

# 広島高速道路公社財務会計システム導入・運用管理業務 説明書

## 1. 業務の概要

(1) 業務名 広島高速道路公社財務会計システム導入・運用管理業務

(2) 業務の目的

本業務は、広島高速道路公社の会計業務の効率化及びデータ管理の安全性向上のため、現在使用中の財務会計システム（以下「現行システム」という。）を新たなシステム（以下「新システム」という。）に変更するものである。

(3) 業務内容

① 新システムの環境構築（予算管理・執行管理・決算管理等）

新システムの範囲は、予算管理、執行管理、決算管理及びこれらに必要となる機能とし、固定資産管理や契約機能等は含まない。

② 新システムの機能については、別紙「システム機能要求書」の項目を全て満たすこと。

③ 電子決裁システムの構築

④ ソフトウェアの導入・設定及びサーバ環境構築と調整

⑤ 初期データの作成及び現行システムから出力されたデータのインポート

⑥ 職員に対する操作研修及び導入サポート

⑦ 新システムの保守（バックアップ、問い合わせ対応、障害対策、運用指導等）

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項である。

- 財務会計システムの更新に当たり、広島高速道路公社の会計を専用に扱う既存のパッケージソフトは存在しないことから、公営企業用財務会計システムのパッケージソフトを活用することとした。
- 公営企業会計システムは、企業会計原則に準じつつ、官庁会計に近い予算管理が可能である点で、広島高速道路公社の会計と類似しており、カスタマイズなく利用が可能であると期待しているが、それでもなお、異なる点もあることから、パッケージソフトの機能を最大限効果的に活用するための使用方法や工夫を整理する必要がある。

このため、本業務において求めるテーマは以下の2つとする。

**特定テーマ1：『予算科目の設定方法』**（システム機能要求書整理番号22関連）

公社の予算科目が公営企業とは異なることについて、導入時の予算科目の適用方法及び運用開始後の使用方法または工夫について説明してください。

**特定テーマ2：『未払い債務の残額管理』**（システム機能要求書での記載なし）

工期が複数年度にわたる建設工事について、各契約の未払い債務の残額の管理を行うための使用方法または工夫について説明してください。

(4) 業務期間

契約締結の日から令和12年3月31日まで（長期継続契約）

導入期間：令和6年12月下旬から令和8年3月31日まで

運用管理期間：令和8年4月1日から令和12年3月31日まで（48ヶ月）

(5) 業務実施上の条件

参加表明書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。

- ・同種又は類似業務の実績

平成26年度以降に、自社開発による公営企業会計システムのパッケージソフトを導入し、かつ、公営企業と運用管理契約を締結した実績のある者。

(6) 成果物

成果物は次のとおりとする。

- ① 契約締結後、7日以内に提出するもの。
  - ア 業務工程表又は業務計画書
- ② 令和8年1月末までに提出するもの。
  - イ 職員向け操作マニュアル（電子データ）
- ③ 導入作業完了（検査完了）までに提出するもの。
  - ウ 各種設定関係資料
  - エ データ移行結果確認書
  - オ 作業報告書

(7) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(8) その他

本業務の契約書(案)及び仕様書等は別添のとおりである。

2. 担当部課

(1) 入札・契約手続に関すること

広島市東区温品一丁目8番23号

広島高速道路公社 総務部総務課財務係 電話：082-508-6848

(2) 業務内容・技術資料に関すること

広島市東区温品一丁目8番23号

広島高速道路公社 総務部総務課財務係 電話：082-508-6848

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添（様式-1、2、3、5、6）に示すとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(2) 参加表明書の留意事項

使用印鑑届 (様式-2)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 参加表明書等の提出、見積、契約及び支払請求等を使用する印鑑であり、実印でなくてもよい。ただし、実印をもって使用印とする場合でも、必ず作成の上、提出すること。</li><li>・ 印鑑証明書（証明年月日が申請日から3ヶ月以内の原本に限る。）を添付すること。</li></ul>
-----------------	---

委任状 (様式-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>支店等で公社と契約する場合のみ、作成の上、提出すること。</li> </ul>
企業の過去10年間の同種又は類似業務実績 (様式-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。(平成26年度以降に、自社開発による公営企業会計システムのパッケージソフトを導入し、かつ、公営企業と運用管理契約を締結した実績)</li> <li>記載する件数は、1件とする。</li> </ul>
業務実施体制 (様式-6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務責任者及び副業務責任者、担当者を記載すること。</li> </ul>

(3) 契約書等の写し

同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る委託契約書等の写しを提出すること。

(4) 参加表明書の無効

提出書類について、本説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

4. 参加表明書の提出期限及び提出先、提出方法

(1) 提出期限：令和6年11月7日(木) 午後5時00分まで(必着)

