

# 児玉郡市広域市町村圏組合人事・給与システム更新に係るプロポーザル募集要項

## 第1 目的

児玉郡市広域市町村圏組合（以下「本組合」という。）で使用する人事・給与システムの更新について、プロポーザル方式によりプレゼンテーション、デモンストレーション及び選定委員会（以下、「委員会」という。）によるヒアリング（以下「提案説明等」という。）を実施し、システムの機能及び完成度を広く公平に評価をした上で業者選定を行うことを目的とする。

## 第2 業務の概要

### 1 業務名

人事・給与システム更新

### 2 業務場所

児玉郡市広域市町村圏組合事務所 外

### 3 業務内容

人事・給与システムの更新・保守等

### 4 業務期間

業務期間は、以下のとおりである。なお、履行期間前に現行システムとの並行稼働を行うこと。

(1) 並行稼働期間：令和7年8月1日から令和7年10月31日まで

(2) 履行期間：令和7年11月1日から令和12年10月31日までの5年間

### 5 見積上限金額

5年間で総額23,848,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とする。

なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、並行稼働期間については支払いの対象とせず、データ移行に係る経費のうち、現契約業者からの移行データ出力に係る費用は除くものとする。

## 第3 全体スケジュール

内容	日程
実施要項等の公表及び公募開始	令和7年1月15日(水)
質問書の受付	令和7年1月15日(水)～令和7年1月24日(金)
質問書に対する回答	令和7年1月29日(水)～令和7年1月30日(木)
参加申込書の提出期限	令和7年2月5日(水)
企画提案書等の提出期限	令和7年2月12日(水)
提案説明等	令和7年2月中旬～下旬
審査結果の送付及び契約締結	令和7年2月下旬～3月上旬

## 第4 実施要項等の公表

令和7年1月15日(水)から令和7年2月5日(水)まで本組合ホームページにて公表する。

([児玉郡市広域市町村圏組合ホームページ](http://kodamakouiki.jp) 埼玉県/児玉広域へようこそ！ (kodamakouiki.jp))

## 第5 参加要件等

- 1 本プロポーザルに参加する者（以下「提案事業者」という。）は、次の要件等を全て満たしていなければならない。
  - (1) 参加申込書の提出期限において、令和5・6年度児玉郡市広域市町村圏組合物品等競争入札参加資格者名簿（OA機器・事務機器リース）に登録（以下、「指名参加登録」という。）されている者であること。ただし、実施要項等の公表及び公募開始の日（以下、「公告日」という。）時点で指名参加登録されていない事業者であっても、令和7年1月末日までに指名参加登録された場合は、本要件を満たすこととする。
  - (2) 品質マネジメントシステムの認証取得を受けていること。
  - (3) 情報セキュリティマネジメントシステムの認証取得を受けていること。
  - (4) プライバシーマーク認定事業者であること。
  - (5) 埼玉県内の自治体（一部事務組合を含む。）において既に運用の実績があるシステムで企画提案を行うこと。
  - (6) 履行期間満了後の機器等は、本組合へ無償譲渡すること。
- 2 提案事業者が次に該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。
  - (1) 本組合の指名停止措置を受け、当該指名停止期間中である場合（公告日から参加申込書提出期限までの間）
  - (2) 過去1年間の法人税、事業税、消費税、地方税を滞納している場合
  - (3) 下記の法律の規定による申立て等がなされている場合
    - ① 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産の申立て
    - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て
    - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て
  - (4) 暴力団（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をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある場合
  - (5) 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場合

## 第6 参加申込の方法

提案事業者は、本プロポーザルの参加申込にあたり所定の書類を提出しなければならない。

- 1 提出書類  
公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）・・・1部
- 2 提出方法  
持参又は郵送
- 3 提出場所  
児玉郡市広域市町村圏組合総務課管理係
- 4 提出期限  
令和7年2月5日（水） 午後5時 必着

