

# 東大和市指定金融機関としての公金の出納及び預金の取扱いに関する業務委託に係るプロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、東大和市指定金融機関としての公金の出納及び預金の取扱いに関する業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務委託名

東大和市指定金融機関としての公金の出納及び預金の取扱いに関する業務委託（以下「本業務」という。）

### (2) 業務の目的

東大和市（以下「市」という。）が、受託者を地方自治法（昭和22年法律第67号）第235条第2項の規定に基づき指定する金融機関（以下「指定金融機関」という。）として指定のうえ、関係法令、東大和市会計事務規則（平成22年規則第6号）、東大和市公金取扱金融機関等に関する規則（昭和40年規則第13号）その他財務に関する諸規程及び次号記載の仕様書に定めるところにより、公金の出納及び預金の事務（以下「公金取扱事務」という。）並びに東大和市収納代理金融機関（以下「収納代理金融機関」という。）との契約等を行う事務（以下「収納代理金融機関との調整事務」という。）を受託者に委託することにより、適正かつ迅速な会計事務の執行を図ることを目的とする。

### (3) 業務内容

別紙「東大和市指定金融機関としての公金の出納及び預金の取扱いに関する業務委託契約仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

### (4) 履行期間等

#### ア 履行期間

本契約に基づく業務の履行期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

#### イ 引継期間

本契約を締結後、当該契約の日の翌日から令和9年3月31日までの間は、東大和市指定金融機関の現受託者から次期受託者への業務の引継ぎのための事前準備期間とし、受託者は、履行開始日から滞りなく業務を開始するものとする。

#### ウ 経費負担

履行期間における経費の負担については、「仕様書9.委託料」に記載のとおりとし、業務の引継ぎのための事前準備期間における業務の引継ぎに係る次期受託者の費用は次期受託者の負担とする。

### (5) 履行場所

東大和市役所会計課及び委託者が指定する場所

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

### 4 参加資格・条件

#### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、応募書類提出時点において、以下の条件をすべて満たすものとする。

ア 東大和市（以下「市」という。）内に本店又は支店を有している金融機関であること。

イ 自己資本比率が、国際統一基準が適用される金融機関にあつては8%以上、国内統一基準が適用される金融機関にあつては4%以上であること。

ウ 他地方公共団体の指定金融機関として公金取扱いの履行実績を有していること。

エ 「別紙1\_指定金融機関の取扱状況（令和7年度実績）」に記載した、現在の本市指定金融機関の履行条件、内容を継続する事が可能であること。また、業務の引継ぎは履行開始前日までに完了し、履行期間初日から滞りなく業務が履行できること。

オ 指定金融機関として公金を取り扱うこと責任を鑑み、不測の事態等に備え、発生する損害の一部または全部を補償対象とする保険に加入するなどの策を講じていること

カ 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合においては、これを受けていること。

キ 東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。ただし、当該名簿に登録されていない者で、次に掲げる書類を提出した場合は、参加することができる。

① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

② 印鑑証明書、使用印鑑届

③ 法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む。）、消費税及び地方消費税の納税証明書

ク 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び同第2項各号の規定に該当しないこと。

ケ 東大和市指名競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づく指名停止期間中でないこと。

コ 東大和市暴力団排除条例（平成24年条例第37号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係者であると認められないこと及び東大和市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年訓令第29号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。

サ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りとなったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。

シ 「仕様書5. 業務委託内容（4）ソフトウェアの貸与等に関すること」記載のソフトウェアを委託者に貸与するにあたっては、当該ソフトウェアについて、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理する情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得又はプライバシーマークの付与認定を受けている事業者から入手できること。

ス 労働基準関係法令等を遵守しており、直近1年以内に当局から是正勧告等を受けていないこと。

（2）応募書類提出時点において上記「4（1）」の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

## 5 全体スケジュール

内 容	期 日
実施要領等の配布開始	令和8年 4月 6日（月）
質問の受付	令和8年 4月24日（金）まで
質問に対する回答	令和8年 5月13日（水）まで
参加申込書・企画提案書等の提出	令和8年 5月29日（金） 午前9時から午後5時まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和8年 6月10日（水）
第二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年 6月25日（木）
第二次審査結果通知	令和8年 6月下旬
第二次審査結果公表	令和8年 7月上旬
優先交渉権者との詳細仕様等事前協議	令和8年 7月上旬から 令和8年 8月上旬まで
東大和市議会における議案審議	令和8年 9月
契約締結日	令和8年 9月下旬から10月上旬
引継（事前準備）期間	契約締結の日の翌日から 令和9年 3月31日まで
業務開始日	令和9年 4月 1日

※ スケジュールは予定であり、変更の可能性がある。

変更の場合は東大和市公式ホームページに変更の旨を掲載するので留意すること。

## 6 実施要領等の配布

（1）配布開始年月日

令和8年4月6日（月）

（2）配布書類

ア 本実施要領

イ 仕様書

ウ 提出書類の各様式

(3) 実施要領等の配布方法

原則として印刷物での配布は行わないため、東大和市公式ホームページからダウンロードすること。

市公式ホームページ URL : <https://www.city.higashiyamato.lg.jp>

## 7 質問及び質問に対する回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり取り扱うものとする。

なお、受付期間後や指定した方法以外で提出された質問は、受け付けない。

(1) 質問書の受付期間

令和8年4月6日(月)から4月24日(金)午後5時まで

(2) 質問書の提出方法等

質問書【任意様式】に質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、「14 担当部署」へ電子メールにより提出すること。

