

南相馬市修学資金管理システム導入業務 事業者選定に係る提案募集要項

南相馬市修学資金管理システム導入業務委託事業者選定に当たり、下記のとおり提案を募集します。

記

1 事業目的

(1) システム導入の目的

現行の育英資金管理システムは、市が実施する奨学金（全5種）のうち、育英資金の情報のみを管理している。このたび、エクセルにて管理しているその他奨学金（修学資金給付・看護師等修学資金・保育士等修学資金・介護福祉士等修学資金）の情報を効率的かつ正確に管理するため、新たにシステムを導入するもの。また、電子申請機能を持つシステムを導入することにより申請者の利便性の向上を図るもの。

(2) プロポーザル方式を採用する理由

システムの導入にあたっては、単に価格のみで選定業者を決定するのではなく、業務効率の高いシステムであるか、管理手法に独創的な提案があるか保守体制の安定性、システムの機能評価や拡張性などを総合的に審査し、選定を行う必要があるため。

2 業務概要

(1) 業務委託名

南相馬市修学資金管理システム導入業務委託

(2) 業務内容

- ① 新システムに必要な設計、開発、総合テストを行うこと。
- ② 導入（初期データの作成、現行システムのデータの取込み、現行管理エクセルデータの取込みを含む）、設定及び運用テストを行うこと。
- ③ 新システムの導入研修の実施（担当者対象）を行うこと。
- ④ 各関係ドキュメント、マニュアル、成果物の作成

※詳細は、別紙「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託 仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照願います。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年2月27日（金）まで

※契約締結は令和7年9月1日を予定

(4) 予算限度額（導入経費）

7,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当課

〒975-8686 南相馬市原町区本町二丁目27番地（本庁舎2階）

南相馬市教育委員会事務局 教育総務課（担当：高橋）

電話：0244-24-5282 FAX：0244-23-7782

電子メールアドレス kyoikusomu@city.minamisoma.lg.jp

3 業者選定までの予定

受託事業者選定までのスケジュールについては、次のとおり。

項目	日程（予定）
募集要項の公表	令和7年6月10日（火）
質問書の受付	令和7年6月10日（火）から 令和7年6月24日（火）午後5時必着
質問書への回答期限	令和7年6月27日（金）
参加申込みの受付	令和7年6月10日（火）から 令和7年6月27日（金）午後5時必着
入札参加資格の申請 （※名簿未登録の者のみ）	参加申込みの受付期間に同じ ※詳しくは「18 入札参加資格受付に関する事項」参照のこと
参加資格の有無の回答期限	令和7年7月1日（火）
参加資格の説明請求期限（※参加資格がないと判断された者のみ）	令和7年7月3日（木）
参加資格の説明請求回答期限	令和7年7月7日（月）
企画提案書の受付	令和7年7月7日（月）から 令和7年8月7日（木）午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年8月20日（水）
入札契約審査会 （審査結果報告及び審議）	令和7年8月22日（金）
候補者選定結果の通知	令和7年8月26日（火）
見積合わせ	令和7年8月29日（金）
契約締結	令和7年9月1日（月）

※プレゼンテーションの開催時間は決定次第、応募業者へ通知する。

4 選定方法 公募型プロポーザル方式

5 参加資格条件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とし、本提案に基づく業務内容を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であることとする。

- (1) 令和7・8年度南相馬市入札参加資格者名簿に登録されている者とし、公告の日から入札執行の日までの間に、有資格業者に対する指名停止に関する要綱（平成18年南相馬市告示第4号）による指名の停止を受けていない者であること。
- (2) (1)の名簿に登録されていない者については、入札参加資格審査申請をし、参加申込書の受付期限までに受理を受けた者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと（南相馬市長が入札参加資格を有すると認めた者を除く。）。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。（南相馬市長が入札参加資格を有すると認めた者を除く。）。
- (6) 南相馬市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成18年南相馬市訓令第30号）に定める指名回避措置要件に該当していないこと。
- (7) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加申込書の提出の時点で、履行期限までの間に、指名停止を受けている期間がないこと。
- (8) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (9) 本公告に示した業務を確実に履行できる者であること。
- (10) 現在運用中である他自治体向け奨学金管理システムの自社導入実績、または本市の情報政策業務委託において稼働している実績がわかる書類（業務実績一覧（様式3）を添付すること。）。