(2) 提出先：2.(1)に同じ

(3) 提出方法：2部を郵送することとし、持参又はFAXによるものは認めない。なお、郵送方法は一般書留、簡易書留又はレターパックプラスのいずれかの方法で行うこと。

5. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 説明書に対する質問は次に従い提出することができる。(様式は自由)

①受付場所：2.(1)に同じ。

②受付期間：公告の日から令和6年11月14日(木)午後5時00分まで(必着)

③受付方法：質問は持参又は郵送することとし、一般書留、簡易書留又はレターパックプラス以外の郵送及びFAXによるものは受け付けない。

(2) 質問に対する回答書は次のとおり閲覧できる。

また、広島高速道路公社ホームページ (<https://www.h-exp.or.jp/>) においても順次掲載する。

① 回答場所：2.(1)に同じ。

② 回答期間：令和6年11月18日(月)までに、すべての質問に対する回答を行う。

6. 技術提案書の提出者に要求される資格要件及び技術提案書の提出者を選定するための基準

(1) 技術提案書の提出者に要求される資格

次に掲げる要件をすべて満たしている者であること。

1) 平成26年度以降に、自社開発による公営企業会計システムのパッケージソフトを導入し、かつ、公営企業と運用管理契約を締結した実績のある者。

- 2) 公告の日において、広島県における令和4～6年 物品・委託役務競争入札参加資格者名簿の「55Dシステムの保守・管理」に登録を有する者。
- 3) 広島高速道路公社契約細則第2条に該当していないこと。
- 4) 次のいずれにも該当していないこと。
  - ① 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については、手続開始の決定後、広島高速道路公社が別に定める手続に基づく入札参加資格の再認定を受けていない者。
  - ② 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については、手続開始の決定後、広島高速道路公社が別に定める手続に基づく入札参加資格の再認定を受けていない者。
  - ③ 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されている者。
- 5) 公告の日から特定の日までの間において、広島県の指名除外措置又は広島高速道路公社競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- 6) 公告の日から特定の日までの間において、営業停止処分(本件業務の入札に参加し、又は本件業務の受注者となることを禁止する内容を含まない処分を除く。)を受けていない者であること。
- 7) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
  - ① 資本関係  
次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等(会社法施行規則第2条第3項第2号の規定による会社等をいう。以下同じ。)である場合は、除く。
    - ア 親会社と子会社の関係にある場合
    - イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
  - ② 人的関係  
次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、イについては、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。
    - ア 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
    - イ 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
  - ③ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合  
その他上記①又は②と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合。

## 7. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 技術提案書作成上の基本事項

特定テーマに対する技術提案は、本業務における具体的な配慮事項について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は別添（様式－ 8、 1 1、 1 2）に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記 載 事 項	内 容 に 関 する 留 意 事 項
実施方針・実施フロー・工程表 （様式－ 1 1）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。</li><li>・ A 4 版 1 枚に記載する。</li></ul>
特定テーマに対する技術提案 （様式－ 1 2）	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本説明書の 1.（3）業務内容に示した、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。</li><li>・ 記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表を用いてよい。</li><li>・ 各テーマ A 4 版 1 枚に記載する。</li></ul>
その他根拠資料	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 特定テーマの実現性について、技術提案の根拠として、客観的に説明するための資料を提出することができる。提出された資料は、評価の際の補足資料として使用する。ただし、提出された補足資料は契約書特約事項としない。</li><li>・ 提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名、個人名等）を記載してはならない。</li><li>・ 資料については、根拠となる箇所についてアンダーライン等で明示する。この処理を施していない場合、出典を明示していない場合等、技術提案の根拠資料として不明確と判断した場合は、評価する際の補足資料として取り扱わない場合がある。</li><li>・ 記載様式は特に定めない。</li><li>・ 枚数については制限を設けない。</li></ul>
参考概算見積	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 本業務に係る参考見積を提出すること。</li><li>・ 提示した参考業務規模を超過していた場合、非特定とする場合がある。</li><li>・ 記載様式は特に定めないが、A 4 版に記載する。</li></ul>

(4) 参考業務規模の目安

本業務の参考業務規模の目安は、22百万円程度を想定している。

(5) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

(6) 技術提案書の無効

提出書類について、本説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

(7) 技術提案書の特定

技術提案書の評価は、下記の評価項目及び判断基準に基づいて評価し、最高得点の技術提案書を提出した者を特定するものとする。

8. 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

技術提案書の提出者は、次に従い、技術提案書を提出するものとする。

広島高速道路公社理事長は、技術提案書を提出した者の中から特定し、特定された者に対して書面により通知する。

なお、提出期限までに技術提案書が提出されなかった場合は、特定されない。

- ① 提出期限：令和6年11月22日(金) 午後5時00分まで(必着)
- ② 提出場所：2.(1)に同じ
- ③ 提出方法：2部を郵送することとし、持参又はFAXによるものは認めない。なお、郵送方法は一般書留、簡易書留又はレターパックプラスのいずれかの方法で行うこと。

