

大曲仙北広域市町村圏組合
給与計算システム導入に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和5年7月

大曲仙北広域市町村圏組合

大曲仙北広域市町村圏組合
給与計算システム導入に係る公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザル方式等の名称

公募型プロポーザル方式

2 業務の概要

(1) 名称

大曲仙北広域市町村圏組合給与計算システム導入業務

(2) 目的

給与計算業務については、現在、大仙市総務課へ委託し、市のシステムを使用して処理を行っているが、自前のシステムではないことにより様々な制約や手間が生じている。

広域単独でシステムを導入することにより、業務を効率的かつ円滑に行うことができ、また、運用コストの削減も見込まれることから、実施するもの。

(3) 業務委託内容

①システム構築業務

(ア) 各種ミドルウェアを含めたパッケージシステムの構築

・常勤職員及び会計年度任用職員に係る給与管理、各種手当、年末調整、社会保険、給与明細照会等

(イ) データセットアップ

・システム稼働に必要なデータのヒアリングとセットアップ

(ウ) 操作研修

・システム稼働を推進するための操作研修の実施（研修方法はオンラインを含め、受注業者と別途協議するものとする。）

②保守、運用支援

円滑な業務遂行のため、システムの保守・運用支援を行うこと。

(4) 基本要件等

業務の基本要件及びシステムの機能要件等については、「大曲仙北広域市町村圏組合給与計算システム導入業務仕様書」を参照すること。

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日までを想定しているが、技術提案書の内容に従い、契約者と協議のうえ定める。

(6) 提案上限額

①構築時の初期導入事業費の上限 6,500,000 円

②令和6年度以降のシステム使用料・運用保守等に要する費用の上限 2,000,000 円（年額）

※いずれも消費税及び地方消費税を含む。なお、これらの上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであるが、見積額が提案上限額を超えた場合は失格とする。

3 担当部局

〒014-0061 秋田県大仙市大曲栄町13番47号（消防庁舎4階）

大曲仙北広域市町村圏組合 事務局管理課 総務班

TEL 0187-62-5187 FAX 0187-62-6706 e-mail kouiki@obako.or.jp

4 参加資格

- ① 参加表明時点で、大仙市、仙北市、美郷町（以下「組合構成市町」という。）のいずれかに入札参加有資格者として登録している業者であること。
- 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であること。
- ③ 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ④ 公告の日から特定通知の日までの期間に、国、秋田県及び組合構成市町の指名停止等の措置を受けていないこと。
- ⑤ 秋田県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に該当しないこと。
- ⑥ 情報セキュリティマネジメント（ISMS）またはプライバシーマークの認定を受けており、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。
- ⑦ 地方自治体において給与システムの構築・運用実績があること。

5 提出書類の様式

- | | |
|---------------|---------------|
| ・様式1（参加表明書） | ・様式5（質問書） |
| ・様式2（会社概要書） | ・様式6（技術提案書） |
| ・様式3（同種業務実績書） | ・様式7（機能要求整理表） |
| ・様式4（業務実施体制書） | ・様式8（見積書） |

※ 様式1～4は、以下、「参加表明書等」という。様式6～8は以下「技術提案書等」という。

6 参加表明書等の提出

(1) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の書類をそれぞれ1部提出すること。

- ①参加表明書等
- ②情報セキュリティマネジメント（ISMS）又はプライバシーマークの登録証の写し

(2) 質問事項の受付・回答

① 質問の方法

実施要領、参加表明書等、技術提案書等についての質問は、電子メールで受け付ける（様式5）。なお、質問書には回答を受ける担当者連絡先を併記すること。また、確実を期すために電子メールを送信後に「3 担当部局」へ電話連絡すること。

② 質問の受付先

上記「3 担当部局」と同じ。

③ 質問の受付期限

令和5年8月2日（水）午後5時

④ 回答の方法

令和5年8月7日（月）午後5時までに質問者を特定できない形で組合ホームページにて公開する。

(3) 参加表明書等の提出期限等

① 提出期限：令和5年8月10日（木）午後5時

② 提出先：上記「3 担当部局」と同じ。

③ 提出方法：持参、または郵送（配達証明付書留郵便に限る）。事務局が受理した提出書類の差替え、修正、再提出は認めない。ただし、事務局が必要とした場合は差替えを求める場合がある。

7 辞退届

参加者は、技術提案書の提出期限までに、いつでも本プロポーザルを辞退することができる。なお、辞退にあたっては、その旨を記載した書面（任意様式）を提出するものとする。辞退した者は、これを理由に、以降不利益な扱いを受けることはない。