6 参加申込手続

本プロポーザルに参加を希望する者は、次にあげる書類を提出してください。

なお、提出受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとします。

(1) 提出書類

- ①公募型プロポーザル方式参加申込書（様式1）
- ②会社概要書（様式2）

- ③商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び定款の写し
 - ④業務実績一覧（様式3）
 - ⑤業務の実施体制（様式4）
 - ⑥過去2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書等）又は業務報告書（収支状況がわかるもの）
 - ⑦地方税（法人事業税）の完納証明書（写し可）
 - ※証明書発行日は提出日前3か月以内のもの
 - ⑧国税（法人税、消費税及び地方消費税）の完納証明書（写し可）
 - ※税務署が発行する納税証明書（未納税額がないことの証明書）
 - ※証明書発行日は提出日前3か月以内のもの
 - ⑨南相馬市入札参加資格審査申請書受理票の写し
- (2) 提出期限
令和7年6月27日（金）午後5時（必着）
- (3) 提出部数
紙媒体で各1部とします。
- (4) 提出先
2（5）担当課に同じ
- (5) 提出方法
持参又は郵送
※郵送の場合は書留郵便にて、期限までに到着するように発送してください。
※提出する際は、外封筒の表に「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託公募型プロポーザル参加申込書在中」と朱書きしてください。

7 参加資格の確認

- (1) 参加資格の確認
参加資格の確認結果は、令和7年7月1日（火）までに通知します。
- (2) 説明請求
参加資格を満たさないと判断された者は、市に対して参加資格がないと判断した理由について、令和7年7月3日（木）までに書面（様式自由。ただしA4判とする。）により説明を求めることができます。
市は、説明を求められたときは、令和7年7月7日（月）までに説明を求めた者に対して書面により回答します。
- (3) 参加受付後の資格喪失
参加受付後に「5 参加資格条件」の要件を欠く事実が発覚した場合、プロポーザルへの参加を取り消します。

8 質疑応答

提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、次のとおり質問書を提出してください。

(1) 様式

質問書（様式5）を使用してください。

(2) 照会先

2（5）担当課に同じ

(3) 照会方法

電子メールで提出後、電話で連絡の上、電子メールの到達確認をお願いします。

(4) 照会期限

令和7年6月24日（火）午後5時まで

(5) 回答方法

質問書を受け取り後、令和7年6月27日（金）までに、原則としてホームページに回答を掲載し、参加申込書を提出した全員にその旨メールします。

※質問に対する回答は、本要項及びその他配布された提供資料の追加配布又は修正とみなします。

(6) その他

- ① 審査委員の役職・氏名に関する質問については、一切応じません。
- ② 他の参加事業者に関する質問については、一切応じません。
- ③ 審査の経過及びその内容に関してのお問い合わせ、審査結果に対する異議申し立てには一切応じません。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア.企画提案書（任意様式）

別紙仕様書の要件を満たす、次の内容に基づき企画提案を行ってください。

- ① 日本工業規格A4用紙を横に使用し、長辺綴じとします。当該企画を超える大きさの用紙を使用する場合は、折り込み等によりA4サイズ以下に収まるようにしてください。
- ② 企画提案書の表紙には、「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託に係る企画提案書」及び社名を記載してください。
- ③ 表紙を除くページにページ番号を入れてください。

- ④ 「10 審査方法および審査基準（6）」により評価が可能な内容を記載してください。
- ⑤ 事業実施にあたってのサービス概要、サービスの特性、事業効果などを記入してください。
- ⑥ 職員側のシステム操作、市民側のシステム利用イメージがわかるような提案内容としてください。
- ⑦ 事業に関わる当事者別に、事業の進捗がイメージできるスケジュールを作成してください。
- ⑧ 企画提案書は、審査資料として使用するほか、業務請負時の基本案と見なすこととしますので、実際の業務請負後に大きな変更・修正等が生じない内容としてください。

イ.機能要件の回答書

機能要件一覧に対応が可能であるかどうかを明記し、回答してください。

- ① 日本工業規格A4用紙を横に使用し、長辺綴じとします。
- ② 社名欄に、社名を記載してください。

ウ.費用見積書（様式6）

- ① 「2 （2）業務内容」に記載する業務に要する全ての額を計上した見積書（任意様式）を提出してください。見積書には、消費税及び地方消費税を含む金額（100 分の 10 を加算した金額）を記載してください。
- ② 見積金額の内訳を添付してください。

