

川西市職員管理システム（人事給与・庶務事務・人事評価）

再構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和4年8月

川西市総務部職員課

1 目的

この要領は、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、川西市職員管理システム（人事給与・庶務事務・人事評価）再構築業務に係る委託事業者を選定する手続きについて、必要な事項を定める。

当システムの再構築においては、業務効率化及び運用管理コストの抑制に主眼を置きながら、効果的な職員管理に資するものにするを目的としている。これを実現できる事業者を募り、プロポーザル方式を採用して、事業者からの企画や実施方法の提案を募集する。

2 業務概要

（１）業務名称

川西市職員管理システム再構築業務

（２）業務場所

川西市役所及び外部施設（各分庁舎等）

（３）業務内容

川西市職員管理システム再構築業務要求水準書（別紙１）に記載のとおり

（４）契約期間

契約締結日～システムの本稼働日から５年後の保守終了日

（想定本稼働期間：令和６年３月１日～令和１１年２月２８日）

契約期間に関わらず、システムを１０年間運用することを想定したうえで、容量の増強など、それに耐えうるシステムを提案するものとする。

（５）プロポーザル方式による理由

選定に際しては、価格比較だけでなく、システムが本市の実情に適していることが重要であり、企画力、技術力、創造性、専門性及び実績等を総合的に評価し、受託候補者を決定する必要があるため。

（６）提案上限金額

１９１，５１６，６００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

提案内容に関わらず、提案限度額を超過した場合は失格とする。

見積書に記載する提案額は、次のア～エの総額とする。

ア 職員管理システム再構築（現行システムからのデータ移行を含む。）に係る費用

イ 本稼働後５年間のハードウェア・ソフトウェアの賃貸借に係る費用

ウ 本稼働後５年間の運用保守費用

エ 次期システム運用終了時に他システムへ移行する際の移行データ抽出に係る費用

上記ア～エについて、賃貸借契約を締結する。上記ア～エの総額を１０で除した金額をシステム賃借料として半年毎に支払う。端数金額の調整は別途協議のうえ決定する。

また、提案価格は価格内で構築可能かつ実現性を伴うものであることとし、パッケージシステムを活用又は改修を行うことにより、機能要件仕様を実現するために必要な費用を含めた上で見積書に記載すること。提示された見積金額は、選定上の価格評価に使用する。

なお、今後の打合せにおいて生じる経費も今回提案した見積金額の中に含めること。
契約に必要となる正式な見積書は、業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加するものは、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 川西市契約規則第5条の規定に基づく一般競争入札参加有資格者名簿に、令和4年1月1日時点で登載されていること。
- (2) 川西市入札参加資格者指名停止基準（平成4年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 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であること。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申し立てがされていないこと。
- (5) 破産法に基づく破産の申し立てがなされていないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないものであること。
- (7) 「川西市暴力団排除に関する条例施行規則」（平成24年6月28日規則第36号）に基づく契約等に係る事務における排除措置を受けていないこと。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定するプライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認定基準に基づく第三者認証を保有しており、会社としてのリスクマネジメント体制を構築していること。
- (9) 中間標準レイアウトに準拠した自治体向けパッケージシステムを提案できること。
- (10) 提案パッケージシステムの稼働実績が全国20団体以上あり、かつ本市と同規模以上の自治体（人口15万人以上）で5団体以上導入・構築実績があること。
- (11) 提案を行う事業所については、構築期間中及び運用期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能である体制をもつ事業者であること。

4 スケジュール

No	事項	日程
1	実施要領の公表	令和4年8月22日（月）
2	質問受付期間	令和4年8月22日（月）～ 令和4年8月31日（水）
3	参加申込書提出期限	令和4年8月31日（水）
4	質問に対する回答期限	令和4年9月9日（金）
5	企画提案書等提出期限	令和4年9月27日（火）
6	書類審査（第1次審査）※	令和4年10月5日（水）
7	プレゼンテーション及び デモンストレーション審査	令和4年10月17日（月）～ 令和4年10月21日（金）

