

相模原市中小企業融資システム導入事業公募型プロポーザル実施要領

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

- (1) 件名 相模原市中小企業融資システム導入事業
- (2) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (3) 履行場所 ・相模原市環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課
(相模原市中央区中央2-11-15)
・公益財団法人 相模原市産業振興財団
(相模原市中央区中央3-12-1)
- (4) 調達範囲
- ア 業務システム構築委託費用(令和7年度)
システム構築委託費用には、システム構築費用、ソフトウェア調達費用を含むものとする。
- イ 業務システム保守運用委託費用(2か月分)
業務システム保守運用委託には、ソフトウェア保守及びシステム運用支援を含むものとする。
ただし、業務システムは、同時に調達を予定しているハードウェアと同期間利用することを予定している。(ハードウェアの契約予定期間60か月)
- (5) 契約上限金額 10,755,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

2 スケジュール

参加申込書受付期間	7月11日(金)から7月24日(木)正午まで
質問書受付期間	7月11日(金)から7月18日(金)正午まで
質問に対する回答送付日	7月24日(木)
参加資格確認結果通知書交付日	7月25日(金)午後1時以降
企画提案書等提出期間	7月25日(金)から8月1日(金)午後5時
プレゼンテーション実施日	8月13日(水)※時間は後日連絡
選定結果の通知日	8月下旬ごろ
契約締結	決定通知後、速やかに

3 担当部署及び問い合わせ先

担当部署：環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課

住 所：〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

電 話：042-769-9255

FAX：042-754-1064

E-mail：sangyou.k@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 参加に必要な資格

- (1) 都道府県、政令指定都市、中核市及び人口30万人以上の自治体へ元請けとして中小企業融資システムの納入実績があり、地方自治体で稼働実績がある中小企業融資システムパッケージソフトの納入ができること

- (2) 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者
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。)第2条第4号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められないこと、又は、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。)第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 相模原市契約規則(平成4年相模原市規則第9号。以下「契約規則」という。)に基づく令和7年度競争入札参加資格者として認定されていること。または、同資格認定申請中であること。
- (8) ISO27001もしくはJIS Q15001(プライバシーマーク)を取得していること。

5 参加手続等

(1) 資料の配布

ア 配布期間 令和7年7月11日(金)から7月24日(木)まで

イ 配布方法 相模原市のホームページから資料をダウンロード

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/index.html>

ウ 配布資料

(ア) 相模原市中小企業融資システム導入事業公募型プロポーザル実施要領(本書)

(イ) 相模原市中小企業融資システム導入事業委託仕様書

(ウ) 企画提案参加申込書等様式集(様式1~5)

(エ) その他関連資料

(2) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和7年7月24日(木)正午まで(必着)

イ 提出先 相模原市 環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課

ウ 提出方法 電子メール、郵送、持参のいずれかにより提出

エ 提出書類

(ア) 参加申込書(様式1)

(イ) 会社概要書(様式2)

(ウ) 都道府県、政令指定都市、中核市及び人口30万人以上の自治体へ元請けとして中小企業融資システムの納入実績が分かる書類(契約書の写しや納入先団体名を記載した納入実績一覧(任意様式))

(3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容について質疑がある場合は、次により質問書(様式3)の提出をすること。

質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限 令和7年7月18日（金）正午まで（必着）

※提出期限を過ぎて提出された質問には回答しない。

イ 提出先 相模原市 環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課

ウ 提出方法 電子メール

エ 回答期日及び方法 令和7年7月24日（木） 電子メールによる

（4）参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知を行う。

通知日 令和7年7月25日（金）午後1時以降

通知方法 電子メールにより通知

6 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

（1）「4 参加に必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

（2）提出した書類等に虚偽の記載があることが判明したとき。

第2章 業務に関する事項・プロポーザルについて

1 業務概要等

本事業は、「相模原市中小企業融資制度」及び「相模原市創業支援融資制度」における利用者に対する利子補給の業務について、「開発、運用、保守に係るトータル経費の低コスト化」と「業務遂行における省力化・効率化」を図ることを目的とする。

