

# 給与システム運用事業に係る公募型プロポーザル実施要領

君津郡市広域市町村圏事務組合 総務課

## 1 趣旨

君津郡市広域市町村圏事務組合（以下、「本組合」という。）では、給与管理事務を効率的に運用するため、平成24年度（平成24年4月1日）に現在の給与システム（以下、「現行システム」という。）を導入し、これまで安定的な稼働環境が維持されている。

今般、現行システムの賃貸借契約期間が終了することに伴い、引き続き安定した稼働環境を維持し、さらなる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

給与システム運用事業

### (2) 業務内容

「君津郡市広域市町村圏事務組合給与システム運用事業仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結日から平成35年1月31日まで

※給与システムの賃貸借契約期間は平成30年2月1日から平成35年1月31日までとする。

## 3 参加資格

- (1) 君津郡市広域市町村圏事務組合入札参加資格者名簿に登録されている者
- (2) 君津郡市広域市町村圏事務組合入札参加資格者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) 君津郡市広域市町村圏事務組合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 対象工事の入札日前6ヶ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24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。

#### 4 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	平成29年 9月11日(月)
参加申請書受付期間	平成29年 9月11日(月)～9月20日(水)
質問受付期限	平成29年 9月19日(火)
質問回答期限	平成29年 9月22日(金)
企画提案書提出期限	平成29年 9月27日(水)
プレゼンテーション及びヒアリング	平成29年10月 2日(月)
事業者決定通知	平成29年10月 6日(金) 予定

#### 5 参加申請の方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により公募型プロポーザル参加申請書等を提出すること。

(1) 提出期限

平成29年9月20日(水) 午後5時必着

(2) 提出方法

君津郡市広域市町村圏事務組合総務課あて 持参又は書留郵便等

(3) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加申請書(様式第1号)

イ 会社概要書(様式第2号)

ウ 業務実績資料(任意様式)

※ 平成24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、稼働した実績を示すもの。

(4) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査終了後、平成29年9月22日(金)までにFAX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「3 参加資格」を満たさなくなったとき。

イ 公募型プロポーザル参加申請書等に虚偽の記載をしたとき。

#### 6 企画提案書の提出

(1) 提出期限

平成29年9月27日（水） 午後5時必着

(2) 提出方法

君津郡市広域市町村圏事務組合総務課あて 持参又は書留郵便等

(3) 提出書類等

ア 企画提案書（任意様式） 正本1部 副本5部

※A4サイズ（A3サイズ等を折り込むことは可）で統一し、表紙、目次を含めず、20ページ以内で作成すること。

イ 業務スケジュール（任意様式） 正本1部 副本5部

ウ 給与システム機能要件回答書（様式第3号） 正本1部 副本5部

エ 見積書（様式第4号） 正本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すること。

7 質疑応答

(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

質問票（任意様式）に質疑事項を記入し、持参、郵送、FAX又は電子メール添付により君津郡市広域市町村圏事務組合総務課あて提出すること。（持参以外は確認のため要電話連絡）

イ 提出期限

平成29年9月19日（火）午後5時まで

ウ 回答方法

FAX又は電子メールにて全参加者に回答する。

8 審査

(1) 審査方法

事務局長、総務課長、総務課長補佐、総務課総務係長、総務課担当職員が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事業者を決定する。

(2) 評価基準

評価項目等は、下表のとおりとする。

	評価項目	評価内容
企画提案書及びプレゼンテーションによる評価	事業者評価	・信頼性 ・実績 ・業務実施体制 ・スケジュール管理

	システム評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・操作性・視認性</li> <li>・人為ミス対策</li> <li>・安定性</li> <li>・信頼性</li> <li>・システム連携</li> <li>・データ活用</li> </ul>
	セキュリティ評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ対策</li> <li>・災害・障害対応</li> </ul>
	運用支援・保守評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用支援、保守方針及び体制</li> </ul>
	サポート体制評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務軽減措置</li> </ul>
機能に対する評価	機能要件書	機能要件書の対応を得点化して評価する。
価格に対する評価	見積書	見積もり額に対する評価を得点化して評価する。

### (3) ヒアリング審査

	留 意 事 項
開催日及び場所	平成29年10月2日(月) 時間未定 君津郡市広域市町村圏事務組合事務所会議室を予定 (詳細は決まり次第別途通知する。)
ヒアリング要領	<p>①プレゼンテーション及び質疑を実施する。</p> <p>②当日の説明は、予め提出した企画提案書をもとに行うこと。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。</p> <p>③本業務の責任者及び担当となる予定者が出席すること。</p>
時間	プレゼンテーション(30分以内) 質疑応答(15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)はすべて参加者が用意すること。ただし、スクリーンは本組合で用意する。

## 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、本組合ホームページよりダウンロードすること。

### (2) 問合せ及び書類提出先

〒292-0832

千葉県木更津市新田3-2-27 君津郡市広域市町村圏事務組合 総務課

TEL：0438-25-6121 FAX：0438-22-7559

電子メール：mailbox@kouiki-kimitsu.jp

## 10 事業者の決定等

事業者は、次により決定する。

- (1) 本実施要領の8(2) 評価基準に基づき評価し、優先交渉権者を決定する。
- (2) 総合計得点が6割以上を獲得した者の中から得点上位の優秀提案者から順位付けをし、第1位の者を事業者とする。また、最高得点者が2人以上あるときは、企画提案書の評価点が高い者とする。
- (3) 選定結果については、すべ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や異議申し立ては一切受け付けない。
- (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、本組合ホームページに結果を公表する。

## 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。

- (1) 請負者の決定  
審査において決定された事業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の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者を請負者に決定する。
- (2) 契約書の作成  
本組合と請負者で協議した上で契約書を作成する。
- (3) その他契約に関する事項  
ア 機器のリース会社についても、本実施要領「3 参加資格(1)～(4)」の要件を満たす者であること。  
イ 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、本組合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) 本プロポーザル参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 公募型プロポーザル参加申請書等の提出後の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りと本組合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。
- (3) 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。

- (4) 本組合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公募型プロポーザル参加申請書等の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 公募型プロポーザル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。
- (6) 公募型プロポーザル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、公開する場合がある。
- (7) 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、すべて参加者が負う。
- (8) 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。
- (9) 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。