8	結果通知	令和4年11月7日（月）
9	契約締結（予定）	令和4年11月下旬

※応募事業者が4社以上あった場合のみ実施し、結果については令和4年10月11日（火）に電子メールにて通知する。

5 事務局（問い合わせ、書類提出先）

川西市総務部職員課

〒666-8501 兵庫県川西市中央町12-1

川西市役所本庁舎4階

電話番号 072-740-1142

メールアドレス kawa0008@city.kawanishi.lg.jp

※問い合わせに当たっての注意事項

電話での問い合わせにあたっては、受付時間を土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。

6 質問の受付及び回答

（1）提出様式

様式10 質問書により提出すること。

（2）提出期限

令和4年8月31日（水）午後5時まで（必着）

（3）提出方法及び提出先

「5事務局（問い合わせ、書類提出先）」に記載する事務局へ電子メールで提出すること。

（4）質問に対する回答

令和4年9月9日（金）までにホームページへの掲載にて行う。

7 提出書類

（1）各提出物の様式、提出部数及び期限は下表のとおりとする。

【提出物一覧表】

No	提出書類	様式	数	提出期限
1	プロポーザル参加申込書	様式1	メール	令和4年8月31日（水） 午後5時まで
2	共同事業体構成表（共同事業体の場合のみ）	様式2		
3	共同事業体委任状（共同事業体の場合のみ）	様式3		
4	会社概要書	様式4	10	令和4年9月27日（火） 午後5時まで
5	業務実施体制表	様式5	10	
6	提案パッケージシステム稼働実績書	様式6	10	
7	誓約書	様式7	10	

8	企画提案書 ※次の提案項目の順に記載すること。 1. システム導入の目的に対する貴社の提案方針 2. システム導入における基本的な考え方 (法改正に対する代表的な費用発生事例と今後の法改正において費用が生じる基準を記述すること) 3. 提案システムについて 4. 導入ハードウェアについて 5. 導入スケジュール 6. データ移行について 7. 操作研修・ドキュメントについて 8. 保守・運用管理について 9. 個人情報の保護について 10. 将来性・拡張性について (職員管理業務における AI の活用や BP0 について、提案できる事案を記述すること) 11. 災害対策計画について	任意様式 (ただし、A4 版とし、全体で概ね両面 50 枚以内)	10	令和 4 年 9 月 27 日 (火) 午後 5 時まで
9	職員管理システム機能要件一覧	様式 8	10	
10	見積書 ※消費税を除いた価格及び税込価格を記載し、可能な限り内訳を記載するよう努めること(一次導入費用と、5 年間の保守費用の内訳が分かるように記載すること)。 ※新システム導入後、タイムカードによる勤怠管理の対象者を拡大していくこととしているが、その費用は見積に含めないこと。対象拡大の方法やスケジュール等は、選定業者と協議をしながら決めていくものとする。	様式 9	10	
11	直近年度の「法人税」並びに「消費税及び地方消費税」について未納額のないことの証明書の写し	当該証明書による	1	
12	各システムのデモ機(令和 4 年 10 月 14 日までの借用)	任意形式	1	令和 4 年 8 月 31 日 (水) 午後 5 時まで 令和 4 年 9 月 26 日 (月) 午後 5 時まで
13	質問書	様式 10	メール	
14	辞退届	様式 11	メール	

※なお、4～9 について、1 セットずつフラットファイル等にいれて提出すること。

8 企画提案書について、①用紙サイズは A4 判とし、横書き、文字サイズは 10.5 ポイントから 12 ポイントを基本とすること。ただし、部分的に A3 判を使用してもよい。②A4 用紙で換算し、100 ページ以内で作成すること。両面印刷を基本とすること。(提案書のページ数

は評価の対象とはしない。) ③記載内容は全て日本語で作成し、平易な解説を心掛けること。情報処理に関する用語の表記については、日本産業企画 (JIS) の規定を参考にすること。④要件を満たさない項目については、その旨記載し、どのように代替するのかを記載すること。

