

# 人事給与及び人事考課等 OA 化事業プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、「人事給与及び人事考課等 OA 化事業（以下「本事業」という。）」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

## 2 業務概要

- (1) 業務内容 人事管理システム、給与計算システム、人事評価システム及び庶務管理システムの構築
  - (2) 構築期間 平成 28 年 6 月から平成 28 年 12 月 28 日まで
  - (3) 稼働日 平成 29 年 1 月 1 日
  - (4) 利用期間 平成 29 年 1 月 1 日から平成 33 年 12 月 31 日まで
- なお、各期間等については、進捗状況等により変更となる場合がある。

## 3 予算額

本事業において、システムの導入費用の総支払額及び稼働日以後に係る月額利用料の上限額は、それぞれ次のとおりとする。

- (1) 導入費用額 21,669,120 円（消費税額及び地方消費税額を含む。ただし、平成 29 年 1 月から 60 回の月払いとする。）
- (2) 月額利用料 302,400 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

## 4 実施形式

公募型

## 5 日程

年 月 日	内 容
平成 28 年 4 月 21 日（木）	実施の公告
5 月 6 日（金）午後 5 時まで	質疑提出締切
5 月 11 日（水）午後 5 時まで	質疑回答
5 月 18 日（水）午後 5 時まで	参加申込みの受付締切
5 月 25 日（水）午後 5 時まで	調査票等提出締切

6月 1日 (水)	デモンストレーションの実施
6月 3日 (金)	審査結果の通知

## 6 参加資格

1 本プロポーザルに参加できる者は、単独事業者又は第三者賃貸方式による契約を希望する者でそれぞれの役割を明確にした二者のうち代表者である者（以下「代表事業者」という。）とし、以下に示す要件を全て満たす者とする。

(1) 平成 28・29 年度津島市入札参加資格審査申請要領【物品その他】に規定する入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登録された者であつて、次に掲げる者の区分に応じ、それぞれ次に定める種目に登録があること。

	種目
単独事業者	コンピュータサービス
代表事業者	コンピュータサービス
第三者賃貸方式を希望する者のうち代表事業者でない者	リース・レンタル

(2) 指名停止を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

(4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該

当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

(6) プライバシーマークを取得し、又は ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度の認証を受けている者であること。

(7) 他の地方公共団体において、過去5年間に同種のシステムの導入実績があること。

(8) 第三者賃貸方式を希望する者のうち代表事業者でない者についても、(2)から(6)までの要件を全て満たすこと。

2 本プロポーザルに参加しようとする者であって入札参加資格者名簿に登録のない者は、次の表に掲げる書類（申請日において、発行日より3か月以内のものに限る。）を提出し、確認を受けた結果、入札参加資格があると認められる場合には、本プロポーザルに参加することができるものとする。

書類名	摘要
登記事項証明書等	法人の方のみ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
身元証明書	個人の方及び受任者（本籍地の市区町村で発行）
委任状	契約権限等を委任する場合のみ。様式は任意のもの
印鑑証明書	法人は法務局、個人は市区町村証明のもの
納税証明書 （国税）	法人の方「その3の3」 個人の方「その3の2」
納税証明書 （愛知県税）	愛知県に納税義務がある場合のみ 県税事務所が発行した納税証明書（未納税額がないこと用）

## 7 募集方法

津島市ホームページにて募集

URL : <http://www.city.tsushima.lg.jp/shisei/zaisei/nyuusatsukeiyaku/jinkyu-sys-proposal.html>

## 8 質疑・回答

(1) 提出方法 質問書（様式第13）に入力し、必ず「15 書類提出及び問い合わせ先」に電子メールで提出し、電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。また、電子メールを送信する際の件名には事業者名を必ず記載して送信すること。

※ 電話又は口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期限 平成28年5月6日（金）午後5時まで（必着）

(3) 回答方法 平成28年5月11日（水）までに回答を行う。

## 9 参加申込みの手続き

- (1) 提出書類 本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。
  - ア 参加申込書（様式第1）
  - イ 誓約書（様式第2）
  - ウ 会社概要書（様式第3）（法人の方のみ）
  - エ 第三者貸借方式による貸付能力等証明書（様式第4）（第三者貸借方式による契約を希望する場合のみ）
- (2) 提出期限 平成28年5月18日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 提出する紙原本には代表者印を押印して提出し、上記データをPDF形式で保存したCD-ROM1枚を持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付けるものとする。郵送事故等については提出者のリスク負担とする。
- (4) 審査結果通知 参加申込みした者の参加資格を本要領に基づき審査し、当該審査の完了後にその結果を参加申込みした者全員に通知する。

