喜多方市庶務事務システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

令和３年４月

喜多方市

1　目的

当市において現行紙ベースで管理している出退勤管理、休暇申請等及び時間外勤務命令等の手続についてシステム管理を導入することにより庶務事務の正確性の確保、業務効率化及び職員負担の軽減に資するとともに、当該システム導入業務の請負事業者の選定を公正に実施することにより導入コストの低減と導入効果の最大化に寄与するため、この要領の定めるところにより、公募型プロポーザルを実施する。

2　業務の概要

⑴　件名

庶務事務システム導入業務

⑵　業務内容

出退勤管理、時間外・休日勤務管理及び休暇管理に係る事務へのシステム管理の導入及び保守・運用

※　詳細は「喜多方市庶務事務システム導入業務要求仕様書」を参照のこと。

⑶　履行期間

①　システム構築及びセットアップ　　契約締結日から令和３年１２月３１日まで

②　システム稼働及び保守・運用支援　令和４年１月１日から５年間

⑷　提案上限額

２１，９９７，８００円

※　本件業務に係る契約方法については、令和４年１月１日から６０箇月の役務の提供に対する対価として、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の３の規定による長期継続契約とするものする。したがって、⑶の①に要する経費その他の本件業務に係る一切の費用を含んだ価格提案とすることに留意すること。

3　参加資格

⑴　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項各号の規定に該当しない者であること。

⑵　令和３・４年度喜多方市工事等の請負有資格者名簿（役務等の提供「ソフトウェア関連サービス」）に登録されていること。

⑶　福島県内に本店又は支店若しくは営業所等を有すものであること。

⑷　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及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

⑸　本件に係る公告日から委託業者の決定までの間に、喜多方市から競争入札参加者の指名停止処分を受けていないこと。

⑹　国税及び地方税に滞納がない者であること。

⑺　役員等が喜多方市暴力団排除条例（平成２４年喜多方市条例第３２号）第２条に規定

する暴力団、暴力団員又は暴力団員等に該当しないこと。

⑻　過去５年以内（平成２８年度から令和２年度までの間）に、元請けとして国の機関又は他の自治体において本業務と同種又は類似業務の受託実績を有するものであること。

4　スケジュール

⑴　全体スケジュール（おおまかなもの）

令和３年									令和４年		
４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月
募集公告											
	受付・プレゼン										
		契約締結									
			セットアップ（データ作成・打ち合わせ・検証）								
							研修				
									本番稼働		

⑵　プロポーザルに係るスケジュール

①　募集公告　　令和３年４月３０日（金）
②　質問書受付期限　　令和３年５月１２日（水）
③　質問に対する回答公表　　令和３年５月１９日（水）
④　参加表明・提案書提出期限　令和３年６月　２日（水）
⑤　プレゼンテーションの実施　令和３年６月１６日（水）
⑥　契約締結　　令和３年７月　１日（木）

5　参加表明・提案書提出

本件プロポーザルに参加しようとする者は、喜多方市ホームページより各様式をダウンロードし、以下により関係書類を提出すること。

⑴　提出書類

①　参加表明書（様式第１号）
②　企業概要書（様式第２号）
③　類似業務実績調書（様式第３号）
④　業務従事予定者実績調書（様式第４号）
⑤　提案書（任意）
⑥　価格提案書（様式第５号）
⑦　参考見積書（様式第６号）
⑧　機能要件回答書（様式第７号）

⑵　提出方法　　郵送又は持参による。

⑶　提出部数　　正本１部　副本１２部（写し可）

※　当市において複写する場合があるため、副本のうち１部は製本しないこと。

⑷　提出期限　　令和３年６月２日（水）

⑸　提案書の作成要領

提案書は任意様式とするが、おおむね次に掲げる評価項目に沿って作成すること。

①　会社概要、請負実績における特記事項

様式第２号及び様式第３号に記載の事項以外の特記事項について表現すること。

②　操作性・画面の見やすさについて

入力補助（初期表示、選択リスト、入力制限）、警告メッセージ、画面遷移等において配慮がなされている点などについて、表現すること。

③　集計機能について

集計項目の多様性、ＥＵＣによる拡張性、データ加工への融通性等について表現すること。

④　制度改正への対応について

プログラムの構成から導かれる融通性について、メリット・デメリットを含めて表現すること。

⑤　拡張性について

他社システム（人事給与、財務会計、文書管理、人事評価）との連携の可能性、自社システム（人事給与、財務会計、文書管理、人事評価）への拡張可能性、拡張時の優位性等について表現すること。