（2）留意事項

- ① 提案書は1事業者につき1案とします。
- ② 提出された書類は返却しません。
- ③ 提出書類受理後における、企画提案書等の差し替えおよび再提出は原則として認めません。
- ④ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、参加申込および企画提案等を無効とします。
- ⑤ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合があります。
- ⑥ 提出された書類は、審査目的以外で使用しません。ただし、業務の円滑な推進のために必要と判断される場合は、事前に提出者の了解を得た上で、審査目的以外に使用場合があります。

- ⑦ 提出された提案書類等は、南相馬市情報公開条例（平成 18 年南相馬市条例第 22 号）の対象行政情報となるため、公開される可能性があります。
 - ⑧ 見積額は本業務において、最も優秀な企画提案を行った事業者（優先交渉業者）を選定するものであり、本業務の契約額ではありません。
 - ⑨ 業務の全部を包括的に第三者に再委託することはできません。
- （3）提出期限及び提出方法
- ① 提出部数
紙媒体 10 部（ただし、見積書については 1 部）、電子データを C D－R で 1 部提出してください。
 - ② 提出期限
令和 7 年 8 月 7 日（木）午後 5 時（必着）
 - ③ 提出方法
持参又は郵送
※郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便により、「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託公募型プロポーザル企画提案書在中」と明記すること。
※持参、郵送に問わず、提出する際は、提出書類一式をフラットファイル A 4 判タテ型 に綴じること。
 - ④ 提出先
2（5）担当課に同じ

10 審査方法および審査基準

プロポーザルに係る審査は、別に定める「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づく「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」）が行います。なお、プレゼンテーションによる審査は以下のとおりとします。

- （1）実施日
令和 7 年 8 月 2 0 日（水）
時間等の詳細については、改めて各提案者に通知します。その際に提案内容に関する追加資料を依頼する場合があります。
- （2）会 場
南相馬市役所本庁舎 3 階 第一会議室（予定）
（南相馬市原町区本町二丁目 2 7 番地）
- （3）内 容
提案書に基づく説明及び審査員による質疑
- （4）時間配分

1 提案者につき60分以内を予定する。

(プレゼンテーション30分、質疑30分)

(5) 審査内容

審査内容については、審査委員会において、企画提案内容について、総合的に判断して選定します。

(6) 審査基準

企画提案書及び見積額の評価は、「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託 公募型プロポーザル審査実施要領」に基づき評価を行う。

専門項目と一般項目毎に採点し、それを合計して合計得点を算出する。

No	審査項目	評価の視点	点数
1	(専門項目) システム機能	システムが LGWAN 環境で利用が可能か	10 点
		UI・UX に優れ、職員・市民が使いやすいシステムになっているか	10 点
		職員の管理負担の少ないシステム構成、機能が備わっているか	20 点
		職員の操作負担がない、または低い負担で確実なデータ移行が可能か	10 点
		バックアップ、データ保護対策は十分か	20 点
		セキュリティ対策、ウイルス対策は十分か	20 点
		冗長化対策、無停電対策等は十分か	10 点
2	(一般項目) 業務実施体制・実績について	自治体向け修学資金管理システムの導入実績を有しているか	5 点
		本業務の実施に十分な工程管理、人員体制がとられているか	5 点
		業務の実施手法について適切かつ具体的な提案がされているか	5 点
	システム処理について	システムの仕様、連携要件、データ移行の項目を満たしているか	15 点
		検索方法の多様性、データ集計及び編集の自由度が高いか	10 点
		発送書式、レポート等の編集、印刷の汎用性があるか	10 点
		独自の機能や企画提案があるか	10 点
		入力ミス防止のための入力ガイド機能が充実しているか	10 点
		特徴機能の業務効率向上等の効果が高いか	10 点
	運用・保守体制について	保守体制（トラブル対応など）が確保されているか	5 点
		保守体制（バージョンアップ対応など）が確保されているか	5 点
	見積について	導入経費（導入年度内の保守含む）＋5 年間の保守管理費 単位：千円（合計額の 1 千円未満切上げ） ・業務に必要な経費等の積算内容に無理がなく、価	10 点

