

倉浜衛生施設組合 財務会計・人事給与システム更新業務に係る プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務の目的

現行の財務会計・人事給与システムは、平成26年から運用を開始しており、導入から約7年が経過し、機器の経年劣化に伴い、財務会計・人事給与システムを更新する。

内部事務の効率化を促進するとともに、経費の削減にも資するため、提案内容を総合的に判断し、優れた操作性・機能性を備えた費用対効果の高いシステムを提供できる事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

(2) 業務名称 財務会計・人事給与システム更新業務

(3) 業務内容 別添「財務会計・人事給与システム更新業務仕様書」に基づく

(4) 業務期間

契約締結日の翌日 から 令和9年3月31日まで

(5) 業務決定方法

公募型プロポーザル(書類審査、プレゼンテーション及びデモンストレーション)

2. 提案上限額

22,431,000円(消費税を含む)

3. 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

(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) 国税、県税、市町村税について滞納のないこと。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第255号)に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。

(5) 沖縄市、宜野湾市、北谷町いずれかの入札参加資格登録名簿に掲載されている事業者であること。

(6) 沖縄県内に本社、営業所又は支社を有していること。

(7) 本業務の遂行にあたり、専門的かつ十分な能力を有し、国・地方公共団体などが発注する本業務と同種または類似した業務実績を有すること。

(8) その他本業務を確実に遂行できること。

4. スケジュール

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| (1) 公募告示 | 10月15日（金）～11月 5日（金）正午まで |
| (2) 参加申込書提出期間 | 10月15日（金）～10月22日（金）正午まで |
| (3) 質問書の受付期間 | 10月15日（金）～10月22日（金）正午まで |
| (4) 質問書に対する回答 | 10月27日（水）までにメールにて回答 |
| (5) 技術提案書提出期間 | 11月 1日（月）～11月 5日（金）正午まで |
| (6) 第1次審査（書類審査） | 11月 9日（火） |
| (7) 第1次審査結果の通知 | 11月11日（木） |
| (8) 第2次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施） | 11月18日（木） |
| (9) 最終結果通知 | 11月下旬頃 |
| (10) 契約締結 | 12月上旬頃 |

5. 参加申込書等の提出

参加申し込みをする者は、「参加申込書（様式第1号）」及び「会社概要（様式第2号）」に必要書類を添えて、下記の通り事務局まで提出すること。（※必要書類の詳細については、様式第1号に記載）

- (1) 提出期間 令和3年10月15日（金）～10月22日（金）正午まで（土日祝祭日を除く）
- (2) 提出方法 郵送または持参とし、郵送の場合は必着とする。

【提出先】

倉浜衛生施設組合 総務課
（所在地）〒904-2141 沖縄県沖縄市字池原3394番地
（電話番号）098-937-9942

- (3) 受付時間 8：30～17：00まで（12：00～13：00を除く）

6. 質問書の受付及び回答

- (1) プロポーザルの実施内容及び提出書類の作成等に関する質問は、質問書（様式第4号）に質問内容を簡潔にまとめ、以下のとおり電子メール（ワード）で提出すること。

【質問受付期間】 令和3年10月15日（金）～10月22日（金）正午まで

【送付先アドレス】 soumul@kurahama.or.jp

- (2) 質問に対する回答は、参加申し込みをした者の内、回答期日までに参加を辞退していない者すべてに対し、電子メールにて回答する。ただし、質問内容が、質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。

7. 技術提案書等の提出

参加申し込みをした者は、下記「8. 技術提案書等の作成要領」を参照の上、技術提案書等を下記の通り提出すること。

- (1) 提出期限 令和3年11月 1日（月）～11月 5日（金） 正午まで(土日祝祭日を除く)
- (2) 提出方法 郵送または持参とし、郵送の場合は必着とする。
- (3) 提出先、受付時間は「5. 参加申込書等の提出」と同様。
- (4) 提出部数 技術提案書等各11部（原本1部・副本10部）

8. 技術提案書等の作成要領

参加申し込みをした者は、下記の書類を提出すること。作成にあたっては、別添「倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム更新業務仕様書」に基づき、作成すること。

No.	目次	内容
1	実績報告書 (様式第3号)	貴社の沖縄県内における実績
2	見積書 (様式第5号)	見積費用は円単位で作成し、見積明細書(任意様式)は積算根拠がわかるように示すこと ※システム導入費については、賃貸借料及び保守料とともに毎月均等支払を考慮すること
3	技術提案書 (任意様式) ※A4版で統一し、文字のポイントは原則 11 ポイント以上とすること。ただし、やむを得ず図面資料などのA3判を使用する場合は折り込んでも構わない。	①提案システムの特徴や開発形態 ・パッケージシステム、カスタマイズ及びバージョンアップ等 ・操作性(画面イメージサンプル等提示) ②システムを導入することによるメリット ・事務の効率化につながる機能 ・使用者の負担軽減につながる機能 ・人件費等の事務経費削減につながる機能の提案など ③機器構成 ・システム稼働に必要なサーバ、その他周辺機器等(名称、機種、仕様、数量等の詳細一覧を示すこと) ④安全対策 ・提案システムのセキュリティ対策など ⑤導入及び保守体制 ・導入スケジュール(システム本稼働までの作業工程) ・操作研修、保守サポート体制、カスタマイズに対する貴社の考えなど ⑥その他 ・追加提案、特筆事項等があれば作成すること
4	機能要件書 ※別添「機能要件書一覧」	提案システムの機能として、項目ごとに ◎(システムの持つ標準機能で対応可) ○(カスタマイズすることにより対応可) △(代替案により同程度の運用が可能) ×(対応不可) のいずれかを表記し作成すること また補記、特記すべき内容があれば備考欄に記載すること