## 10 調査票等作成方法

調査票等は、仕様書に基づいた内容とし、平成28年5月25日（水）の午後5時までに提出すること。また、提出物としては紙原本各1部と、作成した電子ファイルとPDF形式で保存したCD-ROM1枚を提出すること。

- (1) 調査票にかかる提出物
  - ア 業務協力予定者（様式第5）
  - イ 業務実施体制図（企業間連携図）（様式第6）
  - ウ 業務従事者一覧（様式第7）
  - エ システム構築従事者一覧（様式第8）
  - オ 導入実績調査票（様式第9）
  - カ 法制度改正対応調査票（様式第10）
  - キ 機能調査票（様式第11）
  - ク スケジュール表
  - ケ 見積書（様式第12）
- (2) 業務協力予定者
  - ア 様式  
業務協力予定者（様式第5）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項
    - ・ 業務協力予定者（様式第5）に記載されている記載要領に従い記載すること。
    - ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- (3) 業務実施体制図（企業間連携図）

- ア 様式  
業務実施体制図（企業間連携図）（様式第 6）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項
    - ・ 業務実施体制図（企業間連携図）（様式第 6）に記載されている記載要領に従い記載すること。
    - ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- (4) 業務従事者一覧
- ア 様式  
業務従事者一覧（様式第 7）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項
    - ・ 業務従事者一覧（様式第 7）に記載されている記載要領に従い記載すること。
    - ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- (5) システム構築従事者一覧
- ア 様式  
システム構築従事者一覧（様式第 8）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項
    - ・ システム構築従事者一覧（様式第 8）に記載されている記載要領に従い記載すること。
    - ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- (6) 導入実績調査票
- ア 様式  
導入実績調査票（様式第 9）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項
    - ・ 導入実績調査票（様式第 9）に記載されている記載要領に従い、実績を記載すること。
- (7) 法制度改正及び保守対応調査票
- ア 様式  
法制度改正及び保守対応調査票（様式第 10）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項
    - ・ 法制度改正及び保守対応調査票（様式第 10）に記載されている記載要領に従い、記載すること。
    - ・ 法制度改正対応における基本的な考え方と、過去に施行された法制度改正における対応実績を回答すること。なお、本市以外の実績で回答する場合、後日、団体名を確認することがあるため、実在する実績にて回答すること。
    - ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- (8) 機能調査票
- ア 様式  
機能調査票（様式第 11）の電子ファイルに入力すること。
  - イ 提出要領及び注意事項

- ・ パッケージの標準機能で対応可能な項目は「◎」を記載すること。
- ・ パッケージに機能がなく、代替案又は運用回避にて対応可能な項目は「○」を記載の上、実現方式／代替案の欄に代替案の具体的な内容を記載すること。
- ・ パッケージに機能がなく、カスタマイズにて対応可能な項目は「△」を記載の上、実現方式／代替案の欄にカスタマイズの具体的な内容を記載すること。
- ・ パッケージに機能がなく、代替案やカスタマイズで対応が行えない項目は「×」を記載すること。

#### (9) スケジュール表

##### ア 提出要領及び注意事項

- ・ 任意の書式にて新システム稼働までのスケジュール表を作成し、紙原本を1部提出すること。
- ・ スケジュール表はA4サイズとし、導入に係る打合せや機器設置、操作研修、データ移行、新システムと既存システムとの並行期間、並行期間に新システム側で実施する処理等、詳細が分かるように記載すること。また、本市職員と構築事業者の役割・作業分担も明記すること。

#### (10) 見積書

##### ア 様式

見積書（様式第12）の電子ファイルに入力すること。

##### イ 提出要領及び注意事項

- ・ 紙原本を1部提出すること。
- ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- ・ 見積書（様式第12）に記載された内訳毎に見積額を記載すること。
- ・ 見積にあたっては、機能調査票（様式第11）の対応区分に「△」のある項目の改修費用を含めること。
- ・ 今回構築するシステムは自治体クラウドとして提供するサービス形態とするため、新たにサーバを購入することは必須としないが、提案事業者は指定するライセンス数及び登録者数が快適なレスポンスで利用できることを前提に必要な機器を調達し、将来的にも追加費用が発生しないように今回の見積りに全て含めること。