		格の点で優れた提案となっているか。	
--	--	-------------------	--

(7) その他

- ① プレゼンテーションに使用できる機器その他詳細については、参加者への審査会開催通知時に案内するものとします。
- ② プレゼンテーション時の説明は、原則として本業務の主担当として配置予定の方が行ってください。
- ③ プレゼンテーションは、提出書類をもとに行い、追加の提案及び資料配布は禁止とします。
- ④ プレゼンテーションは、非公開とします。

(8) 候補者の選定

- ① 事務局は集計結果を審査委員会に報告し、合計得点が最も高い事業者を委員の承諾を得て候補者に決定します。
- ② 合計得点が最も高い事業者が複数ある場合は、原則として委員の表決（過半数の賛成）により候補者を決定する。なお、委員の表決が同数の場合は、委員長が候補者を決定します。
- ③ 選定にあたっては、専門項目、一般項目のどちらかの平均点が60点未満の場合は、プロポーザルの「不合格」となります。
なお、提案が1事業者のみの場合においても同様の方法を適用します。

11 参加者の失格または無効

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格となる場合があります。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 提案書の提案方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 本要項で規定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項として示された条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (5) プレゼンテーションに出席しなかった場合（指定された時間に遅れた場合を含む。）
- (6) 審査会の委員長または委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触した場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) 前各号に掲げるもののほか本要項に違反すると認められる場合

12 結果の公表

- (1) 審査委員会の選定に基づき、市長は総合的に判断して最も優秀と認められる事業者を決定します。

- (2) 市は、(1) の審査結果を入札契約審査委員会の審議に付し、契約相手方の特定を行います。
- (3) 契約相手方の特定結果は、提案者全員に対し、令和7年8月下旬(予定)に「公募型プロポーザル方式結果通知書」にて通知します。
- (3) 結果等に対し、提案者の異議申立ては一切認めません。

13 事前協議

市は、最も優秀と認められる事業者と業務委託契約手続きのための協議を行います。市と提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出してください。

その際の見積額は原則として提案書の提案価格の範囲内とします。

なお、スケジュールや実施内容等において、採用された提案内容の一部の修正を依頼する場合があります。この場合、契約手続の際に当該修正を反映した提案書類を改めて作成し、提出を求める可能性があります。

14 契約

「13 事前協議」による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行います。

15 次順位者の繰り上げ

最も優秀と認められる事業者と契約を締結することができない何らかの事由が発生した場合は、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、評価等が上位であった者から順に当該業務についての交渉を行うことができるものとします。

16 提案書の取扱い

- (1) 受託候補者が提案された書類等は全て、南相馬市に帰属することとします。
- (2) 南相馬市は、受注候補者の提案に含まれる特許権、意匠権、商標権等は無償で使用できることとします。

17 その他特記事項

- (1) 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します。
- (2) 提案書の作成のために南相馬市が配布した資料は、南相馬市の了解なく公表、使用することはできません。
- (3) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはいけません。
- (4) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届」(任意様式)を提

出することとします。

- (5) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格者名簿に登載されていても指名を見合わせることもあるため留意してください。
- (6) 参加申込書の提出以降に指名停止となった場合は、以後のプロポーザルに関する手続きの参加資格を失うものとします。
- (7) 提案者が本プロポーザルに要したすべての費用は当該提案者の負担とします。
- (8) 令和7・8年度南相馬市入札参加有資格者名簿に登録していない者の入札参加資格審査申請の受付方法については、「18 入札参加資格申請受付に関する事項」を参照してください。

18 入札参加資格申請受付に関する事項

(1) 申請に必要な書類及び申請方法

申請においては、「申請の手引き」を確認のうえ、申請書類を以下の(5)の担当課まで郵送してください。

「申請書」及び「申請の手引き」については、南相馬市ホームページからダウンロードしてください。

(2) 申請受付期間

令和7年6月10日(火)から令和7年6月26日(木)まで(必着)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

(3) 申請受付時間

午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)

(4) 申請に関する留意点

- ①申請の際は、「南相馬市修学資金管理システム導入業務委託」に関する申請書提出である旨を記載してください。
- ②本プロポーザル参加に係る入札参加資格申請については、市外事業者も(2)の申請受付期間に限り受け付けます。
- ③実績については、申請書提出日を基準日として作成してください。

(5) 申請の担当課及び問合せ先

〒975-8686 福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地
南相馬市総務部財政課契約係(南相馬市役所本庁舎3階)
電話: 0244-24-5225 FAX: 0244-24-5214