

豊見城市内部事務システムパッケージ 導入業務公募型プロポーザル実施要領

令和4年7月

沖縄県豊見城市

1. 業務概要

(1) 業務名称

豊見城市内部事務システムパッケージ導入業務

※内務事務システムは、「財務会計・行政経営支援・行政経営分析システム」「人事給与システム」「庶務事務システム」「文書管理システム」の一元管理が可能なシステムとする。

(2) 事業の目的

新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用し、内部事務システムの機能強化を実施し、テレワークの促進等を通してコロナに強い行政体制を整え、より安定的な行政サービスを提供することを目的とする。

(3) 履行期間

①構築業務(初期導入)

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

②保守運用業務

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 上限額

①構築業務(初期導入)

21,401,000円(税込)

②保守運用業務

96,989,800円(税込)

※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。また、この金額は契約金を示すものではない。

2. 参加資格要件

委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たす者を対象とする。

- (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ものであること。
- (2) 国及び地方公共団体等において指名停止を受けていないこと。
- (3) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)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)に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 沖縄県内に本社、支社または営業所もしくは事務所を有する法人で(コンソーシアムの場合は代表者がこの条件を満たしている。)打ち合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
- (6) 豊見城市暴力団排除条例(平成23年9月28日条例18号)第2条第1項第1号及び第2号に規定する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。
- (7) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (8) 過去5年以内に同規模(人口6万人以上)の行政機関へ同類業務の実績があること。
- (9) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会指定のプライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)と同等の認証を受けていること。

3. 提案参加申込手続き

(1) 提出書類

企画提案に参加する事業者は、次の①から⑩(順に綴込)を提出すること。

コンソーシアムによる共同提案の場合は、①、②、⑤、⑥、⑧、⑨は代表事業者で提出すること。

③、④、⑦は構成事業者全てについて提出すること。

① プロポーザル参加意向申出書(様式1)

② 提案者概要説明書(様式2)

③ 業務経歴書(様式3)

④ 本事業に係る実施体制(様式4)

⑤ 誓約書(様式5)

⑥ 定款の写し(任意様式)

⑦ 納税証明書(未納がないことの証明:発行日から3カ月以内のもの)

a. 都道府県の都道府県税事務所等が発行する都道府県税(全税目)の納税証明書

b. 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

⑧ プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を証する書類の写し

⑨ 参考資料の提出(他市町村導入時のシステム構築・移行スケジュール)

※⑨については、必須書類ではない。

(2) 提出部数

・①、⑤、⑥、⑦、⑧の提出書類

1部

・上記以外の提出書類

10部(正本1部、副本9部)

(3) 提出期限

・①の提出書類(様式1)

令和4年7月22日(金)午後5時まで(必着)

・上記以外の提出書類

令和4年7月27日(水)午後5時まで(必着)

(4) 提出先

事務局に提出すること。

(5) 提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合は提出期限日の午後5時までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等について一切考慮せず、不参加とみなします。

4. 提案書

(1) 提案書の作成及び提出要領

以下の(ア)～(エ)を提出すること。また(ア)～(ウ)については順番に綴じ、(エ)については別に綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
(ア)提案書表紙	A4判で作成すること。
(イ)企画提案書	仕様書を基にA4判50ページ以内で作成すること。様式は自由。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとすること。ただし、A3判1枚につきA4判2ページと換算すること。
(ウ)実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・A4判2ページ以内またはA3判1ページ以内で作成すること。 ・A3判を使用する場合は、横折込みとすること。 ・様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ)見積書 ①構築業務(初期導入)費用額 ②保守運用費用額 ※用紙を分けて作成し、年額を記載(月額の記事は不要)すること。	本業務の業務範囲内の費用を見積もること。A4判であれば自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・①は令和4年度に初期導経費として委託料として支払う。 ・②は各年ごとの保守額がわかるように記載すること。 ・提案した内容に係る経費は全て記載する。 ・項目ごとの内訳及び単価、工数等を記載する。 ・宛名は豊見城市長宛ととする。 ・値引き等の記載は不要。 ・見積額が契約額とはならない場合がある。

(2)企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し、作成すること。

①提案内容は、次の項目順で、仕様書に定めた内容を踏まえ提案すること。

項目	記載内容
(ア)業務概要	仕様書の趣旨及び背景を踏まえ、事業の目的、目標等について記載すること。
(イ)業務内容	仕様書に掲げる次の項目について、その事業内容及び実現方法等を具体的に提案すること。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 基本方針(会社概要、導入実績、実施体制含む) (2) システム概要 (3) システム機能要件 (4) データセンター要件・セキュリティ要件 (5) データ移行要件 (6) 教育・研修 (7) 運用・保守 (8) 納品