## 11 審査方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された調査票等について、プロポーザル選考委員会が審査する。

#### (1) 審査形式

書類審査及びデモンストレーション

#### (2) 審査項目・配点

人事給与及び人事考課等 OA 化事業プロポーザル総合評価表（別紙）及び人事給与及び人事考課等 OA 化事業プロポーザルデモンストレーション採点表（別紙）

(3) デモンストレーションの実施

ア 開催日時 平成 28 年 6 月 1 日 (水)

イ 場 所 デモンストレーションの会場、開始時間及び実施要領については、参加資格審査結果を通知する際にあわせて送付する。

ウ 審査委員 選考委員会委員により審査する。

エ 応募者が多数の場合は、別途デモンストレーション実施日を設けるものとする。

(4) 審査の方法

ア 人事給与及び人事考課等 0A 化事業プロポーザル総合評価表の評価合計点が最も高い事業者を第 1 順位の契約候補者とし、2 番目に高い得点の事業者を第 2 順位の契約候補者として選定する。

なお、本プロポーザルで第 1 順位の契約候補者として選定された事業者は、審査の結果、最適な事業者として選定したものであり、津島市との契約が約束されるものではない。

イ 評価合計点が同点となる事業者が 2 以上あるときは、委員会委員の投票により順位を決定する。

ウ 審査に係る評価及び採点に関する異議は受け付けない。

エ 契約の相手方の決定等

第 1 順位の契約候補者を契約の相手方とする。ただし、第 1 順位の契約候補者として選定された事業者が次に掲げる事由に該当することとなった場合は、第 2 順位の契約候補者として選定された事業者を契約の相手方とする。

- ・ 随意契約に応じない場合
- ・ 「14 その他(3)失格事項」に該当することとなった場合

(5) 審査結果の通知

審査を受けたすべての事業者に対し、審査の結果を通知する。

ア 通知日 平成 28 年 6 月 3 日 (金)

## 12 提出書類の取扱い

(1) 提出された書類は、返却しない。

(2) 書類提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。

(3) 提出された書類は、提出した事業者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。ただし、市が本プロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、提出事業者の承諾を得ずに使用できるものとする。

(4) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。

(5) 調査票等の提出は、1 事業者につき 1 案とする。

(6) 提出された書類に含まれる著作権、特許権等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者を使用した結果、生じた責任は提出した事業者が負う。

## 13 情報公開及び提供

市は、提案事業者から提出された調査票等について、津島市情報公開条例（平成 12 年 3 月 31 日条例第 1 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし事業を営むうえで、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

## 14 その他

### (1) 費用負担

書類作成、提出及びデモンストレーションに係る一切の経費は、提出事業者の負担とする。緊急やむおえない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合においてプロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

### (2) 参加辞退の場合

調査票等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに署名（様式は任意）により「15 書類提出及び問い合わせ先」に提出すること。

### (3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合、又は候補者決定までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ 見積書の金額が「3 予算額」を超過した場合

### (4) 著作権

本事業の業務範囲で、本市個別カスタマイズ項目により新たに生じたプログラム等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）及び二次的著作権は本市に帰属するものとする。

### (5) 異議の申し立て

提出事業者は本プロポーザルの実施後、不知又は内容の具名を理由として、異議を申し立てることはできない。

### (6) 不当要求への対応

契約の履行に当たり、妨害または不当要求を受けた場合は、警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある、

### (7) 作成及びデモンストレーションに用いる言語等



本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(8) 記載内容以外の事項

本要領、仕様書及び調査票等に示す要件、構成等は主要項目であり、これに明記していない事項についても本業務を遂行するうえで当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして提出書類を作成すること。

## 15 書類提出及び問い合わせ先

担 当 津島市市長公室人事秘書課人事グループ（小坂井、伊藤）  
所 在 地 〒496-8686 愛知県津島市立込町2丁目21番地（津島市役所3階）  
電話番号 0567-24-1111（内線2313）  
E-mail jinjihisyo@city.tsushima.lg.jp