## 第7 企画提案書等の提出

### 1 提出書類

#### (1) 企画提案書（様式任意）・・・正1部、副5部

##### ① 内容

###### ア 会社概要

(ア) 企業の概要等をわかりやすく記載すること。

(イ) 品質マネジメントシステム、情報セキュリティマネジメントシステム及びプライバシーマーク等に関する認証の取得状況について記載すること。

###### イ 埼玉県内でのシステム導入実績

(ア) 埼玉県内の導入市町村等の件数を記載すること。

###### ウ システムの特徴及び概要

(ア) 提案するシステムの特徴や概要を記載すること。

(イ) 制度改正の対応及びシステム改修における基本的な考え方（保守内の改修・有償での改修の考え方等）を記載すること。

(ウ) カスタマイズの必要が生じたときの対応について記載すること。

###### エ 情報セキュリティ対策

(ア) ウィルス対策を含めセキュリティ対策について記載すること。

(イ) 災害や情報流出事故等による情報資産に損害等について記載すること。

(ウ) 端末利用者認証及びユーザ操作情報の収集端末利用者認証について記載すること。

###### オ 導入体制及び導入後のサポート体制

(ア) システムの導入及び保守を担当する部署や担当者名を記載すること。

(イ) システムの導入及び保守の実施にあたりアピールしたい点を自由に記載すること。

(ウ) 基本は自社開発製品のシステムで提案を行い、導入SEが継続してサポートを行うこととするため、別の会社がサポートする場合は、サポート会社名と連絡体制についても記載すること。

###### カ 現行システムからのデータ移行に対する考え方

(ア) データ移行手法及び移行データの種類について具体的に記載すること。

(イ) 効率的にデータ移行を進めるための手法やツール等を具体的に記載すること。

(ウ) データ移行時の確認方法を具体的に記載すること。

##### ② 体裁

ア 表紙、目次等を除いた実ページで50ページ以内とする。

イ A4版もしくはA3版折り込みとし、書式、縦横は自由とする。

ウ 正本表紙には社名及び代表者名を記載し、押印したものとする。

#### (2) システム仕様要件書（別紙1）・・・正1部、副5部

本要件書は、本組合が人事・給与システムに対し、最低限求めている機能に関するシステムの対応状況を確認するものである。下記の基準及び方法に基づき回答すること。

##### ① 回答基準

ア パッケージで対応済又は可能である場合・・・済

イ パッケージにカスタマイズを行うことで対応可能である場合・・・可

ウ パッケージで対応していなく、カスタマイズも不可能な場合・・・不可

② 回答方法

ア 上記回答基準の内容に該当する欄に「○」を記入すること。

イ 回答が「可」の場合は、カスタマイズ費用を備考欄に記述すること。

(3) 見積書（別紙2）・・・正1部、副5部

① 見積書は、別紙2の様式を用いて、以下の内容に関して記述すること。

ア パッケージ（ソフトウェア）

イ ソフトウェア、ハードウェアの保守料（5年間分）

ウ システム導入に要する導入作業（カスタマイズ含む。）、打ち合わせ、データ移行、操作説明等に係る経費

エ ハードウェア賃貸借費用、ハードウェア設定設置費用

オ その他、システムを稼働させるために必要な経費

② 見積書作成における留意事項は以下のとおりとする。

ア 内訳書（様式は任意）を添付すること。

イ 内訳書には項目毎に製品名、製品型番及び用途、数量等を記載すること。クライアント、プリンターは庁内で利用している機器を利用すること。

ウ システム仕様要件書の必須要件に係るカスタマイズ費用は含め、希望要件に係るカスタマイズ費用は含めず記載すること。

エ サーバはラックマウントタイプとし、設置場所は児玉郡市広域市町村圏組合事務所内の既存ラックキャビネット（22U：ラックモデル 11622／日本 HP 製）の4Uスペース内に搭載することとし、無停電電源装置を準備すること。また、バックアップ機能を有した装置であることとする。

