

岩内・寿都地方消防組合
人事給与システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月

岩内・寿都地方消防組合

岩内・寿都地方消防組合人事給与システム導入業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続き、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

1 目的

当組合において、新たに人事給与システム（以下「システム」という）を導入することを目的としており、システムの導入にあたっては、操作性や機能性に優れ、事務の効率化による職員の負担軽減が実現可能であるとともに、導入及びその後の保守等について、トータルコストの削減を実現できるシステムの導入を目指している。

この導入に際して、実績豊富な人事給与システム導入業者を採用し、円滑かつ支障なく適正に導入できるよう、当該業務を実施するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

岩内・寿都地方消防組合人事給与システム導入業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別添「岩内・寿都地方消防組合人事給与システム仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案書及びプレゼンテーション等の評価において、最も点数が高かった業者を受託候補者とする。

(4) 契約期間

契約締結日から5年間の賃貸借契約期間満了まで。

(5) 見積価格上限額（金額は、いずれも消費税及び地方消費税の額を含む。）

10,065,000円

なお、次の項目の上限額をいずれも満たしていること。

- ・構築等に係る経費 5,445,000円
- ・保守等に係る経費 4,620,000円

3 担当部署

〒045-0013

北海道岩内郡岩内町字高台8番地1

岩内・寿都地方消防組合消防本部総務課総務係

T E L : 0135-62-2403 F A X : 0135-63-1755

E-mail : fh-somu@iwanai-suttsu-area119.jp

4 参加資格

本プロポーザルへの企画提案に参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、参加資格として以下の要件の全てを満たしているものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者でないこと。
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- ③ 北海道内に本店又は支店、営業所を有していること。
- ④ 当組合と同規模以上の自治体において、人事給与システムの導入及び運用実績を有している者であること。
- ⑤ 企画提案書提出時点で令和 5・6 年度の岩内・寿都地方消防組合競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- ⑥ 契約締結までの間に、国、北海道及び岩内・寿都地方消防組合から競争入札参加資格者について指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ⑦ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続開始の申立てがされていない者であること。
- ⑧ 暴力団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）第 2 条に規定する暴力団及びその構成員でない者であること。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問票の提出及び回答は次のとおりとし、提出に際しては、質疑書（様式第 3 号）に記載の上、電子メールにて提出すること。その際、件名を「人事給与システム導入業務に関する質問（貴社名）」とすること。

なお、電子メール以外（持参、郵送、電話、FAX 等）による質疑は受け付けられないものとし、メール送信した旨を「3 担当部署」に電話連絡すること。

- ① 提出期限
令和 6 年 7 月 2 日（火）17 時まで【必着】
- ② 提出場所
「3 担当部署」に同じ
- ③ 回答方法
令和 6 年 7 月 4 日（木）までに、岩内・寿都地方消防組合公式ホームページで公開する。
- ④ 留意事項
ア 本要領及び仕様書に関する内容以外の質問は受け付けられないものとする。
イ 提出期限を過ぎたものは受け付けられないものとする。

6 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと判断された場合は、本プロポーザルに参加することはできない。

- ① 提出書類（各1部）
 - ア 参加表明書（様式第1号）
 - イ 参加表明事業者の概要調書（様式第2号）
- ② 提出期限
令和6年7月9日（火）【必着】
- ③ 提出場所
「3 担当部署」に同じ
- ④ 提出方法
電子メールにて提出すること。
- ⑤ 参加資格審査結果の通知等
参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、郵送にて書面で参加資格審査結果を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、企画提案書等の提出を依頼する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（様式第4号）

企画提案書は、次の各号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

用紙の規格は、A4版縦（A3版も可とするが、A4版縦の大きさに折り込むこと。）とし、任意様式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項内容
1	会社情報	<ul style="list-style-type: none"> ・会社情報 ・提案システムの導入実績
2	提案システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの機能構成 ・システムの特徴 ・システム間連携 ・システムの拡張性・将来性 ・セキュリティ対策
3	業務管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・導入体制 ・導入スケジュール ・制度改正時の対応方針
4	運用・保守体制	<ul style="list-style-type: none"> ・運用・保守体制 ・障害発生時の対応
5	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・当組合に最適と思われる独自提案

②見積書（様式5号）

本業務一式について見積書を作成すること。

③機能要件一覧表（様式6号）

機能要件を満たさず、代替案がある場合には、詳細を説明欄に記載すること。
有償カスタマイズが発生する場合には、金額を説明欄に記載することとし、見積書にも当該費用を含めること。

(2) 提出部数

① 紙媒体 5部（会社名等を記入したもの1部、記入しないもの4部）

※ プロポーザルの審査委員が企画提案書を公平に評価するため、提案した企業名等が特定されないように配慮するためである。企画提案書本文においても、提案企業名がわからないよう配慮すること。

② 電子データ 1枚

CD-Rに保存し提出すること。（CD-Rに本業務名、会社名を記載しクリアケースに入れること。）

(3) 提出期限

令和6年7月24日（水）【当日の消印有効】

(4) 提出場所

「3 担当部署」に同じ

(5) 提出方法

書留又は簡易書留による郵送

(6) 留意事項

- ① 提出後、企画提案書等の再提出、修正等は一切認めないものとする。
- ② 本要領や仕様書に示していない内容であっても、当組合にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