## 9. 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに項目別配点は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点		項目別配点	
	判断基準			
実施方針・実施フロー・工程表	業務理解度	スムーズなシステムの切換え、職員に対する新システムの操作の研修等、業務の目的及び財務会計システムの重要性に鑑みて、今回の業務実施において必要とされる点に関する業務方針が適切に示されている場合に優位に評価する。	5	
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高く、また、業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する	5	
特定テーマに対する技術提案	特定テーマ1	的確性	仕様書、システム機能要求書から広島高速道路公社が求めている機能を正確に把握したうえで、テーマに対する課題設定が的確に整理されている場合に優位に評価する。	5
		実現性	課題に対する解決策に説得力があり、提案内容を裏付ける類似実績が明示されている場合に優位に評価する。	5
	特定テーマ2	的確性	仕様書、システム機能要求書から広島高速道路公社が求めている機能を正確に把握したうえで、テーマに対する課題設定が的確に整理されている場合に優位に評価する。	5
		実現性	課題に対する解決策に説得力があり、提案内容を裏付ける類似実績が明示されている場合に優位に評価する。	5
参考概算見積	業務コストの妥当性	提示した参考業務規模を超過していた場合、非特定とする場合がある。また、提案内容に対して見積が不適切と判断される場合には特定しない。	—	

(2) 技術提案書の記載内容及びヒアリングへの聞き取り内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合は特定しない。

### 1) 技術提案の非特定事項

- ・業務目的に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
- ・実施方針と特定テーマの技術提案に矛盾等があり、整合性が図られていない。

### 2) ヒアリングの非特定事項

- ・本業務の目的、内容又は技術提案の内容を理解していない。
- ・質問に対する回答が全くない、若しくは回答が著しく不適切。
- ・ヒアリングに欠席した場合。

## 10. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：広島高速道路公社
- ② 実施期間：令和6年11月27日(水)(予備日：令和6年12月3日(火))
- ③ 時間：別途通知する。なお、ヒアリング実施日時に出席できない場合は事前に協議すること。

- ④ 出席者：業務責任者及び2名まで
- (2) ヒアリングでは技術提案書に記載された事項について質疑応答を行う。また、操作デモを求める場合がある。詳細については、ヒアリング通知において記載する。
- (3) ヒアリングにおいて追加資料は受理しない。
- (4) 業務責任者を補助する者は、ヒアリングに参加し、業務責任者の説明・回答を補助することができる。

#### 1 1. 特定に関する事項

- (1) 技術提案書が特定された者に対しては、書面により通知する。
- (2) 特定日については、下記の日時を予定している。  
特定予定日：令和6年12月10日（火）  
ただし、特定後、特定を辞退する場合は、特定を辞退した者に対して、指名停止の措置を行う場合がある。
- (3) (1) の通知と合わせ、積算の参考とするための見積（7（3）の参考概算見積を踏まえたもの）を依頼する。

#### 1 2. 非特定理由に関する事項

- (1) 技術提案書を提出した者のうち特定しなかった者に対して、特定しなかった旨及び特定しなかった理由（以下「非特定理由」という。）を書面により通知する。
- (2) 特定しなかった旨の通知を受けた者は、広島高速道路公社理事長に対して非特定理由について、次に従い説明を求めることができる。（様式は自由）
  - ① 受付場所：2.（1）に同じ。
  - ② 受付期間：令和6年12月17日（火）午後5時00分まで（必着）
  - ③ 受付方法：持参又は一般書留、簡易書留、レターパックプラスによる郵送によることとし、これら以外の郵送並びにFAXによるものは受け付けない。
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

#### 1 3. 提案内容に基づく業務の実施

技術提案について、提案内容に基づき、業務計画書作成及び実業務を行うものとする。  
契約書に明記された技術提案の内容が受注者の責により実施されなかった場合には、契約書に基づき補修の請求、又は補修に代え若しくは補修するとともに損害の請求を行うことができる。

#### 1 4. 支払条件

- (1) 導入業務  
完了払とし、検収後、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払うこととする。
- (2) 運用管理業務

毎月払いとし、毎月の検収後、請求を受けた日から起算して30日以内に使用料を支払うこととする。

15. 関連情報を入手するための照会窓口

2. (1) に同じ

16. その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者および技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (6) 特定されなかった場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (7) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (8) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (9) 参加表明書提出後、特定通知を受けるまでの間であれば辞退はいつでも可能である。なお、辞退を行う場合には郵送（一般書留又は簡易書留、レターパックプラスに限る。）することとし、一般書留又は簡易書留、レターパックプラス以外の郵送、持参及びFAXによるものは受け付けない。