みよし市人事給与システム再構築業務委託プロポーザル実施要領

1　目的

今回、新たな人事給与システムの再構築に取り組むに当たり、時間外勤務命令や各種休暇等を管理できる庶務事務システム等との連携を考慮し、また、できる限りカスタマイズを行うことなく、パッケージソフト内で運用できるシステムを活用することで更なる事務効率とコスト削減を実現できる新たな人事給与システムを再構築することを目的とします。

2　概要

（1）業務名

みよし市人事給与システム再構築業務委託

（2）業務目標

人事給与事務の更なる効率化を実現できる人事給与システムを再構築します。

（3）業務内容

人事給与システム再構築業務　一式

（注）詳細は、「みよし市人事給与システム再構築業務委託仕様書」を参照

（4）業務履行期間

覚書締結の日から平成34年9月30日まで

（注）ソフトについては、提案によっては、平成39年9月30日までを対象とします。

（5）見積額

ア　人事給与システム（庶務事務システム等を除く）で金27,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とします。

イ　庶務事務システム等（タイムレコーダー1台を含む）を含めた全てのシステムを金32,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内で積算ください。この金額を超えた場合でも提案できますが、評価点数が低くなります。

（注）見積額は、開発、構築、保守等の総額（リース料率（1.80％で見込でください）を含む）を見積もってください。

3　委託予定者選定方法

公募型プロポーザル方式により選定します。

4　参加資格要件

次に掲げる要件を全て備えること。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。

（2）みよし市契約規則第5条第3項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

（3）みよし市入札参加停止等措置要領（平成25年2月21日施行）に基づく停止措置、「みよし市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書等（平成25年3月14日付けみよし市長等・愛知県豊田警察署長締結)」に基づく排

除措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。

（４）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正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る者（会社再生法の規定に基づく更正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、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。

（５）平成 23 年度から平成 27 年度までの間に、本市と同規模又は同規模以上の地方公共団体において、本業務と類似の構築実績及びシステム移行の実績があること。

（６）過去５年間に、情報漏えい等の情報セキュリティに関して、判決による罰金及び和解金の支払いがないこと。

５　参加申込

（１）提出書類

ア　参加申込書（様式第１号）

イ　会社概要書（様式第２号）

ウ　参加資格確認書（様式第３号）

（注）提出された書類の修正又は変更は、認められません。また、提出書類は返却しません。

（２）提出部数

各１部

（３）提出方法

ア　提出書類をＰＤＦ化し、電子メールにて提出すること。

イ　電子メールの表題は、「みよし市人事給与システムプロポーザル参加申込」とすること。

ウ　電子メール送信後は、必ず電話で到着の有無を確認すること。

（４）提出期間

平成 28 年９月 27 日（火）から平成 28 年 10 月４日（火）まで

（５）提出先

みよし市総務部人事課　jinji@city.aichi-miyoshi.jg.jp

電　話　0561-32-8351（直通）　　ﾌｧｸｼﾐﾘ　0561-32-2165

担　当　加藤、関

（６）参加資格の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、その結果を平成 28 年 10 月７日（金）までに電子メールで通知します。

６　提案書等の提出

（１）提出書類

次の各書類について、「人事給与システム再構築業務委託仕様書」に従って作成すること。

ア　業務実施体制（様式第４号）
イ　業務従事者一覧（様式第５号）
ウ　企画提案書（任意）
エ　業務別仕様書（様式第６号）
オ　法制度改正対応調査票（様式第７号）
カ　導入実績調査票（様式第８号）
キ　見積書（様式第９号）
（注）可能であれば、８年、10 年の見積書も併せて提出してください。

（２）提出期限
平成 28 年 10 月 11 日（火）から平成 28 年 10 月 20 日（木）午後５時まで
（注）持参の場合は、土、日を除く午前９時から午後５時まで。郵送の場合は、20 日（木）午後５時必着とします。

（３）提出先
みよし市総務部人事課　担　当　加藤、関
電　話　0561-32-8351（直通）　　ﾌｧｸｼﾐﾘ　0561-32-2165
〒470-0295　みよし市三好町小坂 50 番地

（４）提出方法
ア　紙原本を各１部（上記（１）ウについては 10 部）及び提出書類をＰＤＦ形式で保存したＣＤ－ＲＯＭ等の電子媒体を１つ提出してください。
イ　電子メールによる提出は認めません。
ウ　企画提案書等の差し替えや再提出は認めません。
エ　提出された書類は返却しません。

７　質問の受付及び回答

（１）受付期間
平成 28 年９月 27 日（火）から平成 28 年 10 月４日（火）まで

（２）提出方法
質問表（様式第 10 号）を電子メール又はファクシミリで提出すること。
（注）電話及び来庁による口頭での質問には応じません。

（３）回答
平成 28 年 10 月７日（金）までに、参加申込のあった全事業者に電子メールで回答します。

８　デモンストレーション

（１）実施日
平成 28 年 10 月 24 日（月）から平成 28 年 10 月 28 日（金）までのいずれか１日。
（注）詳細日程については、後日、通知します。

（２）実施場所
みよし市役所内会議室
（注）会議室の場所については、後日、通知します。

（3）デモンストレーション方法

ア　実施

業務別仕様書に基づき、パッケージシステムの特徴（他社と差別化できている機能、庶務事務システムとの連携による効率化等）について、簡潔に説明してください。

（注）デモンストレーションの実施に当たり、必要な機器等は持参してください。（電源及びスクリーンは、市役所で用意します。）

イ　時間

デモンストレーションの持ち時間は、１社当たり 60 分以内とします。

ウ　資料

企画提案書以外の資料を用意する場合は、10 部用意してください。

9　結果の通知

選定結果の通知は、提案した全事業者に電子メール及び書面で通知します。

10　参加の辞退

プロポーザルへの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに担当者へ連絡の上、参加辞退届（様式第 11 号）を提出してください。

11　契約等

選定された業者は、本市と詳細仕様について打合せを行い、その結果を基に再度見積書を提出してください。

また、選定されたシステムをリース入札に付すため、入札仕様書に選定された業者を導入業者として記載します。そのため、選定された業者は、リース会社からの見積に関する問い合わせ等に真摯に対応してください。

本市は、リース入札において落札したリース会社と長期継続契約を行い、月額支払いする予定です。

12　著作権

本業務の範囲で、本市個別カスタマイズ項目により新たに生じたプログラム等の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号））は、本市に帰属するものとします。

13　その他

（1）本提案に係る経費は、全て提案者の負担とします。

（2）提案事業者は、１つの提案のみ行うことができるものとします。

（3）参加に関して使用する言語は、日本語、単位は計量法（平成４年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時、年は和暦とします。

（4）デモンストレーション日以前にデモ用機器の貸し出し（システム説明なし）が無償でできる場合は、人事課までご連絡ください。

（5）この要領に定めるものの他、必要な事項は、別に定めることとします。