

龍ヶ崎市人事・給与システム構築及び利用契約
に係る公募型プロポーザル方式実施要領

令和6年6月

龍ヶ崎市 総務部 人事行政課

1 業務概要

(1) 件名

龍ヶ崎市人事・給与システム構築及び利用契約

(2) 目的

現行の人事・給与システムの更新に伴い、新システムを導入し、地方公務員法等の規定に適正に対応することや、適正な人事労務管理に資することを目的とする。

(3) 業務内容

「龍ヶ崎市人事・給与システム構築及び利用契約要求仕様書」のとおり

(4) 履行場所

龍ヶ崎市 3710番地 龍ヶ崎市総務部人事行政課

(5) 履行期間

契約の日から令和12年12月31日まで（ただし、システムの利用期間は令和8年1月1日から令和12年12月31日までとする。）

① システム構築

契約の日から令和7年12月31日まで

※ テスト稼働期間（本稼働前に最低3月以上の並行稼働を行うこと。）を含むものとし、令和8年1月1日から本稼働とする。

② システム利用

令和8年1月1日から令和12年12月31日まで

2 提案上限額

31,800,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ システム構築費用、システム利用料、保守料を含む。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、公募開始の日から契約締結日までにおいて、次に掲げる要件を全て満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）

- 第167条の4第1項各号のいずれにも該当していないこと。
- (2) 令第167条の4第2項の規定により、市の入札参加制限を受けていないこと。
 - (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていないこと。
 - (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をした者にあつては、裁判所による更生計画の認可がなされていること又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所による再生計画の認可がなされていること。
 - (5) 龍ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年龍ヶ崎市条例第23号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しないこと。
 - (6) 龍ヶ崎市契約事務等に関する規程（平成6年龍ヶ崎市告示第7号。以下「規程」という。）第37条若しくは第38条又は龍ヶ崎市建設工事等に係る暴力団の排除対策措置要綱（平成20年龍ヶ崎市告示第17号）第3条第2項の規定による指名停止の期間内でないこと。
 - (7) 暴力団員が実質的に経営を支配する者その他これに準ずる者として警察から排除要請があつた者であつて、当該排除要請が継続しているものでないこと。
 - (8) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び市税（法人市民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税）の未納税額がないこと。ただし、市税については、事業所が龍ヶ崎市内にある場合に限るものとする。
 - (9) 規程第11条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
 - (10) 過去5年度以内（令和元年度～令和5年度）又は令和6年度に、関東圏内の本市と同規模以上の地方公共団体を発注者とし、人事・給与システムに関する業務について、元請として受注した実績があること。
 - (11) 「機能要件確認書（様式第8号）」における必須機能「◎」の対応欄に「×」がないこと。

4 全体スケジュール

- | | |
|-------------------|---------------|
| (1) 公募の開始（公表） | 令和6年6月27日 |
| (2) 質問の受付期限 | 令和6年7月4日17時 |
| (3) 質問の回答 | 令和6年7月9日 |
| (4) 参加申込書の提出期限 | 令和6年7月19日17時 |
| (5) 参加資格要件の審査結果通知 | 令和6年7月24日 |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | 令和6年8月7日17時 |
| (7) 企画提案の審査 | 令和6年8月中旬（予定） |
| (8) 審査結果の通知及び公表 | 令和6年10月初旬（予定） |
| (9) 契約の締結 | 令和6年12月下旬（予定） |

5 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (2) 提出期限 令和6年7月4日17時
- (3) 提出方法 電子メールにより提出するものとし、提出後、提出先に電話連絡を行うこと。
- (4) 提出先 龍ヶ崎市総務部人事行政課人事グループ
E-mail jinji@city.ryugasaki.lg.jp
TEL 0297-64-1111（内線373）
- (5) 回答日 令和6年7月9日
- (6) 回答方法 市公式ホームページにおいて公表する。
- (7) 留意事項
 - ① (3)の提出方法以外の方法による質問については、受付及び回答をしない。
 - ② 同様の質問が多数あった場合には、一括して回答する。
 - ③ 質問者の商号は、公表しない。
 - ④ 本プロポーザルの公正な実施に支障が生じる恐れがあると市が認めた質問については、回答しないことがある。
 - ⑤ 質問の回答は、実施要領と同等の効力を持つものとする。