	(9) 留意事項 (10) 追加提案等
--	------------------------

②記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。

③専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。

④ページ番号を記載すること。

⑤フォントの種類については制限しないが、サイズは10ポイント以上で作成すること。

5. 質問及び回答

提案に関する質問は、「質疑事項」(様式6)により、事務局担当者へ電子メールにて、下記の点に留意し提出すること。

(1)電子メール以外での質疑は受け付けない。

(2)質疑の提出締め切りは、令和4年7月22日(金)午後5時までとする。

(3)質疑に対する回答は、プロポーザル参加表明書(様式1)を提出した業者に対し電子メールにて回答を行う。

6. 受託者評価選定方法

(1)基本的な考え方

本委託業務の受託者の審査選定に当たっては、豊見城市内部事務システムパッケージ導入業務システム選定専門部会(以下、「選定専門部会」という。)を設置し、選定専門部会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを優先交渉権者1位とする。

(2)審査方法

①事務局による確認

参加資格要件、提出書類等の不備などの基本的な事項を確認する。(参加資格要件の確認結果については、速やかに電子メールにて通知する。)

②選定委員による審査

応募書類、提案書及びプレゼンテーション、デモンストレーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に企画提案の内容を審査、総合評価する。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が5者以上の場合は提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーション、デモンストレーションにより評価する。

【評価審査項目】

○基本方針(会社概要、導入実績、実施体制含む)

○システム概要

○システム機能要件

○データセンター要件・セキュリティ要件

○データ移行要件

○教育・研修

○保守・運用

- 納品物
- 留意事項
- 追加提案等
- 見積書
- デモンストレーション

③優先交渉権者順位の決定

選定専門部会にて、各選定委員の総合評点数の最も高い提案者を1位とし、1位を多く獲得した順に優先交渉権順位を決定する。

(3)プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施について

①プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施要領

- (ア)1事業者につき、70分の持ち時間とする。(説明25分以内、デモンストレーション25分以内、質疑20分)ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は電子メールにて別途通知する。
- (イ)プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書等以外の内容は評価の対象としない。
- (ウ)当日は、質疑に対応できるよう実際に業務に携わる責任者が出席するものとし、参加人数は最大8名までとする。
- (エ)順番は、企画提案書の提出申込の降順とする。

②プレゼンテーションの実施日(予定)

日時: 令和4年8月5日(金)

場所: 後日通知

③使用機材について

プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材等は全て提案者が用意すること。ただし、プロジェクターとスクリーンを使用する場合は事前に申し出ること。※事前に動作確認したい場合には事前に申し出て、事務局と日程調整すること。

(4)審査結果の通知

選定委員の審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて優先交渉権順位を通知する。ただし、採点結果は通知しないもとし、採否についての質疑・異議申立て等は受け付けない。

7. 参加者の辞退

提案参加申込後にやむを得ず参加を辞退する場合、または、提案書を提出しなかった場合は、「参加辞退届」(様式7)を提出すること。提出にあたっては次の点に留意すること。

- (1)持参又は郵送によるものとし、プレゼンテーション審査前日までに提出すること。
- (2)持参の場合は午前9時から午後5時までに、郵送の場合審査前日の午後5時までに必着のこと。

8. その他の留意事項

- (1)本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- (2)手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。

- (3)提案書等として提出された全ての資料は、受注候補者の選定以外には使用しない。
- (4)提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (5)提出された提案書等を受理した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。
- (6)提案された情報・資料については返却しないものとする。
- (7)当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。
- (8)次のいずれかに該当する応募は無効とする。
 - ①提案者の提出方法、提出先及び提出期限等示された条件に適合していない場合
 - ②提案者に虚偽の記載がある場合
 - ③その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
- (9)参加表明が1者の場合は、その提案内容等を選定委員で審査し、本業務を委託可能と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。
- (10)豊見城市契約規則を熟読のこと。
- (11)検討すべき事情が発生した場合は別途協議を行う。

9. スケジュール一覧

	項目	日程
1	募集要項等の公開・掲示	令和4年7月7日(木)から 令和4年7月21日(木)まで
2	プロポーザル参加意向申出書受付	令和4年7月7日(木)から 令和4年7月22日(金)午後5時まで
3	募集要綱等に関する質問受付	令和4年7月7日(木)から 令和4年7月22日(金)まで
4	募集要綱等に関する質問回答	質問受付後、プロポーザル参加表明書(様式1)にて 申込のあった全応募者に対し回答
5	企画提案書提出受付期間	令和4年7月11日(月)から 令和4年7月27日(水)午後5時まで
6	デモンストレーション審査 プレゼンテーション審査	令和4年8月5日(金)予定
7	審査結果の通知	選定後1週間以内に文書にて通知

10. 事務局

本公募に係る事務局は以下のとおりとする。

〒901-0292 沖縄県豊見城市宜保一丁目1番地1 豊見城市役所4階
 豊見城市 総務企画部 財政課 財政担当:比嘉・長嶺
 TEL:098-850-0269 FAX:098-850-5343
 E-mail:zaisei@city.tomigusuku.lg.jp