1 2 デモ機について、諸般の事情により上記期間の借用が不可能な場合は、本市職員がデモ機を使用する機会を設けること。また、その機会のための調整を本市と行うこと。なお、借用する端末スペックに依存する内容 (例えば画面遷移のレスポンス) は評価対象外としている。

(2) 提出方法及び提出先

1 ~ 3 は、「5 事務局 (問い合わせ、書類提出先)」に記載する事務局へ電子メールによる。

4 ~ 1 2 は、「5 事務局 (問い合わせ、書類提出先)」に記載する事務局へ持参又は郵送 (必着) による。郵送による場合は、必ず受取日時及び配達されたことが確認できる方法をとること。

8 プロポーザルの辞退及び一部辞退

(1) 辞退する場合

参加申込書提出後に本プロポーザルへの参加を辞退するときは、様式 1 1 辞退届を提出しなければならない。

(2) 提出期限

令和 4 年 9 月 2 6 日 (月) 午後 5 時まで (必着)

(3) 提出方法及び提出先

「5 事務局 (問い合わせ、書類提出先)」に記載する事務局へ電子メールで提出すること。

9 選定方法

(1) 選定方法

企画提案書等を基に、川西市職員で構成する「川西市職員管理システム再構築に係る公募型プロポーザル評価委員会」において総合的に評価・審査し、契約事業者を選定する。

(2) プレゼンテーション審査及びデモンストレーション実演審査

I 実施予定日

令和 4 年 1 0 月 1 7 日 (月) ~ 1 0 月 2 1 日 (金) までのいずれか指定する日

なお、個別の集合時間及びプレゼンテーション開始時間等については、参加申込書を提出した事業者へ電子メールで通知する。

II 場所

アステ川西 5 階 ルーム 5 0 0

III プレゼンテーション方法

- ・企画提案書等に基づき 1 者あたり 3 0 分以内 (3 0 分で打ち切り) でプレゼンを行う。なお、準備時間は持ち時間に含めないものとする。
- ・参加者は、5 人以内とする。

- ・パワーポイント等を利用する場合は、プロジェクター（VGA 接続、HDMI 接続）、スクリーンは本市で用意するが、パソコンについては応募者の持ち込みとする。
- ・パッケージシステムを実際に構築する際のプロジェクトマネージャー予定者及び本市との連絡窓口となる担当者を出席させること。
- ・プレゼンテーション時に追加資料の配布は原則認めない。ただし、企画提案書等を提出後に、新たな情報の取得等により企画提案書等の内容に追加・変更があった場合で、評価委員会が認めた場合はこの限りでない。

IV デモンストレーション方法

デモンストレーションの内容は以下のとおりとし、操作・機能説明等について、デモ機を操作しながら説明を行うこと。

- ① 職員が通勤情報変更申請をする場合の、本人庶務事務申請→職員課認定、決裁→人給反映→手当支給までの一連の流れについて。
 - ② 所属長が、所属職員の時間外勤務時間数及び休暇取得日数状況を確認する方法について。また、それらに対応する分析画面等があればその画面について。
 - ③ ①②を説明したうえで、川西市の事務改善につながる事案がある場合は持ち時間の範囲で自由に提案できるものとする。
- ・持ち時間は30分以内（30分で打ち切り）とする。なお、準備時間は持ち時間に含まないものとする。
 - ・参加者は、5人以内とする。
 - ・プロジェクター（VGA 接続、HDMI 接続）、スクリーンは本市で用意するが、パソコンについては応募者の持ち込みとする。
 - ・パッケージシステムを実際に構築する際のシステム開発予定者を出席させること。
 - ・デモンストレーション時の補足資料などは、少量であれば追加配布を認める。

V 質疑応答

評価委員から40分以内で質疑応答を行う。

VI プレゼンテーション等における注意事項

- ・プレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑応答での発言、提案内容は、企画提案書での提案があったものとみなし、契約内容に反映するので留意すること。
- ・プレゼンテーション、デモンストレーション及び質疑応答は非公開とする。

