

小松島市庶務管理システム導入等業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、小松島市庶務管理システム導入等業務（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務概要

(1) 業務名

小松島市庶務管理システム導入等業務

(2) 業務の目的

本業務は、庶務事務システムを導入し、出退勤管理、勤務管理等に係る職員事務作業の電子化を推進することで、職員の事務負担軽減を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「小松島市庶務管理システム導入等業務委託に係る提案依頼書」のとおりとする。

(4) 履行期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(5) 予定価格（提案上限額）

合計 29,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

① 令和5年度導入に係る経費の上限

3,417 千円（消費税及び地方消費税を含む）

② 令和6年度から令和10年度まで サービス利用料にかかる経費の上限

26,283 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 担当部署

〒773-8501 徳島県小松島市横須町1番1号

小松島市総務部人事課

TEL：0885-32-3804 FAX：0885-33-3253

E-mail：jinji@city.komatsushima.i-tokushima.jp

4 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な受託業者をプロポーザルで選定する。

5 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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 項の規定に該当しないこと。
- (2) 小松島市建設業者等指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 小松島市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (4) 小松島市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 29 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (6) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有している者であること
- (8) 小松島市の市税の納税義務を有するものにあつては、当該市税の滞納がない者であること。
- (9) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

6 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

項 目	期 間 等
公告日	令和 5 年 6 月 26 日（月）
質問書の受付締切日	令和 5 年 6 月 28 日（水）
質問書の回答日	令和 5 年 7 月 3 日（月）
参加表明書受付締切日	令和 5 年 7 月 10 日（月）
参加資格結果通知書送付	令和 5 年 7 月 12 日（水）
提案書の提出期限	令和 5 年 7 月 25 日（火）
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和 5 年 8 月上旬
結果通知書発送	令和 5 年 8 月上旬予定
契約締結	令和 5 年 8 月中旬予定

※日程については変更する場合がある。

7 質問書の受付・回答

プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書（様式第6号）
- (2) 提出期限
令和5年6月28日（水） 午後5時まで
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。
なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
また、電子メール送信未達を防ぐため、メール送信後は電話にて担当までご連絡ください。
- (4) 提出先
「3 担当部署」に同じ。
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、令和5年7月3日（月）を目途に小松島市ホームページで公開する。

8 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 公募型プロポーザル参加表明書（様式第1号）
 - ② 参加資格確認書（様式第2号）
【添付書類】・確認書に記載した業務内容等について確認できるもの
（契約書の写しなど）
 - ③ 会社概要（様式第3号）
【添付書類】・会社の沿革、組織が分かる書類 ※パンフレット等でも可
 - ④ 暴力団排除に関する誓約書（様式第4号）
 - ⑤ 市税の納付又は納入状況照会に関する同意書（様式第5号）
 - ⑥ 直近3か年分の会社の財務状況を証する書類（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）
- (2) 提出期限
令和5年7月10日（月） 午後5時まで 必着
- (3) 提出方法
持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本市に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3 担当部署」に同じ。

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、書面により通知する（令和5年7月12日（水）発送予定）

9 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。

なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

(1) 提出書類

辞退届（様式第7号）

(2) 提出期限

令和5年7月18日（火） 午後5時まで 必着

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本市に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3 担当部署」に同じ。

10 提案書の提出

本プロポーザルに関する提案書は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

① 提案書表紙（様式第8号）

代表者印を押印の上、提案書の鑑表紙として提出すること。

② 業務実施体制（様式第9号）

業務の実施体制、分担業務について記入すること。

③ 機能要求書（様式第10号）

④ 技術提案書（任意様式）

提案書の作成に当たっては、「提案依頼書」の内容を踏まえ、1案のみ作成し業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

なお、サイズは A4 に統一するものとし、文章を補完するためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするため A3 サイズの使用は可とするがその場合は、A4 サイズに折り込むこと。

⑤ 見積書（任意様式、ただし A4 版に統一すること）

本業務に係る見積書（令和 5 年度導入費用及び令和 6 年度から令和 10 年度までのサービス利用料）を作成し、小松島市長宛とし、代表者印を押印すること。また、積算根拠が分かる経費内訳を記載の上、金額（税抜額及び税込額を明記）提示すること。

