

高森町人事給与システム更新及び庶務事務システム導入 委託業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

労務管理の一層の適正化及び事務の効率化を推進するため、人事給与システムを更新し及び新たに庶務事務システムを導入して5年間運用（状況に応じて6年目以降も継続する場合あり）する。原則、事業者の提供する行政向け人事給与・庶務事務パッケージシステムの機能を優先し、カスタマイズは必要最小限度にとどめるものとする。更に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) 業務名称

高森町人事給与システム更新及び庶務事務システム導入委託業務

(2) 業務内容

人事給与システムを更新し及び新たに庶務事務システムを導入するにあたり、要件分析、システム設計・構築、データ移行及びその他付随する作業を行う事業者の選定を行う。なお、導入システム（以下「新システム」という。）は、安定性、確実性、拡張性のあるシステムで、システムの仕様については、別添「高森町人事給与システム更新及び庶務事務システム導入に係るプロポーザル仕様書」のとおりとする。

(3) 業務（契約）期間

契約日翌日から令和11年8月31日までとする。

ただし、令和6年8月31日までの間は、新システム再構築導入準備期間とし、新システムの本稼働は令和6年9月1日とする。

(4) 業務に要する費用

月額 911,790円（税込）以内

※導入にかかる構築費用（初期カスタマイズ費用含む）、リース料、利用料及び保守料を含む。

※上記の金額で5年（60ヶ月）の長期継続契約を締結する。

※5年総額54,707,400円（税込）を上限とする。

3 参加資格

- (1) 高森町入札参加資格名簿に登載されている者
- (2) 建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止要領（平成23年要領第1号）に基づく指名参加停止措置を受けていない者
- (3) 高森町暴力団排除条例（平成23年条例第12号）第2条第1号及び第2号の規定に該当する者でないこと。
- (4) 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、本プロポーザルの公募開始日前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) 令和元年度以降に、提案しようとするパッケージシステムにより人口5千人以上3万人未満の地方公共団体からの業務を直接受託（人事給与システムと庶務事務システムをセットで受託若しくは導入時期は異なるが、令和5年度末時点で両方を受託）し、かつその受託業務を履行し、稼働した実績を有する者
- (6) 次の資格を有する者
- ・ ISO 9001（品質マネジメントシステム）
 - ・ プライバシーマーク付与認定又は ISO27001（情報セキュリティマネジメント）
 - ・ ISO27017（クラウドサービスセキュリティ）

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
公募	令和6年3月15日（金）
参加申請書受付期間	令和6年3月15日（金）～3月29日（金）
質問受付期限	令和6年3月29日（金）
質問回答期限	令和6年4月5日（金）
企画提案書提出期限	令和6年4月12日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年4月24日（水）予定
業者決定通知	令和6年4月30日（火）

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、次により参加申請書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年3月29日（金）午後5時15分必着

(2) 提出方法

高森町役場 総務課あて 持参又は書留郵便等

(3) 提出書類

ア 参加申請書（様式第1号）

イ 会社概要書（様式第2号）

ウ 業務実績調書（様式第3号）

※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。なお、長野県内の実績及び長野県外以外の実績を分け、それぞれ人口5千人以上3万人未満の団体を対象として人口規模の少ない順で作成すること。※参考情報として人口3万人以上の団体についても記載可

エ 次の認証を有することを証明する書類の写し

- ・ ISO 9001（品質マネジメントシステム）

- ・プライバシーマーク付与認定又はISO27001（情報セキュリティマネジメント）
- ・ISO27017（クラウドサービスセキュリティ）

(4) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査終了後、令和6年4月3日（水）までにファックス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 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

令和6年4月12日（金） 午後5時15分必着

(2) 提出方法

高森町役場 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） 7部

※A4サイズ30ページ以内（A3サイズ等を折り込むことは可）

イ 業務実施体制（任意様式） 7部

※仕様書P7の要員及び営業担当を記載すること。記載項目は仕様書同頁を参照。

ウ 業務スケジュール（任意様式） 7部

エ 機能要件仕様書（様式第4号） 7部

オ 見積書（任意様式） 7部 ※要押印

※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。

※業務完了後のデータの引継ぎに伴う作業費及びクラウドサーバ等更新費用が発生する場合は提案金額内に含むこととし、費用内訳を提出すること。

※初期導入費を賃貸借契約とすることを想定している場合は、リース料率を算出し見積書に記載すること。

7 質疑応答及び説明会

(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るのみ受け付ける。（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：質疑書（任意様式）に質疑事項を記入し、持参、郵送、ファックス又は電子メール添付により高森町役場総務課あてに提出すること。（持参以外は確認のため要電話連絡）

