

人事給与システム賃貸借に係るプロポーザル実施要領

館山市役所 総務部 総務課

1 趣旨

館山市（以下、「本市」という。）では、人事給与管理事務を一元的・効率的に運用するため、平成28年度（平成28年9月1日）に現在の人事給与システム（以下、「現行システム」という。）を導入した。これまで、本市の人事給与管理事務に大きな影響を及ぼすシステムの停止等はなく、安定的な稼働環境が維持されている。今般、現行システムの契約期間が終了するに当たり、これらの状況を引き続き維持していくと同時に、更に効率的かつ効果的な運用を図るため、豊富な経験と高度な専門的知識を活用した優れた提案及び事業者を、公募型企画提案（プロポーザル）方式により選定する。

2 業務概要

（1）事業名称

人事給与システム賃貸借

（2）業務内容

「館山市人事給与システム仕様書」のとおり

（3）業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 契約上限額

金 14,200,000円（消費税及び地方消費税相当額含む）

内訳	令和 3年度執行額	1,000,000円
	令和 4年度執行額	2,640,000円
	令和 5年度執行額	2,640,000円
	令和 6年度執行額	2,640,000円
	令和 7年度執行額	2,640,000円
	令和 8年度執行額	2,640,000円

ただし、この金額は企画提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。また、上記契約上限額を超えてはならない。なお、内訳は各年度の執行見込額を示す参考額である。

4 参加資格

（1） 館山市入札参加適格者名簿に登載されている者

（2） 館山市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者

（3） 館山市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に定める暴力団排除措置要件に

該当しない者

- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者のほか、次のいずれにも該当しない者
- ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - イ 対象事業の公告日前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
 - ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - エ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (5) 平成28年度以降に、提案しようとするパッケージシステムにより地方公共団体からの業務を直接受託し、かつその委託業務を履行し、稼働した実績を有すること。

5 業者選定スケジュール

業者選定等に関するスケジュールは次のとおりとする。

内容	期日
事業告示	令和3年7月30日(金)
参加申請書受付期間	令和3年7月30日(金)～8月27日(金)
質問受付期限	令和3年8月19日(木)
質問回答期限	令和3年8月23日(月)
企画提案書提出期限	令和3年8月27日(金)
プレゼンテーション及びヒアリング	令和3年9月3日(金)予定
業者決定通知	令和3年9月10日(金)予定

6 参加申請書等の提出に関する事項

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加申請書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和3年8月27日(金)午後5時必着

(2) 提出方法

館山市役所 総務部総務課人事研修係あて 持参又は書留郵便等

(3) 提出書類

ア 参加申請書(様式第1号) 1部

イ 会社概要書(様式第2号) 1部

ウ 業務実績資料(任意様式) 1部

提案しようとするパッケージシステムにより地方公共団体からの業務を直接受託し、かつその委託業務を履行し、稼働した実績を示すもの。

エ 企画提案書(任意様式) 6部 A4サイズ(A3サイズ等を折り込むことは可)

オ 業務スケジュール(任意様式) 6部

カ 機能要件仕様書（様式第3号） 6部

キ 見積書（様式第4号） 1部

業務毎の積算及び年度毎の経費を示す積算内訳を添付

審査の公平性、透明性等を確保するため、上記提出書類エ～カについては、社名等を原本（1部）にのみ記載し、他の5部には社名等を表示しないこと。

（4）参加資格審査結果の通知

参加資格審査終了後、令和3年8月31日（火）までにファックス又は電子メールにて通知する。

（5）参加資格の喪失

参加資格審査結果の通知後において、通知を受けた者が次のいずれかに該当する場合には、本プロポーザルに参加することができないこととする。

ア 前記「4 参加資格」を満たさなくなったとき。

イ 参加申請書等に虚偽の記載をしたとき。

7 質疑応答及び説明会

（1）質疑について

本プロポーザルに関する質疑は、次のとおり書面の提出によってのみ受け付ける。（電話や直接来庁しての口頭による場合においても、書面を提出すること。）

ア 提出方法：質疑書（任意様式）に質疑事項を記入し、持参、郵送、ファックス又は電子メール添付（1通3MB以内）により館山市総務部総務課人事研修係あて提出すること。（持参以外は確認のため要電話連絡）

イ 提出期限：令和3年8月19日（木）午後5時

ウ 回答方法：館山市ホームページに令和3年8月23日（月）までに掲載する。

ホーム > しごと・産業情報 > 入札・契約 > 公募型プロポーザルの予定・結果

（2）説明会について

本プロポーザルについて説明会は開催しない。

8 審査

（1）審査方法

館山市人事給与システム賃貸借企画提案審査委員会（以下、「審査委員会」という。）により、提出された企画提案書の書類審査及びヒアリング審査を実施し、総合的な評価に基づき契約候補者を決定する。

（2）審査基準等

審査の基準は下表のとおりとする。

なお、価格に対する評価を除く、企画提案書及びプレゼンテーションによる評価と機能に対する評価の点数（70点）について、合格基準を42点

とし、合格基準に達する者がいない場合は、本プロポーザルによる選定は行わないものとする。

[企画提案評価基準]