8 技術提案書等の提出者の選定

(1) 提案者を選定するための基準

参加表明書等の必要書類が提出されていることをもって技術提案書の提出者として選定する。

(2) 提出者の選定結果の通知

選定した技術提案者に対しては、令和5年8月17日（木）までに選定通知を送付する。また、選定されなかった者については、理由をつけて通知する。

(3) 非選定理由について

選定されなかった者は、非選定理由について非選定通知が到達した日の翌日から起算して10日以内に説明を求めることができる。

回答は、非選定通知が到達した翌日から起算して15日以内に書面で行う。

- ① 提出様式：A4縦型、任意様式
- ② 提出先：上記「3担当部局」と同じ。
- ③ 提出方法：持参、または郵送（配達証明付書留郵便に限る）。

9 技術提案書等の提出等

(1) 技術提案書等の作成方法

技術提案書の提出者として選定されたものは、別添「提出書類作成要項」に基づき、以下の書類を提出すること。

様式	提出部数
様式6（技術提案書）	正本1部、副本5部（正本に様式6を添付）
様式7（機能要求整理表）	1部
様式8（見積書）	1部

※技術提案書と機能要求整理表は、DVD等の媒体に記録したのもも1式提出すること。

(2) 技術提案書等の提出期限等

- ① 提出期限：令和5年8月23日（水）午後5時
- ② 提出先：上記「3担当部局」と同じ。
- ③ 提出方法：持参、または郵送（配達証明付書留郵便に限る）。事務局が受理した提出書類の差替え、修正、再提出は認めない。ただし、事務局が必要とした場合は差替えを求める場合がある。

10 ヒアリング

(1) 技術提案書等のプレゼンテーション、および聞き取り

- ① 日時：令和5年9月7日（木）午後1時30分 ※予定
- ② 会場：消防庁舎2階 多目的ホール（大仙市大曲栄町13番47号）
- ③ 内容：スクリーンとプロジェクターを用いたプレゼンテーションおよび聞き取り
（1者あたり準備時間10分程度、プレゼンテーション40分程度、聞き取り10分程度 計60分程度）
- ④ 参加人数：4名以内とする。

11 技術提案書の特定

(1) 特定のための評価項目

特定のための審査は、提出書類、ヒアリング及び聞き取りの内容を踏まえ、大曲仙北広域市町村圏組合給与計算システム導入に係る指名型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次の評価項目について行う。なお、各項目の詳細については、別紙「提案書評価基準」に基づく。

評価項目	配点
技術提案書評価	120
機能要求評価	120
価格評価	60
合計	300

① 1次審査

- ・構築時の初期導入事業費の上限を超えていないか確認する。
- ・「提案書評価基準」により各項目の評価を行う。
- ・1次審査において、2次審査の参加者を評価点の高かった者から順に絞り込むことがある。

② 2次審査

- ・技術提案書についてのプレゼンテーション、および聞き取りを行い、1次審査の再評価を行う。

(2) 第一契約交渉候補者の選定

選定委員会の審査に基づき、評価点数により順位を決定し、得点が210点以上の者のうち最も高い得点の者を第一契約交渉候補者とする。同点の者がいる場合は、選定委員会で協議の上、順位を決定する。

(3) 特定（評価）結果の通知及び公表

技術提案書の提案者に対して、書面により評価順位の通知を行う（令和5年9月13日（水）を予定）。また、第一契約交渉候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を組合ホームページで公表する。

(4) 非特定理由の説明

技術提案書の提案者は、評価の理由について、評価順位の通知が到達した日の翌日から起算して10日以内に説明を求めることができる。

回答は、通知が到達した翌日から起算して15日以内に書面で行う。

- ① 提出様式：A4縦型、任意様式
- ② 提出先：上記「3担当部局」と同じ。
- ③ 提出方法：持参、または郵送（配達証明付書留郵便に限る）。

1.2 業務仕様等の協議

- ① 評価順位が1位の技術提案書の提案者と業務内容等について協議し、仕様書、および契約条項（以下「契約図書」という。）を作成する。ただし、契約額は構築時の初期導入事業費を上限とする。また、技術提案書において他と比較して優位だった内容、および協議により合意された内容については、契約図書に反映させる。
- ② 契約図書に記載された内容が、受注者の責により履行されなかった場合、契約額の減額、損壊賠償等を行う旨を契約図書に明記する。
- ③ 受注者は、①に規定する契約図書の原案に基づき、業務を実施するために必要な経費について内訳明細書を作成し、必要に応じて見積書を提出する。
- ④ ①の協議が整わない場合は、次位の技術提案書の提案者と協議する場合がある。

1.3 契約の締結

(1) 契約保証金

大曲仙北広域市町村圏組合財務規則による。

(2) 契約書作成の要否

契約書を作成する。

(3) 支払条件

当組合が実施する検査に合格すること。

1.4 その他

- ① 技術提案書の作成、応募、プレゼンテーション等や本プロポーザルに要する費用はすべて提案者の負担とする。
- ② 技術提案書等の提出された書類等は返却しない。
- ③ 技術提案書等は他提案者に無断で使用や公開をしない。組合は本プロポーザルに関する公表及びその他組合が必要と認めるときにおいて、提案者と協議を行い、承諾を得た場合のみ技術提案書を無償で使用できるものとする。
- ④ 技術提案書等の提出期限後の差替え、追加、削除等は認めない。ただし、組合が追加の要求をした場合はこの限りではない。
- ⑤ 参加表明書の提出者が1者であった場合であっても、参加資格を有する業者であれば、プロポーザルを実施する。

1.5 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出された場合

- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 審査委員または関係者にプロポーザルに対する助言を直接、間接を問わず求めた場合
- ⑤ 実施要領及び仕様書等で定める事項に適合しないもの
- ⑥ 技術提案書等に記載すべき事項が記載されていないもの
- ⑦ 価格提案書の金額が2業務の概要で示す上限額を超えた場合