6 参加申込書の受付

- (1) 提出書類・必要部数

- ① 公募型プロポーザル方式参加申込書(様式第2号) 正本1部、
副本1部
 - ② 添付書類 正本1部、副本1部
 - ア 会社概要書(様式第3号)
 - イ 受注実績書(様式第4号)
 - ウ 業務実施体制調書(様式第5号)
 - エ 業務責任者・担当者調書(様式第6号)
 - オ 再委託調書(様式第7号)
※ 協力会社等に再委託する場合には、添付すること。
 - カ 機能要件確認書(様式第8号)
 - キ クラウド接続形態の概要(様式任意)※ 図を用いること。
 - ③ 機能要件確認書(様式第8号)の電子データ(エクセル形式・
CD-Rによる提出) 1部(正本に添付)
 - ④ 国税に係る「納税証明書(その3の3)」 1部(正本に添付)
 - ⑤ 市税に係る「納税証明書(未納税額のない証明・法人用)」(様
式第9号) 1部(正本に添付)
※ 龍ヶ崎市役所本庁舎1階税務課にて証明書を取得すること。
- (2) 提出期限 令和6年7月19日17時(必着)
- (3) 提出方法 下記提出先への持参又は郵送
- (4) 提出先 〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地
龍ヶ崎市総務部人事行政課人事グループ
(jinji@city.ryugasaki.lg.jp)
- (5) 留意事項
- ① (1)の②のオについては、業務の一部(主たる業務を除く。)を協
力会社等に再委託する場合に限り、提出すること。
 - ② (1)の④及び⑤については、提出日の直近3か月以内に発行され
たものとする(写し可)。
 - ③ (1)の⑤については、事業所が龍ヶ崎市内にある場合に限り、提
出すること。
 - ④ 添付書類等にはインデックスを付し、A4サイズファイルに綴
じ込むこと。

7 参加資格要件の審査及び結果の通知

(1) 参加申込者が3者以下の場合

参加申込書を提出した者（以下「参加申込者」という。）の参加資格要件を審査し、審査結果を参加申込者に通知する。なお、審査結果の通知は、令和6年7月24日を予定している。

(2) 参加申込者が4者以上の場合

参加申込者のうち、参加資格要件を満たす者が4者以上となった場合には、参加申込書の添付書類に基づき1次審査を行い、「8」の企画提案書等の提出を行う3者を決定する。

なお、参加資格審査結果と第1次審査結果の通知は、令和6年7月24日を予定している。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・必要部数

① 公募型プロポーザル方式企画提案書等提出届（様式第10号）

正本1部、副本8部

② 添付書類 正本1部、副本8部

ア 企画提案書（任意様式）

イ 見積書（様式第11号）、見積内訳書（様式任意）

ウ データ切出し費用に係る見積書（様式任意）

③ 企画提案書の電子データ CD-Rによる提出 1部

(2) 提出期限 令和6年8月7日17時（必着）

(3) 提出方法 提出先への持参又は郵送

(4) 提出先 〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市 3710 番地 龍ヶ崎市総務部人事行政課人事グループ

(5) 企画提案書等の記載方法

① 企画提案書

ア 企画提案書は、A4サイズ（これによりがたい場合はA3折込み）とし、両面（A3の場合は片面）とすること。

イ 機能要件に記載された事項について提案すること。

ウ 企画提案書は、任意様式とするが、概ね「システム企画提案書作成要領」のとおり作成すること。

② 見積書・見積内訳書

ア 見積書には、システム構築費用、システム利用料、保守料に消費税及び地方消費税相当額を加算した総額を記載すること。

また、本業務において初期費用が発生する場合、支払いは当該初期費用を60で除した金額を月額利用料と合算し、当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、初回の月額利用料に加算する。

イ 見積内訳書には、以下に示す本事業に係る一切の費用を計上した上で、総額を算出し、記載すること。

(ア) システムの初期構築費用（イニシャルコスト）

- ・ クライアント端末、周辺機器及びサーバ機器等の費用（必要な場合のみ）
- ・ パッケージソフト費用（業務パッケージ）及びカスタマイズ費用
- ・ 連携データの取込プログラム作成費用
- ・ その他ミドルウェア及びライセンス費用等
- ・ 工事調整費用（機器搬入及び設置調整費用）
- ・ データセッティング費用
- ・ システム稼動に必要な既存データ等の移行費用
- ・ システム説明及び操作説明などの教育研修費
- ・ その他システム構築及び本稼働に必要となる費用

(イ) 5年間の維持管理運用に係る費用（ランニングコスト）

- ・ サーバ等関係機器の保守費用
- ・ システム運用維持に伴う保守費用
- ・ データ更新に係る費用
- ・ ソフトウェア、ライセンス更新等に伴う費用
- ・ その他システム稼働維持管理費用等で必要となる費用

③ データ切出し費用に係る見積書

ア 提案システムが採用されたと仮定し、システム稼働の5年後にデータを切出す費用を算定し、消費税及び地方消費税相当額を加算した総額を記載すること。

イ データ切出し費用は提案上限額には含めないため、見積書・

見積内訳書には記載しないこと。

(6) 留意事項

- ① 企画提案書のフォントサイズは、注釈等を除き、原則として10.5ポイント以上で作成すること。
- ② 企画提案書等には、インデックスを付し、A4サイズ2穴ファイル等に綴じ込むこと。
- ③ 企画提案書等の提出を辞退する場合には、辞退届（様式第12号）を提出すること。
- ④ 提出期限までに企画提案書等が提出されない場合には、企画提案を辞退したものとみなす。

9 企画提案の審査

(1) プロポーザル選定委員会

本プロポーザル方式における適正な審査を実施するため、「龍ヶ崎市人事・給与システム構築及び利用契約に係るプロポーザル選定委員会」を設置し、企画提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）のプレゼンテーション・ヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）及び企画提案内容について審査及び評価を行う。

