

人事給与・庶務事務システム一式の賃貸借及び
人事給与・庶務事務システム運用管理支援業務
に係る公募型プロポーザル実施要領

人事給与・庶務事務システム一式の賃貸借及び人事給与・庶務事務システム運用管理支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

本市は、職員の人事・給与事務の効率化を図ること、及び会計年度任用職員制度の開始に伴い、正職員と会計年度任用職員を一体として管理し、給与を支給することを目的として令和2年3月に現行の人事給与・庶務事務システム（以下「現行システム」という。）を賃貸借により導入し、それに併せてシステムの運用管理支援業務を委託して運用しているところである。

これまで現行システムを運用してきた結果、見つかった最大の課題は、会計年度任用職員の給与支給事務が効率的に行えておらず、担当課において多くの手間と時間がかかっていることである。また、本市の庁内での課題として、これまで以上に職員の時間外勤務の縮減が課題となっており、システムをより活用することにより各課における業務を効率化し、時間外勤務を縮減することが求められている。

本業務は、現行システムの契約期間満了後の令和7年3月から導入する次期システムについて、賃貸借及び運用管理支援業務の委託により、これらの課題を解決するとともに、安定的に人事・給与業務を行うことを目的とするものである。

第2 業務概要

1 業務名

人事給与・庶務事務システム一式の賃貸借及び人事給与・庶務事務システム運用管理支援業務

2 業務内容

「人事給与・庶務事務システム一式の賃貸借仕様書」及び「人事給与・庶務事務システム運用管理支援業務仕様書」のとおり

仕様書及び第6-2-(3)に示す機能証明書（別紙1）については、第5-1-(1)ーウに示す誓約書の受理後、別途交付する。

3 賃貸借及び履行期間

令和7年3月1日から令和12年2月28日まで（60か月）

4 予算概要等

この業務に係る予算は次のとおり予定していることから、賃貸借料及び業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

ただし、この業務に係る予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算案の減額があつた場合には、仕様等を変更することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあつても、市はその損害について一切負担しない。

また、本契約は旭川市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成17年旭川市条例第40号）第2条第1号及び第2号に基づく長期継続契約であることから、契約約款に「翌年度以降において本市の歳入歳出予算の金額について減額又は削除があつた場合は、この契約は解除する。」旨を規定する。

(1) 使用料及び賃借料（消費税及び地方消費税の額を含む）

ア	令和 6年度	3,462,690 円（1 か月）
イ	令和 7年度	41,552,280 円（1 2 か月）
ウ	令和 8年度	41,552,280 円（1 2 か月）
エ	令和 9年度	41,552,280 円（1 2 か月）
オ	令和10年度	41,552,280 円（1 2 か月）
カ	令和11年度	38,089,590 円（1 1 か月）
キ	合計	207,761,400 円

(2) 委託料（消費税及び地方消費税の額を含む）

ア	令和 6年度	1,215,500 円（1 か月）
イ	令和 7年度	14,586,000 円（1 2 か月）
ウ	令和 8年度	14,586,000 円（1 2 か月）
エ	令和 9年度	14,586,000 円（1 2 か月）
オ	令和10年度	14,586,000 円（1 2 か月）
カ	令和11年度	13,370,500 円（1 1 か月）
キ	合計	72,930,000 円

第3 契約担当部局

〒070-8525 旭川市7条通9丁目48番地 総合庁舎6階

旭川市総務部職員厚生課

電話 0166-25-5459

FAX 0166-24-7833

e-Mail syokuinkousei@city.asahikawa.hokkaido.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全て

の要件を満たしていること。

- 1 旭川市物品購入等の競争入札参加資格において「情報システム開発（セットアップ含む）」（3281）及び「情報システム保守（ソフト）」（3284）の入札参加資格を有し、本市が定める経営規模等審査基準において、格付等級がAであること。ただし、賃貸借について、運用管理支援業務受託者と一体的に連携してシステムの導入を行えると認められる場合に限り、運用管理支援業務受託者の指定する賃貸借事業者（リース会社等）を賃貸借契約の相手方としてもよいこととする。この場合、当該賃貸借事業者は、「システム一式（ソフトウェア含む）賃貸借」（4016）に係る入札参加資格を有し、本市が定める経営規模等審査基準において、格付等級がAであること（情報システム開発及び情報システム保守の入札参加資格は、要さない。）。
- 2 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。
- 3 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止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）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 5 北海道内に本店又は支店、営業所等の拠点があること。
- 6 官公庁（公営企業、独立行政法人等を含む。）への人事給与システムの導入実績があること。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 導入実績調書（様式2）