	評価項目	評価内容	満点	配点
企画提案書及びプレゼンテーションによる評価	事業者に対する評価	・信頼性	5	40
		・実績	5	
		・業務実施体制 ・スケジュール管理	5	
	システム概要	・操作性 ・人為ミス対策	5	
		・安定性 ・信頼性	5	
		・システム連携 ・データ活用	5	
	セキュリティ等	・セキュリティ対策	5	
		・災害・障害対応	5	
	運用・保守	・運用・保守方針及び体制	5	
	サポート等	・事務軽減措置 等	5	
委員 1 人当たり 5 段階評価により採点 [50 点満点 (5 点 × 10 項目)] 委員 5 名分の評価の合計 [250 点満点 (50 点満点 × 5 人)] 250 点を次の算定式で 40 点に換算して得点とする。 $\text{の点数} \times 40 / 250 \text{ (小数第 3 位を四捨五入)}$				
機能に対する評価	機能要件書の対応を得点化して評価する。 任意項目につき 3 段階評価により採点 [210 点満点 (3 点 × 70 項目)] 210 点を次の算定式で 30 点に換算して得点とする。 $\text{の点数} \times 30 / 210 \text{ (小数第 3 位を四捨五入)}$		30	
価格に対する評価	最低提案価格を第 1 位 (30 点) とし、第 2 位以下は、 (最低提案価格 / 当該事業者提案価格) × 30 点 (小数以下第 3 位を四捨五入) とする。 なお、提案者が 1 者のみの場合は 30 点とする		30	
総合点	+ +		100	

企画提案書及びプレゼンテーションによる評価項目の採点基準

判断基準	点数
創意・工夫があり，特に優れた内容である。	5点
優れた内容である。	4点
平均的な内容である。	3点
仕様は満たしているが，内容が乏しい。	2点
提案がない。できていない。	0点

機能に対する評価項目の採点基準

判断基準	点数
標準機能で対応可	3点
カスタマイズで対応可	2点
対応不可	0点

(3) ヒアリング審査

	留意事項
開催日及び場所	令和3年9月3日(金)時間未定 館山市役所内会議室を予定 (詳細は決まり次第別途通知する)
ヒアリング要領	プレゼンテーション及び質疑を実施する。 <u>審査の公平性，透明性等を確保するため，社名等が審査委員長及び委員に分からないようにすること。</u> 当日の説明は，予め提出した企画提案書を基に行うこと。また，動作環境(通信速度や操作性)についてもプレゼンテーションの中で実施する。なお，必要に応じプレゼンテーション用資料を作成し，使用しても良い。 本業務の責任者及び担当となる予定の者を出席させること。
時間	プレゼンテーション(40分以内) 質疑応答(10分以内)
使用機器等	必要な機器類(PC，プロジェクター，OAタップ等)は全て各提案者が用意すること。ただし，スクリーン(80インチ)は本市で用意する。

9 その他

(1) 実施要領等の交付に関する事項

実施要領等は，館山市ホームページよりダウンロードすること。

ホーム > しごと・産業情報 > 入札・契約 > 公募型プロポーザルの予定・結果

(2) 問合せ・書類提出先

〒294-8601

千葉県館山市北条1145-1 館山市総務部総務課

TEL: 0470-22-3953 FAX: 0470-23-3115

電子メール: soumuka@city.tateyama.chiba.jp

10 最優秀提案者の決定等

本企画提案の最優秀提案者は、次により決定する。

- (1) 8(2)の審査基準等に基づき評価し、合格基準に達した提案者を優秀提案者とする。
- (2) 得点上位の優秀提案者から順位付けをし、第1位の者を最優秀提案者とする。
- (3) 選定結果については、全てのヒアリング審査参加者に通知する。
- (4) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとする。
- (5) プロポーザル方式による契約予定者の選定における公正性及び透明性を高めるため、市ホームページに結果(参加者名及び評価点)を公表するものとする。

11 契約に関する事項

本事業の契約については、次により行うこと。

(1) 請負者の決定

審査委員会において決定された最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務契約の締結交渉を行う。なお、優先交渉権者の提出した見積書金額を超える金額での契約は締結しない。また、特別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、他の優秀提案者のうち、10(2)で付けた順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立したものを請負者と決定する。

(2) 契約書の作成

本市と請負者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払いの条件

ア 前払金は支払わない。

イ 支払方法は、本市と請負者が協議の上で、契約書で定める。

ウ 支払いは、契約書に基づいて支払う。

(4) その他契約に関する事項

請負者以外の事業者を含めて契約しようとする場合(機器をリースする場合等)、請負者以外の事業者についても、4(1)~(4)の要件を満たす者であること。

契約時における仕様は、企画提案書に記載されている事項とするが、本市と請負者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

12 その他

- (1) 本要領4の参加資格を満たしていないと判断される場合又は契約日までの間

に参加資格を満たさなくなった場合は、失格とする。

- (2) 本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 参加申請書等の提出後の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りと本市との調整に基づく変更又は修正についてはこの限りではない。
- (4) 本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、書面(任意様式)で届け出ること。
- (5) 本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに参加申請書等の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 参加申請書等は返却しない。なお、提出された書類は本プロポーザル選考以外の用途には使用しない。
- (7) 参加申請書等は原則として公開しない。ただし、本プロポーザル選考に係る情報公開請求があった場合は、参加申請書等を公開する場合がある。
- (8) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負う。
- (9) 本プロポーザル参加者は1つの提案しか行うことができない。
- (10) 提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のため、業務の具体的な実施方針について、資料の提出を求めることがある。