（3）選定基準

選定基準については、川西市職員管理システム評価基準（別紙2）のとおり。

（4）選定結果

ア 選定結果については、令和4年11月7日（月）までに、参加事業者全員に対し、電子メールにて通知する。

イ 優先交渉事業者については事業者名及び総合点を、優先交渉事業者以外の参加者につ

いては総合点のみを、令和4年11月下旬を目途に川西市ホームページに掲載する。

(5) 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された書類が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 仕様と合致していない場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 提出書類に不足があった場合
- オ 実施要領等で示された、提出期限、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

10 契約に関する事項

優先交渉事業者として選定された事業者と、提出された見積書を基に協議し、契約内容を決する。辞退その他の理由（地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当した場合又は川西市から指名停止を受けることとなった場合等）で契約できない場合、次点の者と契約の交渉を行う。

(1) 契約金額

契約の締結にあたっては、見積書に記載された金額に、当該金額の消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とする。

(2) 契約保証金

川西市契約規則第43条に定める所定の契約保証金を納めなければならない。ただし、同規則第44条に該当する場合は、これを免除する。

(3) 契約の変更

本市の都合による仕様の変更があった場合、変更部分の金額について、双方協議により定めるものとする。契約後の受託者の都合による仕様の変更は、あらかじめその内容理由を明らかにして本市に申し出るものとする。本市は、その理由がやむを得ないものと認められ、かつその内容が仕様と同等以上と認められた場合に限り承諾するものとし、原則として契約金額は増額しない。

(4) 契約解除時の措置

受託者の責に帰すべき理由により契約が解除された場合、受託者は本市と協議の上、本市の業務が支障なく継続できるよう必要な措置を講じること。

(5) 保証期間（瑕疵担保）

保証期間は、本稼働の日から起算して1年間とし、保証期間内に品質基準を満たしていないことが判明した場合には、本市と協議の上、受託者は無償で必要な措置を講じること。また、納品物の瑕疵が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合には、当該瑕疵を発見したときか

ら1年間、担保の責を負うものとする。これらに係る費用は受託者の負担とする。

(6) 損害賠償等

本件業務中又は業務後に、受託者が本市又は第三者に事故等の損害を与えた場合は、受託者は必要な措置を講じるとともに、本市にその内容等を速やかに報告するものとする。また、受託者の故意又は過失により本市又は第三者に生じた損害等については、受託者が一切の責任を負い、損害賠償等についても受託者の責任において解決するものとする。

(7) 著作権

契約締結後に受託者から納品された納品物のうち、本調達業務によって生じたプログラムに関する著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む）は、汎用的な利用が可能なものを除き、個別契約において定める時期をもって、本市及び受託者の共有とし、いずれの当事者も相手方への支払いの義務を負うことなく、共有著作権を行使することができるものとする。

1.1 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要した費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) プレゼン・デモについては、録音・録画等の実施を許容すること。
- (3) 提案者が1者であっても各審査は実施し、基準を満たしていると判断した場合は優先交渉事業者として選定する。
- (4) 本実施要領、要求水準書、提出書類等については変更することがある。その場合は、参加申込書を提出した全事業者に変更後の資料を配布する。
- (5) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (6) 提出後の書類の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (7) 提出書類は返却しない。
- (8) 提出書類は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (9) 提出書類の取扱い
 - ア 提出した参加申込書及び企画提案書等を、市の承諾なく公表、使用してはならない。
 - イ 提出された参加申込書及び企画提案書等は、事業者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- (10) 提出期限までに参加申込書等を提出しない者及び本プロポーザルへの参加資格を認定しない旨の通知を受けた者は、企画提案書等を提出できないものとする。
- (11) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
- (12) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、川西市情報公開条例に基づき、書類を公開する場合がある。
- (13) 参加者は、本実施要領、要求水準書、川西市契約規則等を熟読し、その内容を十分承知したうえで参加すること。
- (14) 天災その他やむを得ない事由が生じた場合、本市はプロポーザルの実施を延期又は取り止めることができる。この時に参加事業者が生じた損害については、各事業者の負担とする。