

**公立大学法人福井県立大学財務会計・人事給与システム更新業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

公立大学法人福井県立大学（以下「本学」という。）は、地方独立行政法人会計基準に対応した財務会計・人事給与システムを令和2年度より運用している。本学の会計業務および人事給与業務は、このシステムを基盤として構築されている。しかし、現行の財務会計・人事給与システムは導入から5年が経過し、ハードウェアおよびソフトウェアのメーカーサポートが順次終了する状況にある。これにより、システムトラブル発生時の復旧が困難になるほか、セキュリティの脆弱性を招く恐れがある。そこで、本学は会計業務および人事給与業務の安定的な運用を確保するため、新たな財務会計・人事給与システムを調達するものである。併せて、操作性の向上や入力自動化を図ることで、教職員の事務負担の軽減を目指す。

2 提案を公募する業務の概要

（１）業務名

公立大学法人福井県立大学財務会計・人事給与システム更新業務委託

（２）構築業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

（３）選定方法

公募型プロポーザル方式

（４）業務内容

公立大学法人福井県立大学財務会計・人事給与システム更新業務委託仕様書（別紙2）による。

（５）提案上限金額

64,670,000円（消費税および地方消費税を含む。）を上限とする。

（６）スケジュール

日付	内容
令和7年2月12日（水）	実施要領等の交付
令和7年2月21日（金）	受審資格申請書の提出期限
令和7年2月26日（水）	資格審査結果通知
令和7年3月12日（水）	質問書提出期限
令和7年3月19日（水）	質問書に対する回答期限
令和7年3月24日（月）	応募書類の提出期限
令和7年3月26日（水）※1	プレゼンテーション審査
令和7年3月28日（金）※2	審査結果の通知
令和7年4月上旬頃	受託候補者との協議打ち合わせ ⇒契約締結

※1及び※2の日程は前後することがある。

3 提案書を提出する者に必要な資格

提案書を提出することができる者（以下、「参加者」という。）は、公立大学法人福井県立大学

契約事務取扱細則第4条に基づき定める一般競争参加者の資格を有する者で、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 受審資格認定の日において現に福井県の指名停止措置を受けている者でないこと。
- (3) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。
 - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者
 - イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）または暴力団員が経営に実質的に関与している者
 - ウ 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員の利用等をしている者
 - エ 役員等が、暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的もしくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
 - オ 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (4) 令和2年度以降において、法人の同種業務を履行した実績を有する者であること。
- (5) この業務にかかる保守について、その体制が十分であり、長期にわたり迅速かつ円滑に対応することができるものと認められる者であること。

4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合、または該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 審査結果通知日までに、提案者が前記3の参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積書の金額が、提案上限金額を超える場合
- (3) 提出期限までに提出資料が提出されない場合
- (4) 複数の企画提案書を提出した場合
- (5) 提出資料に虚偽の記載があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (8) 企画提案書の記載内容が、法令違反など、著しく不適当な場合
- (9) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (10) 書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）

5 実施要領の交付等に関する事項

- (1) 実施要領の交付場所、契約条項を示す場所、契約に関する事務を担当する部局の名称および所在地ならびにこのプロポーザルに関する問合せ先

〒910-1195 福井県吉田郡永平寺町松岡兼定島4-1-1

公立大学法人福井県立大学財務課

TEL 0776-61-6000（内線1012） FAX 0776-61-6011

- (2) 実施要領は上記のほか、本学ホームページで公開する

6 質問の受付および回答

業務に関する質問事項については、令和7年3月12日（水）12時までにFAX（様式は任意とする。）で提出すること。

（1）送付先

5（1）のFAXと同じ

（2）質問に対する回答は、参加申込者全員に対し、令和7年3月19日（水）17時までにFAXにより行う。

7 資格の確認に関する事項

提案書の提出を希望する者は、所定の参加申込書に必要書類を添えて資格の確認の申請をしなければならない。

（1）提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 法人等の概要（様式2）

ウ 会社の組織体制がわかる資料、パンフレット等

エ 財務会計・人事給与システム構築実績（様式3）

オ 保守の体制を示す書類（様式4）

カ 参加資格に係る誓約書（様式5）

（2）提出期限 令和7年2月21日（金）17時

（3）提出方法 持参または郵送によること。郵送の場合は提出期限までに到着すること。

（4）提出先 5（1）に同じ。

（5）資格確認の結果通知

上記（1）から（4）により、参加申込書を提出した者については、参加資格要件を審査し、その結果を令和7年2月26日（水）までに電話・電子メールなどで連絡する。

（6）資格認定を受けられなかったものに対する説明

審査の結果、参加が認められなかった者は、審査の結果に対する質問書（様式は任意とする）を提出することにより、その理由について説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和7年3月3日（金）12時まで

イ 提出方法 持参または郵送すること。

ウ 提出先 5（1）に同じ。

エ 回答 質問に対する回答は、質問者に対して書面により速やかに行うものとする。

8 企画提案書の提出

（1）作成要領 公立大学法人福井県立大学財務会計・人事給与システム更新業務委託企画提案書の作成要領（別紙1）による。

（2）提出期限 令和7年3月24日（月）12時

- (3) 提出方法 持参または郵送によること。郵送の場合は提出期限までに到着すること。
- (4) 提出部数 8部
- (5) 提出先 5(1)に同じ。
- (6) 提出辞退 参加申込みを行った後に企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届(様式は任意とする)を提出期限までに5(1)に提出すること。
なお、当該辞退による本学の不利益な取扱いはない。

9 企画提案の審査、業者の選定および選定結果通知

- (1) 審査 企画提案の審査およびこれに基づく業者の選定は、別に定める審査要領により行う。なお、審査要領は、審査の対象になった者に対し、別途通知する。
- (2) 審査結果 審査結果は、審査会終了後できるだけ速やかに通知する。
- (3) 審査経緯 審査経緯については公表しない。

10 プレゼンテーションの実施

- (1) 日時 令和7年3月26日(水)
1社につき30分(説明20分、質疑応答10分)とする。
なお、各社の時間割については別途連絡する。
- (2) 場所 公立大学法人福井県立大学本部棟
- (3) 準備物 プレゼンテーションの際、パソコンを使用する場合は、参加者がパソコンを準備すること。プロジェクター、スクリーンは本学で準備する。
- (4) 審査方法 審査要領による。
- (5) 受託予定者選定 審査会の審査において、最も優れた提案を行ったと認められたものを受託予定者とする。

11 審査の結果通知

- (1) 審査結果は、審査終了後に企画提案書提出者全員に通知する。
- (2) 審査結果に関する質問は受け付けない。

12 契約の締結

本学は、受託予定者と企画提案書等の内容をもとに、業務履行に必要な具体的な協議を行う。協議が整った場合に、受託予定者から改めて見積者を徴収し、見積書の内容を精査の上、本学と受託予定者と間で随意契約により契約を締結する。

また、次の場合には、本学は契約締結を取り消す場合がある。

- (1) 受託予定者として選定されたものが、契約の締結に応じないとき
- (2) 財務状況の悪化等により事業の履行が確実でない恐れがあるとき
- (3) その他、著しく社会的信用を損う行為等により、委託が不可能または著しく不適當となるような事情が生じた場合

1 3 再委託

本委託業務の全てを再委託することは一切認めない。ただし、必要により一部を再委託する場合は、本学に協議のうえ、その承諾を得ること。

1 4 その他

- (1) 必要書類が不足している資料、提出期限に遅れた資料は一切受け付けない。
- (2) 提出された企画提案書は返却しない。
- (3) 企画提案に関する経費は全額提案者負担とする。