イ 提出期限：令和6年3月29日（金）午後5時15分

ウ 回答方法：ファックス又は電子メールにて全参加者に回答。

8 審査

(1) 審査方法

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契約候補者を決定する。

(2) 審査基準等

審査の基準は下表のとおりとし、700点満点とする。

[企画提案評価基準]

	評価項目	評価内容	評点				
			優れている	やや優れている	普通	やや不十分	不十分
企画提案書及びプレゼンテーションによる評価	事業者に対する評価	・会社概要	10	8	6	4	2
		・実施方針	10	8	6	4	2
		・実績（県内・県外）	30	24	18	12	6
		・業務実施体制	10	8	6	4	2
		・スケジュール	10	8	6	4	2
	システム概要	・簡易性	20	16	12	8	4
		・操作性	20	16	12	8	4
		・安定性	20	16	12	8	4
		・信頼性	20	16	12	8	4
		・システム連携	20	16	12	8	4
		・データ活用	20	16	12	8	4
		・システム機能概要	20	16	12	8	4
	システム構築	・システム構築手法	10	8	6	4	2
		・データ移行	10	8	6	4	2
		・セキュリティ対策	10	8	6	4	2
	運用・保守	・法改正対応	10	8	6	4	2
		・運用・保守方針及び体制	20	16	12	8	4
		・保守サポート手法	20	16	12	8	4
	その他	・将来性	10	8	6	4	2
		・拡張性					
合計			300点満点				
機能に対する評価	機能要件書の対応を得点化して評価する		300点満点				
価格に対する評価	価格を得点化して評価する		100点満点				

(3) ヒアリング審査

	留意事項
開催日及び場所	令和6年4月24日（水）時間未定 高森町役場内会議室を予定 （詳細は決まり次第別途通知する）

ヒアリング要綱	①プレゼンテーション及び質疑を実施する。 ②当日の説明は、予め提出した企画提案書を基に行うこととし、別途の資料提出は認めない。また、デモンストレーションについてもプレゼンテーションの中で実施する。
時間	プレゼンテーション（４５分以内） 質疑応答（１０分以内）
使用機器等	必要な機器類（ＰＣ等）は全て各提案者が用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクターは当町で用意する。

9 その他

問合せ・書類提出先

〒399-3193

長野県下伊那郡高森町下市田2183番地1

高森町役場 総務課総務係

TEL：0265-35-3111

電子メール：soumu@town.nagano-takamori.lg.jp

10 最優秀提案者の決定等

本企画提案の最優秀提案者は、次により決定する。

- (1) 8(2)の審査基準に基づき評価し、平均評点が420点以上（以下、基準点という）の者を優秀提案者とする。なお、参加者が1者の場合であっても基準点以上の場合には優秀提案者とする。
- (2) 得点上位の優秀提案者から順位付けをし、第1位の者を最優秀提案者とする。
- (3) 選定結果については、全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には応じないものとする。

1 1 契約に関する事項

本事業の契約については、次により行うこと。

(1) 請負者の決定

審査委員会において決定された最優秀提案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ものを請負者と決定する。

(2) 契約書の作成

当町と請負者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払いの条件

ア 前払金は支払わない。

イ 支払方法は、当町と請負者が協議の上で、契約書で定める。

ウ 支払いは、契約書に基づいて支払う。

(4) その他契約に関する事項

請負者以外の事業者を含めて契約しようとする場合（機器・導入費をリースする場合等）、請負者以外の事業者についても、3 参加資格（1）～（4）の要件を満たす者であること。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、当町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。

1 2 その他

(1) 令和6年3月議会（最終日3/18）で本事業にかかる予算が否決された場合は、4のスケジュールの途中であっても本プロポーザルを取り下げる。

(2) 本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。※（1）の場合も同様

(3) 参加申請書等の提出後の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りと当町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。

(4) 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。

(5) 当町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参加申請書等の内容を無償で使用できるものとする。

(6) 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。

(7) 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、参加申請書等を公開する場合がある。

(8) 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、全て参加者が負う。

(9) 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。

(10) 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。