2 プロポーザルについて

(1) 提案項目について

ア 中小企業融資システムに関する基本的事項

イ 機能要件

ウ システムの構成・性能等

エ システムの信頼性・安全性等

オ システムの開発体制・導入支援等

カ システムの保守・運営支援等

(2) 企画提案書等の提出について

ア 提出物

(ア) 企画提案書（様式4及び任意書式）

(イ) 参考見積書（様式5）

イ 提出部数 計8部（正本2部 副本6部）

※副本には社名や社判、ロゴマーク等、企業名を推定できる記載をしないこと。

ウ 提出期限 令和7年8月1日（金）午後5時まで（必着）

エ 提出先 相模原市 環境経済局 経済部 産業支援・雇用対策課

オ 提出方法 郵送

※書留郵便とし、期限までに到着するようにすること。

(3) 企画提案書作成にあたっての留意点

・A4判用紙（A4版に収まらない場合には、折りたたむようにすること。）

・横書き両面

・左綴じ印刷

・文字サイズは、11ポイント以上

※ただし、図表等の表現上、不具合がある場合を除く

(4) 無効となる企画提案書

以下に該当する提案は無効とする

ア 参加資格を有しない者の提案

イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案

ウ 虚偽の記載があることが判明した提案

エ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

(5) 企画提案書等の取扱い

ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書は、本企画提案方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

- ウ 企画提案書等は、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- カ 企画提案書等の提出は、1者につき1提案のみとする。
- キ 提出された書類は返却しないものとする。
- ク 企画提案書等は、契約書の添付資料とすることを前提としており、プレゼンテーション時の質疑応答の内容についても、特記事項として記載することがある。

第3章 審査の方法及び受注者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置した選定会議にて行う。なお、選定会議は非公開とする。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日 令和7年8月13日(水)

※時間等の詳細については対象者に別途連絡する。

(2) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料等は使用しないものとする。ただし、デモンストレーションを実施する際には、それに必要となる機材を使用してよいこととするが、外部との通信については認めない。

(3) 出席者は3人以内とし、時間は50分程度(説明(デモンストレーションを含む)30分、質疑20分程度)を予定している。

3 評価基準

評価基準は別紙のとおりである。

4 受注候補者の選定

(1) 評価項目の合計点数が150点(半分)に満たない場合は失格とする。

(2) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(3) 合計点数の算出方法については、評価者全員の合計の平均点(小数点以下第2位切り捨て)を提案者ごとの合計点数とする。

(4) 順位の決定方法については、以下のとおりとする。

ア 合計点数の最も高い提案者を受注候補者とし、2番目に合計点数が高い提案者を次点とする。

イ 合計点数が同点の場合は、評価委員の投票により順位を決定する。

(5) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次点の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

(6) 審査の結果、いずれの提案も履行の確保ができないと見込まれる場合、受注候補者を選定しないことができることとする。

(7) 提出者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和7年8月下旬ごろ(予定)までに通知する。

5 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、本プロポーザルにおける受注候補者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

(1) 第1章「4 参加に必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

- (2) 提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- (3) 競争入札参加資格認定申請中の者で、契約締結の日までに競争入札参加資格者として認定されていないとき。
- (4) その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為があったとき。

6 その他

- (1) 手続において使用する言語は、日本語とする。
- (2) 本契約において使用する通貨は、日本円とする。
- (3) 本契約において契約書の作成を要する。なお、作成に要する費用は受注候補者が負担すること。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができる。ただし、受注候補者の選定後は原則として、辞退することができないものとする。また、選定された権利を他人に譲渡することはできないものとする。
- (5) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以降の本業務以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (6) 本契約の締結にあたり、契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額を契約時までに納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (7) 本業務について、主たる部分の再委託は認めない。
- (8) 市は、次の場合に審査手続きを中止する。
 - ア 提案書を提出する意思を示した事業者がないとき
 - イ 条件を満たす提案がないとき
 - ウ 天災等により事業実施が困難になったとき
- (9) 業務内容の詳細は、受注候補者と市との協議のうえで決定する。
- (10) その他この要領に定めのない事項については、地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)、施行令及びその関係法令、並びに相模原市が制定する関係条例・規則等に準じるものとする。