(2) プレゼンテーション等の実施

① 実施日・実施場所

ア 実施日 令和6年8月中旬（予定）

イ 実施場所 茨城県龍ヶ崎市 3710番地 龍ヶ崎市役所

※ 詳細は、提案者に別途通知する。

② 留意事項

ア 提案者は、企画提案内容について具体的に説明するものとし、正誤訂正を除き、企画提案書等に記載された事項以外の説明は認めない。また、追加資料の配付も禁止する。

イ 制限時間は、デモンストレーション45分以内、プレゼンテーション25分以内とし、それぞれの直後に質疑応答を15分設ける予定である。

ウ デモンストレーションは、必ず実機を用い、概ね次の内容に

ついて行うこと。ただし、内容の全てについてデモを行うのではなく、他社との優位性・自社システムの特徴や、操作方法の概要のみ等、ポイントを絞ったうえでデモンストレーションを行うこと。

- ・ 組織変更及び人事異動案作成の処理
- ・ 例月給与の支払いに係る主な処理
- ・ その他事務効率向上に関する提案事項

エ 準備作業は、開始時間の30分前から可能とする。終了後は、速やかに片付けを行い、原状回復したうえで15分以内に撤収すること。

オ 出席者は7名以内とし、原則として、業務責任者が説明者となること。ただし、必要に応じて担当者の説明も可能とする。

カ プレゼンテーション等に必要な備品は、提案者が用意すること。ただし、スクリーン、コンセントについては、市において用意することも可とする。インターネット環境及びプロジェクター等は市では用意しない。

キ プレゼンテーション等の順番については、企画提案書等の受付順とする。

ク プレゼンテーション等は、非公開とする。

(3) 審査の実施

プレゼンテーション等及び企画提案の内容について、「評価基準表」に基づき、審査を行う。

(4) 優先交渉権者の選定方法

ア 「評価基準表」に基づく事務局による評価と選定委員会による評価を合算し、総得点第1位の者を優先交渉権者として選定する。また、総得点第2位の者を次点の優先交渉権者として選定する。

イ 総得点第1位の者が2者以上いる場合には、選定委員会において、優先交渉権者となる1者を選定する。

ウ 業務の質を担保するため、評価における最低基準点（600点/1,000点満点）を設けるものとし、最低基準点未満の評価であった者は、総得点が第1位であっても、優先交渉権者として選定しない。

エ 提案者が1者のみの場合でも審査等を実施し、最低基準点以上の評価となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

(5) 評価基準 別添のとおり

10 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果の通知

提案者に対し、審査結果を通知する。なお、審査結果の通知は、令和6年10月初旬を予定している。

(2) 優先交渉権者の公表

審査結果の通知後、市公式ホームページにおいて、本件の優先交渉権者及び次点の優先交渉権者の商号を公表する。

11 協議・契約

市は、優先交渉権者の企画提案を踏まえ、優先交渉権者と仕様等について協議を行ったのち、見積書を徴し、予定価格を下回った場合、随意契約により契約を締結する。なお、優先交渉権者と協議及び契約が調わない場合には、次点の優先交渉権者と協議及び契約を締結することができる。

12 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った参加申込又は企画提案は、失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載を行った者

(2) 審査の公平性を害する行為を行った者

(3) 提案上限額を超える見積額を提示した者

(4) プレゼンテーション等を欠席した者又はプレゼンテーション等の開始時間から30分以上遅れて参集した者

(5) 契約締結日までに参加資格要件を欠いた者

13 その他留意事項

(1) 本プロポーザルに係る書類作成、参加等の一切の経費は、参加者又は提案者の負担とする。

- (2) 市へ提出された書類は返却しない。
- (3) 原則として、書類提出後の差し替え、修正等は認めない。
- (4) 市は、提出された書類について、プロポーザル方式の実施のために使用又は複製することができる。
- (5) 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属する。
- (6) 書類の提出にあたり、必要な著作権等の手続きは、提出者が行う。
- (7) 参加者又は提案者は、複数の参加申込又は企画提案を行うことはできない。
- (8) 市は、提出された書類について、龍ヶ崎市情報公開条例（平成9年龍ヶ崎市条例第33号）の規定に基づき、同条例第9条に規定する公開しないことができる情報を除き、公開するものとする。
- (9) 本プロポーザルに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、時刻は日本標準時とする。
- (10) 参加者又は提案者は、審査結果に対し、異議申立てを行うことはできない。
- (11) 企画提案書に記載した本事業に携わる業務責任者及び担当者等は原則として事業完了まで従事することとする。ただし、事業の目的を果たせないと市が判断した場合は、業務責任者及び担当者等の変更を求めることがある。

14 担当部署（龍ヶ崎市人事・給与システム構築及び利用契約に係るプロポーザル選定委員会事務局）

〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市 3710 番地

龍ヶ崎市総務部人事行政課人事グループ 担当：田中

TEL 0297-64-1111（内線 373）

FAX 0297-60-1583

E-mail jinji@city.ryugasaki.lg.jp