⑥　専門性について

複雑な労務管理制度への対応の精緻さについて、メリット・デメリットを含めて表現すること。

⑦　運用・保守体制について

不具合事項、機能改善要望事項等に対する対応の体制等について表現すること。

⑧　自由提案

⑹　その他の注意事項

①　目次及びページ数を付すこと。

②　３０ページ程度とすること。

③　副本については、参加者を特定できる情報は除外すること。

６　質問書の提出

実施要領及び仕様書に対する質問は、以下により行うものとする。

⑴　様式　質問書（様式第８号）による。

⑵　提出方法　電子メール（soumu@city.kitakata.fukushima.jp あて）による。

⑶　質問書受付期限　令和３年５月１２日（水）

⑷　質問書に対する回答　令和３年５月１９日（水）までに電子メールにより返信するとともに、当市ホームページに掲載する。

7　プレゼンテーションの実施

⑴　実施日　令和３年６月１６日（水）※予定

⑵　時　間　午前９時から午後５時までの間で当市が指定する時間（準備、撤去及び質疑応答の時間を含み１時間程度とする。）

⑶　場　所　喜多方市役所本庁大会議室（ホール棟２階）

⑷　出席者

①　当　市：審査委員会委員　１２名

②　参加者：３名程度

⑸　その他

①　プレゼンテーション用の資料を配布する場合、Ａ４版（図画などの配布が必要な場合はＡ４に折り込むこと。）・１０ページ程度で１２部準備すること。

②　必要に応じマイク、プロジェクター、スクリーン、ＨＤＭＩケーブルは当市で準備する。ＰＣ及び電源ケーブルその他プレゼンテーションに必要なものは参加者が準備すること。

③　ＰＣの庁内のネットワークへの接続は許可しないので、素材等についてはスタンドアロンのＰＣに格納するなどの措置を講じておくこと。

④　接触リスク低減のため、必要に応じＷＥＢ会議システム等を使用したオンラインによる実施に変更する場合があること。

8　優先交渉権者の決定

⑴　提出書類及びプレゼンテーションの内容の審査を経て、最も高い評価を獲得した者を優先交渉権者として決定する。

⑵　優先交渉権者決定後、提案内容を基本として契約内容について協議のうえ、長期継続契約を締結する。

⑶　審査結果については、参加者に通知するとともに、当市ホームページ上で公表する。この場合において、次点以降の者の順位は明確にしない。

⑷　評価項目、評価事項及び配点の目安はおおむね次のとおりとする。

評価項目	評価事項	配点
機能面	機能要件回答書の結果を評価	３００点
提案内容	提案書の内容及びプレゼンテーションの内容を５の⑸の①～⑧の事項に即して評価	３００点
価格	価格提案書の内容を評価	３００点
拡張性	参考見積書の内容を評価	１００点
計		１０００点

９　失格

⑴　提出書類が期限内に提出されなかった場合

⑵　提出書類の内容に虚偽があった場合

⑶　正当な理由なく、プレゼンテーションに欠席した場合

⑷　本件業務に係る契約締結までの間に参加資格を満たさないこととなった場合

⑸　審査の公平性に影響を与える行為をした場合

１０　その他

⑴　本件プロポーザルへの参加・提案に要する一切の費用（提案書作成・提出に要する費用、プレゼンテーションの資料作成・出席に要する費用その他）は、参加者の負担とする。

⑵　提出された書類は、返却しない。

⑶　当市において、提出された書類は本件業務以外の目的に使用しない。

⑷　提出された書類は、喜多方市情報公開条例（平成１８年喜多方市条例第１２号）の規定に基づき原則開示することがある。

⑸　本件プロポーザルへの参加・提案は、１者につき１件に限る。

⑹　作成・提出する書類に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。

１１　書類提出先・問い合わせ先

喜多方市総務部総務課人事班　山中

〒９６６－８６０１　喜多方市字御清水東７２４４番地２

ＴＥＬ　（０２４１）２４－５２１１（直通）

ＦＡＸ　（０２４１）２５－７０７３（共通）

ｅ－ｍａｉｌ：soumu@city.kitakata.fukushima.jp