8 失格要件

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- ① 「4 参加資格」を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された条件に適合しない場合
- ④ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 審査委員会委員又は関係者に対し、この業務に関する助言を求めることや不正な接触を行った場合

9 企画提案の審査及び選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案の審査評価及び候補者の特定を行うため、人事給与システム導入業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) プレゼンテーション等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

なお、企画提案書の提出時点で4者以上の提出があった場合は、審査委員会にお

いて一次選定を実施する場合があります、その結果については電子メールで通知するものとします。

① 実施日

令和6年7月29日（月）から令和6年8月1日（木）の間で実施

※詳細な日時等については、別途通知する。

② 実施場所

岩内・寿都地方消防組合岩内消防署庁舎

③ 実施方法

ア 1者の持ち時間は70分以内（デモンストレーション及び企画提案書等に係るプレゼンテーション60分、質疑10分以内）とする。

イ デモンストレーションにおいて、下記業務に係る操作の確認は必須とすること。

【給与管理】 共済組合の計算、給与計算、各種手当計算、年末調整等の操作方法

【予算管理】 人件費当初予算額及び補正予算額資料等の操作方法

【調査管理】 給与実態調査等における調査業務操作方法

ウ プレゼンテーションへの出席者は、予定責任者を含む3名以内とする。

エ 必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは当組合が用意する。その他プレゼンテーションに必要な機器等がある場合は、事前に当組合と協議すること。

オ プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできない。

カ プレゼンテーション当日に指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなす。

キ 消防庁舎での実施を予定しているが、新型コロナウイルス感染症の感染状況等を考慮し、オンラインによる実施も検討することとし、その際は別途通知する。

(3) 契約候補者の選定

審査委員会において、企画提案書・見積額・プレゼンテーションの内容を評価・採点した結果を集計し、最も得点の高かった者を委託契約交渉順位第一位の受託候補者とし、次点の者を準受託候補者として選定する。

(4) 結果通知

審査結果については、参加者に書面にて通知する。

10 審査基準

審査に対する評価項目、評価内容及び配点は次のとおりとする。

No.	評価項目	評価内容	配点
①	業務遂行体制	本業務を円滑に実施できる適切な執行体制となっており、十分な人員が確保されているか。	15
		総括責任者及び業務担当者が必要な知見、専門知識、ノウハウを有しているか。	
		委託期間内で実施可能なスケジュール計画となっているか。	
②	業務実績	過去に同様の業務・事業に取り組んだ経験があり、十分な業務実績があるか。	10
③	システム要件	機能要件を満たしているか。また、カスタマイズの費用は適切か。	35
		仕様書に定める他のシステムとの連携は可能か。	
		セキュリティ対策等が明確に示されているか。	
④	データ移行	現行システムからのデータ移行は支障なく行えるか。	5
⑤	稼働支援・運用保守	操作研修は適切に実施されるか。また、操作にあたってのマニュアルがあるか。	5
		システム導入後のサポート体制、障害発生時の対応などは充実しているか。	
⑥	見積価格	提案内容に見合った適切な見積価格となっているか。	20
⑦	独自提案	職員の負担軽減、業務効率化などに係る具体的提案があるか。	10
合 計			100

11 契約に関する事項

- (1) 本業務委託契約は、指名選考委員会での審議を経た後、正式に見積書を徴収の上、随意契約の方法により契約を締結するものとする。ただし、受託候補者との協議が合意に達しない場合は、準受託候補者と同様の協議を行うものとする。
- (2) 契約締結後においても、受託者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

12 応募の辞退

参加表明書等の提出後、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式第7号）をプレゼンテーション実施日の前日までに「3 担当部署」に郵送（※必着）により提出すること。

13 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は認めないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等のため作成した資料や本から受領した資料は、本当組合の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 企画提案書等提出書類に係る知的財産権の取り扱いは、所定の法令の定めるところに従うものとする。ただし、当組合は、本業務に係る範囲において必要があると認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語や通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 参加者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であれば本プロポーザルを実施するものとする。

15 スケジュール（予定）

本プロポーザルの実施スケジュール（予定）は、次のとおりとする。

実施内容	日程
プロポーザル実施公告	令和6年6月24日（月）
参加表明・企画提案に関する質問票の提出期限	令和6年7月2日（火）
質問に対する回答の公表	令和6年7月4日（木）
参加表明書の提出期限	令和6年7月9日（火）
参加資格審査結果通知及び企画提案書の提出依頼	令和6年7月11日（木）までに通知
企画提案書等の提出期限	令和6年7月24日（水）
プレゼンテーションの参加要請通知 （プレゼンテーション日時のお知らせ）	令和6年7月26日（金）頃
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和6年7月29日（月）から 令和6年8月1日（木）の間で実施
選考結果通知	令和6年8月2日（金）までに通知
業務委託契約の締結（随意契約）	令和6年8月上旬予定