官公庁等（公営企業、独立行政法人等を含む。以下同じ。）で過去5年間（令和元年度以降令和5年度末までの間に締結された契約とする。以下同じ。）に実施された、本件と同等の規模の案件5件まで記載することとし、また、契約書の写し等実績を証明する資料を添付すること。

賃貸借事業者を参加希望者が指定する他の事業者とする場合は、当該事業者も導入実績調書（様式2）を提出するほか、参加希望者と指定する賃貸借事業者との関係（資本、技術提携、共同での事業実績等）を示す資料（任意様式）を提出すること。

ウ 誓約書（様式3）

- (2) 提出期限 令和6年2月26日（月）午後5時必着
- (3) 提出場所 第3に同じ
- (4) 提出方法

郵送又は持参によること。郵送の場合は提出期限までに到着したのものに限る。また、郵送の場合は確認のため電話連絡を行うこと。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、確認結果は令和6年2月29日（木）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書で通知する。あわせて参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者に対しては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者に対しては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求められることができる旨

- (2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求められることができる。

ア 提出期限

令和6年3月4日（月）までの、旭川市の休日を定める条例（平成5年旭川市条例第3号）第1条第1項に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法

郵送又は持参によること。郵送の場合は提出期限までに到着したのものに限る。また、郵送の場合は確認のため電話連絡を行うこと。

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面の提出のあった日から2日以内に、説明を求めた者に対し理由を通知する。

第6 提案書作成要領

提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

仕様書に基づいて提案すること。

2 提案書の書式

企画提案の提出は、提案書（様式4）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 提案内容の詳細に係る書類

(2) 見積書（賃貸借、運用管理支援業務それぞれの年度ごとの費用積算内訳）

60か月総額及び年度ごとの内訳額を税抜価格で示すこと。

費用積算内訳は、例えば賃貸借の場合、人事給与システムと庶務事務システムに分けて、ソフトウェアの使用料のほかデータ移行、保守等の作業ごとの費目の内訳を示すこと。それぞれの項目について、単価と数量（人工）を示して積算根拠がわかるものが望ましい。

(3) 機能証明書

機能証明書（別紙1）の「適合可否」欄に、次の要領で実現可否を追記の上、適合表として提出すること。

ア 標準機能で対応可能な場合「○」を追記。

イ カスタマイズにより対応可能な場合「△」を追記。

ウ 対応できない場合「×」を追記。

(4) 会計年度任用職員の給与支給事務における実績（様式5）

参加表明書の提出の際に提出した導入実績調査（様式2）に記載されたそれぞれの実績において、会計年度任用職員の支給事務に関わり、次に掲げる項目について具体的に記載すること。

ア 業務効率化の観点での成果

イ 契約団体からの改善の要望、不満等があった場合は、その内容

ウ イの要望等に対して改善等をした方法（有償のカスタマイズ、エンジニアによる契約内での無償対応、事務処理方法の提案など）と、その内容。また、当該団体の職員の作業負担が増えた場合は、その内容。

(5) 会計年度任用職員の管理に関わる提案書（様式6）

当市の現行の会計年度任用職員の給与支給業務においては、次の2点の課題があると考えている。それぞれの課題について、業務を効率化できる提案があればその具体的な内容を記載すること。

また、これらの課題についての提案のほか、会計年度任用職員の給与支給業務等を効率的に行える提案があれば、具体的に記載すること。

課題1（実績取込方法等の不統一）

フルタイム会計年度任用職員は、日常の勤怠管理はシステムで勤務実績等を入力し管理を行い、給与支給のための勤務実績は自動集計される。一方、パートタイム会計年度任用職員は、日常の勤怠管理は紙等で行い、支給処理の際に各課で勤務日数等をエクセルファイルに入力し、職員厚生課が手作業でファイルを集約してシステム

に取り込んでいる。このように、勤務実績の取込方法が異なっていること、パートタイム会計年度任用職員はシステムで勤怠管理ができないことから、手作業が必要となっており、非効率で手間がかかっている。