オ 給与明細書はグループウェアから閲覧できる機能を実装している為、機能を担保すること。また、必要な機器を準備すること。

カ 本組合が使用する財務会計システムと連携が図れる機能を担保すること。

キ その他、庁内ネットワークへ接続するための機器、リモート接続をするための機器を準備すること。

(4) 導入工程表・・・正1部、副5部

① 導入に向けたスケジュールを工程ごとに分かりやすく記載すること。また、導入事業者と本組合の作業内容が明確になっていること。

② 提案するスケジュールで留意するポイントとその根拠を分かりやすく記載すること。

③ 本組合業務担当者の負担軽減等を図るよう留意し、繁忙期等を踏まえたスケジュールであること。

(5) デモンストレーションに係る説明資料（様式任意）・・・正1部、副5部

デモンストレーションの各実演項目の操作方法及び要点等をわかりやすく記載すること。

※ 各提出資料について、紙媒体で指定の部数を提出するとともに、電子データをCD-R等の媒体で1部提出すること。なお、電子データのファイル形式は原則としてWord、Excel、PowerPoint、PDFのいずれかとする。

※ システム仕様要件書について、必須要件の項目を「不可」と回答してもそのことにより失格に

はならない。

※ サーバの設置について、並行稼働期間においては、(3)の②のエに記載のスペースより限りがあるため、契約締結後に本組合と受注者で協議を行い設置することとする。

## 2 提出方法

持参又は郵送

## 3 提出場所

児玉郡市広域市町村圏組合総務課管理係

## 4 提出期限

令和7年2月12日(水) 午後5時 必着

## 第8 応募に係る書類の作成及び提出に関する留意事項

### 1 費用負担

本プロポーザルへの参加申込から契約締結に至る全ての手続に必要な費用は、すべて提案事業者の負担とする。

### 2 使用言語、単位等

使用する言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

### 3 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類等は、本組合が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、本組合は必要な範囲でこれを無償で使用することができる。
- (2) 提出書類等は、請求により第三者に開示することができるものとする。ただし、当該提案事業者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報等については、非公開とする。
- (3) 提出書類等は返却しない。また、提出期限以降における修正、差替え又は再提出は、本組合が指示した場合を除き認めない。

### 4 その他

本組合が提示する通知文書、回答書、資料等は、公募書類と同等の効力を有するものとする。

## 第9 基本的な要求仕様等

受注者は、次に掲げる要求事項に基づき、人事・給与システムの開発、運用及び保守等のサービスを本組合に提供することとする。

- (1) 令和6年10月1日現在でシステム登録職員数は554人、そのうち在職職員数は255人となっており、原則退職後もデータ管理をしていくものとする。
- (2) システム本稼働までにシステム検証を実施すること。並行稼働期間中に既存システムとの確認を行うこと。
- (3) 本組合が使用する財務会計システムと連携が図れること。
- (4) クライアントについては、既存機器(11台)で稼働すること。
- (5) システムの保守について、迅速かつ確実な支援を受けられるよう体制を整えること。なお、リモートメンテナンスにより保守を行う場合は、本組合が準備する回線で接続すること。
- (6) システム操作を習得するための研修を実施すること。

