5 スケジュール

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| (1) 実施要領の公表 | 令和8年 9月18日 (金) |
| (2) 質問の受付締切 | 令和8年10月 1日 (木) |
| (3) 質問に対する回答 | 令和8年10月 2日 (金) |
| (4) 参加表明書提出期限 (データ) | 令和8年10月 5日 (月) |
| (5) 参加資格審査結果の通知 (メール) | 令和8年10月 6日 (火) |
| (6) 見積書・提案書提出締切／参加表明書提出期限 (紙帳票 (原本)) | 令和8年10月15日 (木) |
| (7) ヒアリング・選定審査会 | 令和8年10月19日 (月) |
| (8) 選定結果の通知 | 令和8年10月20日 (火) |

6 提案方法

本プロポーザルでは、クライアントパソコン及びプリンタは既存の機器を使用することを前提とし、必要となる機器を導入してください。

7 参加資格

次の各号の全ての要件を満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和22年政令16号) 第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 「物件の製造等に係る愛知県競争入札参加資格者名簿 (実施要領の公表の日現在)」に登録されている者であること。
- (3) 参加表明書提出の日から対象業務の業者選定までの間、愛知県会計局指名停止取扱要領又は愛知県建設工事等指名停止取扱要領に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 参加表明書提出の日から対象業務の事業者選定までの間、「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(愛知県知事等・愛知県警察本部長、平成24年6月29日締結)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法 (平成14年法律第154号) 第17条に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法 (平成11年法律第225号) 第21条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者であること。
- (6) 仕様書の新システムに求める機能 (必須機能) に全て対応していること。

8 仕様書・参加表明書等の様式の配付方法、配付期間

(1) 配布方法

電子メールにより送信する。仕様書・参加表明書等の様式の配付を希望する者は、担当窓口のメールアドレスにメールを送信すること。件名は「公益法人会計システム更新業務仕様書等の配付希望」とすること。入力欄に会社名、担当者名及び連絡先電話番号を記載すること。連絡先電話番号に連絡後、仕様書・参加表明書等の様式を送信する。メール送信日の翌日 (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 (以下「休日」という。) を除く。) までに電話連絡がない場合は、上記担当窓口まで問い合わせること。

(2) 配付期間

令和8年9月18日(金)から令和8年10月5日(月)まで(土曜日、日曜日及び休日を除く。)の午前9時から午後5時まで

9 質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

(ア) 提出期限 令和8年10月1日(木) 午後5時

(イ) 提出書類 質問書(様式1)

(ウ) 提出方法 電子メールにより送付してください。

(電子メールの件名:「公益法人会計システム更新業務質問書」)

(2) 質問への回答

(ア) 回答期限 令和8年10月2日(金) 午後5時

(イ) 回答方法 仕様書・参加表明書等の配布を希望したすべての者に電子メールにより送信する。

(回答後に仕様書・参加表明書等の様式の配付を希望した者には、仕様書・参加表明書等の様式を送信する際、質問への回答を合わせて送信する。)

10 参加表明書の提出

(1) 提出期限

電子メール 令和8年10月5日(月) 午後5時

紙帳票(原本) 令和8年10月15日(木) 午後5時までに届くよう郵送(持参も可)

(2) 提出書類

(ア) 参加表明書(様式2)

記名したうえで、代表者印を押印し提出してください。

(電子メールで送信するものは押印不要。郵送分は押印必要)

(イ) 登記事項全部証明書の写し

(ウ) 会社概要(任意様式)

(エ) 会社案内(パンフレット等)

(3) 提出方法

電子メール及び紙帳票(紙帳票については郵送(持参も可))で提出する。

電子ファイルの保存形式はMicrosoft Office 又はAcrobat Reader で参照可能な形式としてしてください。

(4) 参加資格審査結果の通知

令和8年10月6日(火) 午後5時までに結果通知を電子メールで通知します。

11 見積書・提案書(ヒアリング資料)の提出

(1) 提出期限

令和8年10月15日(木) 午後5時

(2) 見積書

宛名は「公益財団法人愛知公園協会理事長」とし、代表者の記名・押印をし、次の項目について記載してください。

(ア) 初期導入費用(運用設計構築及び研修費用、運用支援費用(データ移行を含む。)等を含む。)

(イ) 運用保守費用(機器・ソフトウェア等の利用・保守に係る全ての費用)