課題2（フルタイムとパートタイムが別システムで処理）

現行のシステムでは、フルタイム会計年度任用職員とパートタイム会計年度任用職員の管理がサブシステムにおいて分かれている。このため、給与支給処理の全般においてそれぞれ個別に処理をしなければならないほか、職員の任用がフルタイムからパートタイムに変更になった場合（及びその逆の場合）に、住民税の徴収方法の切替え、社会保険料の控除の調整、在職期間の通算等が自動的に処理できず、その都度担当者が判断して処理しなければならない。これにより、会計年度任用職員の支給は非効率で手間がかかっている。

(6) 現行システムにおける課題に関わる提案書（様式7）

現行システムにおける課題（別紙2）のとおり

それぞれの課題について、業務を効率化できる提案があれば具体的な内容を記載すること。

(7) その他必要な書類

3 提出方法等

(1) 提出期限 令和6年3月11日（月）午後5時必着

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法

郵送又は持参によること。郵送の場合は提出期限までに到着したものに限り、また、郵送の場合は確認のため電話連絡を行うこと。

(4) 提出部数

ア 紙媒体

9部（A4サイズの内紙とする。2(1)の提案内容の詳細に係る書類の分量は、表紙、目次を除いて50ページ以内（A3サイズを折込むことは可）とする。）

イ 電子媒体（光学ディスク） 1部

4 提案書等の著作権等の取扱い

(1) 提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、採用した提案書の著作権は本市に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、企画提案者から提出された提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第7 質疑応答等

- 1 プロポーザルに係る説明会は開催しない。参加表明書及び提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - (1) 提出書類 質疑応答書（様式8）
 - (2) 提出期限
令和6年3月8日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - (3) 提出場所 第3に同じ。
 - (4) 提出方法
電話連絡の上、電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は、「人事給与・庶務事務システム公募型プロポーザル質疑書（提案者名）」で統一すること。
- 2 1の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。あわせて、旭川市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。ただし、質疑及び回答内容が業務上公開すべきではない内容を含む場合、旭川市公式ホームページ上での当該回答内容の公表を行わない。なお、参加表明者に対しては、参加表明書の提出より前に回答した質疑応答書がある場合はその全てを別途電子メールにより送付する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4 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

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

- 1 審査会の設置
企画提案の審査、評価及び特定を行うため、人事給与・庶務事務システム一式の貸借及び人事給与・庶務事務システム運用管理支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。
- 2 ヒアリング等の実施
審査会において、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。
 - (1) 実施方法
ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明40分以内、質疑30分の計70分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて5名までとする。

エ 正当な理由なく欠席をした場合は、提案書の審査、評価及び特定から除外する。

オ 企画提案者が1者のみである場合もヒアリング等は実施する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、提案書提出要請時に併せて通知する（令和6年3月下旬を予定している。）。

(3) 使用機器等

プレゼンテーション等に必要な機器等（PC、プロジェクター等）は全て企画提案者が用意すること。ただし、スクリーン（100インチ）は本市で用意する。

(4) 参加辞退について

参加表明書の提出後又は提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により本市へ報告すること。

3 1次選考について

提案者が多数の場合、提案書及び機能証明書の内容に基づき、1次選考（提案書に対する評価、機能に対する評価）を行い、評価点の合計が高い順に4者をヒアリング等の対象とすることがある。

4 審査項目及び配点

提案書及びプレゼンテーション等により、審査項目及び配点（別紙3）に示す審査項目について、審査及び評価を行う。

5 受託候補者の特定

各委員の評価点の合計が、満点であった場合の合計点の5割を下回る場合、当該企画提案者を受託候補者とはしない。

審査会において、3の審査及び評価により、各委員が企画提案者ごとに評価点の低いものから順に順位を付け、その順位による点数を企画提案者の順位点とする（評価点の最下位＝1点、下から2位＝2点、下から3位＝3点、以下同様。）評価点と同点の場合は、順位点も同点とし、次位の者は飛び位とする。

各委員の順位点の合計が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

6 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 順位点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

(1)の通知があつた日から7日以内の休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 郵送又は持参によること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面の提出のあつた日から2日以内に、説明を求めた者に対し理由を通知する。

7 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 順位点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該貸借及び業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否 要する。

4 支払条件 毎月後払いとする。

第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和6年2月6日(火)から令和6年2月26日(月)まで
参加資格要件確認結果通知及び提案書提出要請	令和6年2月29日(木)
提案書の提出	令和6年3月1日(金)から令和6年3月11日(月)まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年3月下旬予定(提案書提出要請と併せて通知)
提案書審査結果の通知	令和6年3月下旬予定
契約締結	令和6年4月中旬予定