※ メール送信後、必ず電話により受信の確認を行うこと。

(3) 質問に対する回答方法

令和8年5月13日(水)を目途に、提出されたすべての質問とその回答をまとめて、東大和市公式ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び仕様書を追加補正したものとみなす。また、質問者の名称は公表しない。

## 8 参加申込書・企画提案書等の提出

(1) 受付日時

令和8年 5月29日(金)午前9時～午後5時

(2) 提出方法

「14 担当部署」へ持参すること。

(3) 提出部数

ア 正本：1部(代表者印押印のもの)

イ 副本：7部(正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。また、副本は、事業者が特定される記述やロゴマーク等を削除すること。)

ウ CD-R又はDVD-R：1枚(正本のデータを、PDF形式で保存したもの)

(4) 提出書類

下記様式及び任意様式により提出書類を作成の上、インデックスを付け、A4判紙製のフラットファイルで提出すること。

ア プロポーザル応募参加申込書【第1号様式】

イ プロポーザル参加に係る必要書類の提出について【第2号様式】

ウ プロポーザル参加者の概要書【第3号様式】

エ 業務実績書【第4号様式】

オ 業務工程表

カ 定款、寄付行為、規則その他これに類するもの

- キ 業務体制表【第5号様式】
- ク 役員又はこれに準ずべき者に関する名簿
- ケ 見積書【第6号様式】
- コ 企画提案書
- サ 認証資格等の証明書

○ 以下、東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合の提出書類

- シ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ス 財務諸表又はこれらに類するもの
- セ 代表者印の印鑑証明書
- ソ 法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税の納税証明書

○ 以下、提出書類の提出後に辞退する場合の提出書類

- タ プロポーザル辞退届

#### (5) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、優先交渉権者の選定事務において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- イ 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。
- ウ 提出書類は、返却しない。
- エ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。
- オ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- カ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本業務の優先交渉権者の選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。
- キ 提出書類は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、東大和市情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づき、非公開情報を除き公開対象とする。

### 9 提出書類の仕様

提出書類の仕様は、次のとおりとする。ただし、副本は正本の写しとし、正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。また、副本は、東大和市指定金融機関としての公金の出納及び預金の取扱いに関する業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）による審査で使用するため、参加者名等を特定できる記述やロゴマーク等を削除若しくは黒塗りし、判別できないようにすること。

- ア プロポーザル応募参加申込書【第1号様式】 1部
- イ プロポーザル参加に係る必要書類の提出について【第2号様式】 1部
- ウ プロポーザル参加者の概要書【第3号様式】 原本1部、副本7部
- エ 業務実績書【第4号様式】 原本1部、副本7部

※ 業務実績は契約主体（契約時に乙となるもの）の実績のみとし、関連会社の実績

は含めないものとする。

- オ 業務工程表【任意様式】原本1部、副本7部
  - カ 定款、寄付行為、規則その他これに類するもの：各1部
  - キ 業務体制表【第5号様式】原本1部、副本7部
  - ク 役員又はこれに準ずべき者に関する名簿：1部
  - ケ 見積書【第6号様式】原本1部、副本7部
  - コ 企画提案書：原本1部、副本7部
    - ※ 「別紙2\_指定金融機関としての公金の出納及び預金の取扱い業務委託に係る企画提案書作成要領」を踏まえ、具体的な提案を行うこと。
    - ※ 体裁は原則としてA4判（縦横不問）とし、文字は横書きとする。A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷でA4サイズにゼット折とする。枚数は制限しないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。
  - サ 認証資格等の証明書：1部
    - ※ 参加申込日時点で資格の有効期限が到来していないもの。
- 以下、東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合の提出書類
- シ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）：1部
    - ※ 発行後3か月以内のもの
  - ス 財務諸表又はこれらに類するもの
    - ※ 直近の決算年度（決算手続きが終了しているもの）の損益計算表、キャッシュフロー計算書、貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類。
  - セ 代表者印の印鑑証明書：1部
    - ※ 発行後3か月以内のもの
    - ※ 使用印鑑を登録する場合は使用印鑑届
  - ソ 法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税の納税証明書：1部
    - ※ 非課税の場合、その旨を証明する書類を提出すること
- 以下、提出書類の提出後に辞退する場合の提出書類
- タ プロポーザル辞退届【任意様式】：1部
    - ※ 体裁はA4判縦とし、文字は横書きとする。辞退理由を明確に記載すること。

## 10 審査方法

### (1) 選定委員会による審査

参加者については、委員会により、総合的に審査を行い、各参加者の順位を決め、第1位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