(2) 提出期限

令和 5 年 7 月 25 日（火） 午後 5 時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

持参の場合は開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時までの間とする。

郵送の場合は書留もしくはレターパックなど送付状況が確認できるものを利用し、提出期限までに本市に到着するよう発送すること。

(4) 提出先

「3 担当部署」に同じ。

(5) 提出部数

提出書類①～④の順序で製本し、表紙の次項から通し番号を付け、簡易な A4 ファイル（左綴じ）で提出すること。

・正本 1 部（代表者印を押印したもの）

・副本 10 部（正本の写し）

（副本については提出書類の②③④には社名・社印等の提案者が特定される情報を削除又は黒塗り等で判読不能とすること。）

・CD-R 1 枚（PDF 形式で保存したもの）

II プレゼンテーション及びヒアリング

参加資格確認結果通知を受け取った提案者は、次のプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施する。なお、開始時間や場所等詳細は電話又は電子メールにて別途通知する。

(1) 日時

令和 5 年 8 月上旬

開始時間については別途通知するが、提案順序については提案書提出順とする。

(2) 場所

小松島市役所会議室（別途通知）

(3) 所要時間

75 分程度を予定（プレゼンテーション：60 分 ヒアリング審査：15 分）

※設営にかかる準備、撤収時間は、審査前後10分以内とする。

- (4) 内容
提案書の説明、システムのデモンストレーション
(当日の追加資料の掲示は認めない。)
- (5) 参加人数
3人以内とし、本業務に従事予定である者が必ず参加すること。
- (6) パソコンは参加者が持参し、プロジェクター・スクリーンは市人事課が準備する。

12 審査方法等

- (1) 小松島市庶務管理システム導入等業務委託者選定会議の設置
業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、小松島市庶務管理システム導入等業務委託者選定会議（以下「選定会議」という。）を設置する。
- (2) 審査及び配点
審査は、「別紙1」「別紙2」による評価基準及び配点に基づき行い、総合点が最も高かった者を優先契約候補者として選定するものとする。
同点の者がいる場合は選定委員の多数決をもって受託候補者を決定するものとする。
- (3) 参加者が1提案者の場合
審査において、選定会議がプロポーザル実施要領、提案依頼書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を受託候補者として決定する。
- (4) 審査結果
審査結果は、令和5年8月上旬を目途に提案者に対し結果通知書により通知するとともに、市ホームページでも公表するものとする。なお、審査結果に関する異議申し立てについては、受け付けないものとする。

13 提案者の失格事項

提案者が、次のいずれかに該当した場合は失格となる。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性に反する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等により、選定会議会長が失格であると認めた場合

14 契約手続

契約は、仕様書及び受託候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約により締結するものとする。

提案書に記載され、審査において評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより、契約内容及び契約額の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

15 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルにかかる経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類等は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出された書類等は、小松島市行政情報公開条例で定める行政情報として取り扱うものとする。

(別紙1)

プロポーザルにおける評価基準

総点数: 1000点

評価項目		評価基準	配点	
実績	財務状況	財務状況が良好であるか	80	
	業務実績	庶務管理システム導入・運用の実績があるか	60	
	外部認定	プライバシーマークやISO等の本業務に関連する第三者認定を取得しているか	60	
技術提案	機能要件	ポータル画面	それぞれ、想定する要件が満たされていることが明確に示されているか	100
		出退勤管理		70
		勤怠管理		60
		届出管理		70
		出張管理		20
		電子給与明細		20
		帳票・データ入出力		30
		管理機能		70
	設備要件	クライアント	それぞれ、想定する要件が満たされていることが明確に示されているか	30
		データセンター		30
		ネットワーク		30
	実施体制	プロジェクトの体制	プロジェクトの体制が明確に示されているか	10
		プロジェクト管理に対する考え方	スケジュールの提案等、プロジェクトを推進する手法が明確に示されているか	10
		試験運用	試験運用期間を設け、本格運用までの課題解決を行う用意が示されているか	10
職員研修の実施		操作手順書及び運用手順書が作成され、システムの機能、操作方法及び各業務での活用事例等の説明を実施できるか	10	
運用・保守		運用保守業務にて対応可能な事例が明確に示されているか	30	
価格	初期導入費用	提案金額から計算式により算出する	50	
	ランニング費用		150	

(別紙2)

別紙1の評価の判断に用いる様式

(1) 業務遂行能力

- ① 参加資格確認書(様式第2号)
- ② 会社概要(様式第3号)

(2) 技術提案(書類による審査)

- ① 機能要求書(様式第10号)
- ② 提案書(任意様式)

(3) 技術提案(プレゼンテーション及びヒアリングによる審査)

- ① プレゼンテーションの内容
- ② 質疑応答の内容
- ③ 提案書(任意様式)

(4) 価格

- ① 見積書(任意様式)