※1 当協会で用意するのはインターネット通信環境の整備(LAN敷設含む)及び通信に関する費用

のみであるため、固定 I P を必要とする場合やレンタルサーバーを利用する場合など、それ以外の費用等がある場合、(3) の提案書に記載してください。(他社のサービスを利用する場合や当協会と他社との直接契約を想定している場合はその旨も記載してください。)

※2 当協会は、令和 8 年度現在、公益法人会計基準（平成 20 年基準）を適用しており、公益法人会計基準（令和 6 年基準）を適用するのは令和 10 年度を予定しています。令和 6 年基準を適用する際、追加費用が想定される場合は、(3) の提案書に記載してください。

(3) 提案書（ヒアリング資料）

(ア) 提出書類

提案書 6 部

(イ) 提案書について

提案書は、下記の項目番号に従い記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

提案書の枚数に制限は設けないが、必要事項を簡潔に記載すること。

提案書のサイズは、日本産業規格 A 4 横型（一部 A 3 版資料折込使用可）とし、任意書式にて作成すること。

ソフトウェアのパンフレット、帳票集等がある場合は添付すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	公益法人会計システムの機能	・クラウド版・オンプレミス版を明記すること。 ・ソフトウェアのパンフレット、帳票集等を使用し、仕様書の必須機能に全て対応していることを示すこと。 ・通信方法について明記すること。
2	費用（初期導入費用・運用保守費用）	・初期導入費用・運用保守費用は見積書に記載すること ・追加費用（固定 I P やレンタルサーバーなど）がある場合、内容を示すこと。 ・令和 6 年基準を適用する際の追加費用を示すこと。（概算可）
3	導入スケジュール・導入体制・セキュリティ対策	・契約から導入、操作研修、運用開始までのスケジュール及び体制を示すこと。 ・導入時及び導入後のセキュリティ対策を示すこと。
4	操作説明・研修、運用保守体制	・職員に対する操作研修の内容（時期・回数・方法等） ・運用保守体制の内容、障害発生時の対応内容（保守対応時間外含む。）
5	導入実績	・公益法人において類似提案の受注及び受託実績がある場合は記載すること。 ・愛知県関係団体の受注及び受託実績がある場合は優先して記載すること。

(4) 提出方法

郵送又は持参。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

また、企画提案書の電子データ（MicrosoftOffice 又はAcrobatReader で参照可能な形式）を電子メールでも提出すること。

12 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして実施します。プロポーザルの評価項目は次に掲げるものとし、審査委員がヒアリングを実施し、審査基準に基づき評価点を算出します。

(1) 評価項目

- (ア) 公益法人会計システムの機能
- (イ) 費用（初期導入費用・運用保守費用）
- (ウ) 導入スケジュール・導入体制・セキュリティ対策
- (エ) 操作説明・研修、運用保守体制
- (オ) 導入実績

(2) ヒアリングの実施方式

ヒアリングは50分（内容説明30分、質疑応答20分）を予定しています。

(ア) 実施日

令和8年10月19日（月） 当協会の指定時間

具体的な時間を参加資格審査結果通知時に通知します。

(イ) 受託業者の選定

受託業者は、審査評価点の合計点の6割以上の事業者を選定可とし、そのうち最上位業者を優先交渉権業者として選定する。

(ウ) その他

参加者が1社の場合においても審査を実施します。

(エ) 選定結果の通知

令和8年10月20日（火）午後5時までに結果通知をすべての参加者に電子メールで通知します。なお、選定結果を通知後、早急に契約協議を行いたいため、準備をお願いします。

13 契約

(1) 契約の締結

契約内容及び仕様については、基本的には提案書・仕様書の内容とすることを想定していますが、優先交渉権者の決定後に当協会と詳細を協議の上、最終決定することとします。

その際、改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結します。

なお、本業務の全てを再委託することは一切認めません。ただし、提案書の項目において、役割が明確に示されている場合及び必要により一部を再委託する場合は、あらかじめ当協会と協議の上、当協会に書面（様式任意）の届出を行い、同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行います。

14 その他事項

その他事項は次のとおりとします。

- (1) 提出された書類は、返却しないこととします。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせにも応じないこととします。
- (3) 参加の辞退をする場合には参加辞退届（任意様式）を提出してください。
- (4) 提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがあるものとします。
- (5) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とします。

(6) 次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

(ア) 実施要領等にした参加者に必要な資格のない者が行った場合

(イ) 参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った場合

(ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な場合

(エ) 他の提案者と提案内容等について相談を行った場合

(オ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(カ) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した場合

(7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定めます。