### (2) 第一次審査（書類審査）

提出された応募書類（企画提案書）により、委員会がすべての参加者の審査を行い、上位2者以内を第一次審査通過者として選定する。

第一次審査の審査結果は、第一次審査を受けたすべての参加者に「第一次審査結果通知書」を電子メールに添付して送付（後日、原本を郵送）することをもって、通知する。

### (3) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査の通過者を対象に第二次審査を実施する（当審査に参加しない場合は辞退として扱う）。

審査は、提出された企画提案書及び提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングの内容等を踏まえ、委員会が定める基準に基づく評価点により、総合的に行う。

ア 開催日時：令和8年6月25日（木） 午後1時30分～午後4時

イ 実施場所：東大和市役所4階会議室

ウ 実施内容：企画提案の持ち時間は25分以内、審査員からの質疑応答を15分以内とし、参加者1者あたり40分以内とする。

エ プレゼンテーションに必要な場合は、会場に用意するスクリーンの使用を可とする。ただし、プロジェクター及びパソコン等の機器は持参すること。

### (4) 審査における留意点

ア 第一次審査及び第二次審査において、参加者が1者の場合であっても審査を行う。

イ 第一次審査及び第二次審査において、複数の同得点者が生じた場合は、委員会の委員の合議により提案内容の総合評価を行い、順位を決定する。

ウ 第一次審査及び第二次審査において、得点が著しく低い審査項目がある者は、第一次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。

エ 第一次審査及び第二次審査において、委員会の委員の採点の合計点が、満点の6割（最低水準得点）に満たない参加者については、第一次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しない。

オ 審査は、非公開とする。

カ 審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

### (5) 優先交渉権者の選定

第二次審査の結果、第1位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

### (6) 第二次審査結果の通知

第二次審査の審査結果は、第二次審査を受けたすべての参加者に「第二次審査結果通知書」を電子メールに添付して送付（後日、原本を郵送）することをもって、通知する。

## 1.1 契約等

### (1) 契約締結前の詳細協議

ア 優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と詳細について協議する。

イ 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとする。この場合において、見積書の金額については、「8 参加申込書・企画提案書等の提出」における経費見積書の範囲内とし、協議の結果、対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載する。

また、契約に際しては、委託者が指定する標準契約書及び下記（３）に掲げる特記仕様書等を使用する。

ウ この協議は、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とする。

## （２）契約締結

ア 上記（１）アの協議が整った後、議会の議決を得た場合は、速やかに随意契約の手続を行うものとし、協議が整わない場合にあっては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

イ 契約締結までの間に優先交渉権者が「４ 参加資格・条件」を満たさなくなった場合は、その時点で契約資格を失う。

ウ 本プロポーザルは、令和９年度東大和市一般会計予算及び同特別会計予算の成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後にその効力を生じるものである。

したがって東大和市議会において上記予算が減額又は否決された場合は、契約締結しないものとし、契約締結しない場合においても、市は、参加者が参加に要した費用（準備行為を含む。）、参加者から提供された知見の対価等について、一切保障しない。

## （３）契約に際して使用する特記仕様書等

ア 委託契約約款

イ 個人情報取扱いに関する特記仕様書

ウ 東大和市における契約に関する特約

※ いずれも東大和市公式ホームページ「しごと・産業＞入札・契約＞契約・工事＞契約約款等一覧」に掲載。

## （４）次点交渉権者との協議

優先交渉権者との協議が整わない場合又は優先交渉権者が「４ 参加資格・条件」を満たさなくなったときは、次点交渉権者と改めて協議を行うものとする。

## （５）契約締結後の契約解除

契約締結後においても、受託者が「１２ その他」における失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルで提出された企画提案書において現実と乖離した提案を行っていたことが明らかになっていた場合、委託者は契約を解除することができる。

## １２ その他

（１）参加者が、次のいずれかに該当するときは失格とする。

ア 「４ 参加資格・条件」における参加資格を満たしていないとき

イ 提出書類に虚偽の記載があったとき

ウ 提出書類が提出期限の段階で全て揃っていないとき

エ 審査の透明性・公平性を害する行為があったとき

オ その他不正な行為があったとき

（２）企画提案に要する経費については、すべて提案者負担とする。

- (3) 提出書類については、審査結果にかかわらず返却しない。
- (4) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (5) 提出後の提出書類の修正又は変更は、原則として認めない。
- (6) 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日必要に応じて照会を行い、追加資料の提出を求めることがある。その場合、委託者が指定する期日までに提出を行うこと。
- (7) 提出書類においては、専門用語や略語には注釈を付し、理解しやすいものを心がけること。
- (8) 応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は受託候補者の選定活動において必要な範囲で、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。  
なお、提出書類については、辞退届及び参加取消届が提出された場合以外は、いかなる理由があっても返却しない。
- (9) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (10) 市は、提出書類に記載された個人情報、本業務の受託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。

### 1 3 本プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めたときは、中止する。その場合において、本プロポーザルの応募に関わる全ての経費は請求できないものとする。

### 1 4 担当部署

東大和市 政策経営部 財政課（市役所本庁舎4階）

住 所：〒207-8585 東京都東大和市中心3丁目930番地

電 話：042-563-2111 内線1431

メール：zaisei@city.higashiyamato.lg.jp