(7) 本組合業務担当者が使いやすい運用マニュアルを作成すること。

## 第10 審査及び評価

### 1 選定

本業務の受注者選定にあたり、公平性、透明性、競争性を確保するため委員会において審査・評価を行う。提案事業者が1者であっても審査及び評価を行うものとする。

### 2 審査

#### (1) 審査方法

提出された企画提案書等の内容について審査及び提案説明等を行ったうえで採点し、最優秀提案書及び次点提案書の特定を行う。

#### (2) 実施日時

令和7年2月中旬～下旬

※ 詳細な日時は、別途提案事業者へ連絡する。

#### (3) 実施場所

児玉郡市広域市町村圏組合事務所

#### (4) 時間配分

1者につき、次のとおりとする。

内容	時間
プレゼンテーション・デモンストレーション	50分
ヒアリング	10分

#### (5) 留意事項

- ① 説明者は3名以内とする。ただし、準備・設置に係る人員については3名を超えてもよいこととする。
- ② 説明は提出された企画提案書に記載した内容のとおりとし、提出されていない提案は禁止とする。また、説明資料の追加は一切認めない。
- ③ デモンストレーションでは、以下の操作実演を事務効率化の工夫や特徴を交えて説明すること。
  - ア 採用者登録事務
  - イ 給与支給までの流れ（会計年度任用職員等を含む。）
  - ウ 年末調整事務の流れ
  - エ データ抽出機能
  - オ その他アピールしたい機能等
- ④ パソコン、プロジェクターその他OA機器については提案事業者で準備・設置すること。
- ⑤ 提案説明等を遅刻又は欠席した場合は失格とする。ただし、やむを得ない理由があると委員会が判断した場合は、この限りでない。

#### (6) 結果の通知

審査の結果は、郵送にて結果通知書により通知する。なお、審査結果に対する異議申し立ては、一切できないものとする。委員会における評価結果については、本プロポーザル手続き完了後に公表する。

### 3 評価項目等

審査における評価項目及び評価基準、配点は別添「児玉郡市広域市町村圏組合人事・給与システム更新に係る企画提案審査基準」のとおりとする。

### 4 参加の辞退

本プロポーザル参加申込後に提案説明等を辞退するときは、辞退届(様式第2号)を提出すること。

#### 第11 失格要件等

1 提案事業者が、次のいずれかに該当した場合は、本プロポーザルの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出期限が過ぎた後に企画提案書等の提出があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 本要項第5に示す参加要件等を欠くことになった場合(公告日から契約締結日までの間)
- (4) その他本要項に違反するなど委員会が不適格と認めた場合

2 企画提案の内容等が、次のいずれかに該当する場合には、当該企画提案を無効とし、当該企画提案を行った提案事業者を失格とする。

- (1) 本要項に規定する様式及び留意事項に示された条件に適合しないもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部(ただし、重要な部分に限る。)が記載されていないもの
- (3) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられたもの
- (5) 設定した条件を満たしていないもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本要項第2の第5項に示す見積上限金額を超える提案を行った場合
- (8) 企画提案時に、指定する人数を超える説明者の出席があった場合
- (9) その他本要項に違反するなど委員会が不適格と認めた場合

#### 第12 契約の締結

##### 1 契約の締結

本組合は、選定された最優秀提案書提出事業者(以下「最優秀者」という。)との間で、本業務に係る業務委託契約の締結交渉を行う。本業務の仕様については、仕様書に定めるほか、企画提案書等記載内容を尊重し、本組合と最優秀者の協議の上決定し、改めて見積書の提出を求め、予算の範囲内で契約を締結する。

契約交渉が不調となった場合や、参加資格要件等を満たさないと認められた場合などは、次点提案書の提出事業者として選定された者(以下、「次点者」という。)と契約交渉を行うものとする。

最優秀者と契約締結に至った場合は、次点者に連絡は行わない。

なお、最優秀者との契約が不調となり、次点者と契約交渉を行うこととなった場合は、電話にて契約交渉を行う旨を伝える。

##### 2 契約期間

契約期間は、長期継続契約に基づく令和7年11月1日から令和12年10月31日までの5年間とする(賃貸借及び保守管理)。

##### 3 その他

提案事業者が賃貸借契約をできない場合は、賃貸借事業者を含む3者契約も認める。ただし、当該賃貸借事業者は本要項第5の第1項第1号の要件を満たし、かつ、同第2項の内容に該当していない事業者でなければならない。

### 第13 書類等の提出先・連絡先・問合せ先

〒367-0024 埼玉県本庄市東五十子 151 番地 1

児玉郡市広域市町村圏組合 総務課 管理係

TEL: 0495-27-2241

FAX: 0495-27-2242

Eメール: [jimukyoku@kodamakouiki.jp](mailto:jimukyoku@kodamakouiki.jp)

※ 持参による書類等の提出及び問合せの受付が可能な日時は、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く日の午前9時から午後5時（正午から午後1時までは除く。）とする。

※ 郵送により書類等の提出を行う場合、書留、特定記録郵便又は配達記録が残るものによること。