※審査の公平性及び透明性を確保するため、技術提案書等については原本（1部）のみ社名等を記載し、副本（10部）には社名等を記載しないこと。

9. 審査方法

プロポーザルの審査は、本業務に関する評価委員会によって厳正に審査するものとし、審査方法は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出書類等を下記10.評価基準(1)に示す評価基準に基づいて審査し、高い評価を得た提案者を選考する。ただし、応募者多数の場合は、上位3者程度を選考するものとし、選考結果を書面によって通知する。なお、選考された者のみ、第2次審査を実施する旨通知する。

(2) 第2次審査(プレゼンテーション及びデモンストレーションによる審査)

第1次審査により選考された者により、企画提案についてプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施し、下記10.評価基準(2)に示す評価基準に基づき審査を行い、第1次審査及び第2次審査の合計点により、最も優れている事業者を選定する。

①開催日時 令和3年11月18日(木)

(9時～17時の間で予定)

※日時等については提案者数等により変更する場合があるため、別途連絡する。

②開催場所 倉浜衛生施設組合3階 大会議室

③出席者 各社4名以内

④発表時間 各社80分以内

⑤質疑応答 20分程度

⑥発表順 技術提案書の提出が早い提案者から順に、希望に沿った発表順とする。

⑦その他 プロジェクター及びスクリーンは当組合で用意するが、その他プレゼンテーション等に必要な機材については提案者が手配すること。

(3) 審査結果の通知

①第1次審査

審査結果及び第2次審査(プレゼンテーション等)の実施について、書面により通知する。

②第2次審査

審査結果(選考結果)を書面により通知する。

(4) 判定及び契約候補者の選定

倉浜衛生施設組合財務会計・人事給与システム選定評価委員会の委員が評価し、合計点がもっとも高い提案事業者(以下、「最優秀提案者」という。)を契約候補者として選定する。ただし、合計評価点が満点の60%以上でなければ最優秀提案者として選定しないものとする。

なお、最優秀提案者が複数いる場合は、企画提案書評価(2次審査)の評価点が高い提案者を契約候補者として選定するものとする。

(5) 提案が1社の場合における選定方法

提案が1社の場合においても、上記に示す審査と同様により選定する。

10. 評価基準

プロポーザルは以下の評価基準に基づき審査する。

(1) 第1次審査 (400点満点)

- ①業務実績 30点
- ②見積書 150点
- ③機能要件書 220点

(2) 第2次審査 (600点満点)

別添仕様書に示す業務内容について、業務実施方針や業務遂行力、また具体的かつ効果的で実現性のある提案となっているかどうか、プレゼンテーション及びデモンストレーションを通して総合的に審査を行う。

評価項目	評価の視点
プレゼンテーション及び提案内容 (配点 120点)	システムの概要がわかりやすく具体的に説明されているか。また運用支援や保守体制は十分なものか。
システムの機能の特徴及び操作性 (配点 240点)	提案システムの機能の特徴及び操作性が優れたものであるか。また、機能要件書の項目以外で優れた機能の提案がなされているか。
システム導入による事務効率化及び経費削減 (配点 200点)	提案システムが導入されることにより、内部事務の効率化につながる機能やそれに伴う人件費等の経費削減効果を有しているか。
その他 (配点 40点)	技術提案書その他、本組合にとって有意義な提案について評価する。

11. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を満たさないもの
- (2) 見積額が提案上限額を超えたもの
- (3) 別添「機能要件書一覧」の必須の項目が対応不可であるもの
- (4) 書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (5) 提出書類に記載すべき事項に不備や違法行為等の内容が記載されているもの
- (6) プレゼンテーションに出席しなかったもの
- (7) 書類の提出期限後に見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (8) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの

12. 契約に関する事項

(1) 契約候補者の特定

評価委員会が選定した者を、本業務契約に係る契約候補者として特定する。ただし、下記のいずれかに該当し、特定した契約候補者と業務契約が締結できない場合には、次点を契約候補者として再特定する。

- ①契約候補者が、地方自治法施行令第167条の4第1項または第2項に規定する者に該当することとなったとき

- ②契約候補者が、指名停止を受けることとなったとき
 - ③契約候補者の見積徴収の結果、契約締結ができなかったとき
 - ④契約候補者が本業務契約の締結を辞退したとき
 - ⑤その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能になったとき
- (2) 業務契約金額
- 業務契約金額は、本業務契約に係る予定価格の範囲内とする。
- (3) 支払方法
- 支払方法に関しては、システム導入費を含めた契約金額の毎月均等払いを原則とする。
詳細については、倉浜衛生施設組合と契約候補者で協議の上で決定する。

1 3. その他の留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明提出後、辞退を希望する場合は速やかに「参加辞退届（様式第 6 号）」を提出すること。
- (6) 検討すべき事項が発生した場合は、倉浜衛生施設組合と別途協議を行うものとする。