

隠岐の島町就業管理システム
構築運用業務
プロポーザル実施要領

令和元年12月

隠岐の島町役場
総務課

《 目 次 》

1	基本的事項	1
1.1	業務名	1
1.2	目的及び概要	1
1.3	事業期間.....	1
1.4	予算限度額（消費税相当額を含む）	1
1.5	参加資格要件	1
1.6	実施スケジュール	2
1.7	連絡先・書類等提出先.....	2
1.8	参加申込書類の提出	2
1.9	質問の受付	3
1.10	辞退届の提出	3
1.11	企画提案書の提出	3
1.12	プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	4
1.13	審査結果の通知.....	4
1.14	優先交渉権	4
1.15	契約	4
2	提案内容の評価	5
2.1	評価基準.....	5
2.2	企画提案書の評価	5
2.3	業務別機能要件一覧（システム機能一覧）	5
3	その他.....	5

1 基本的事項

1.1 業務名

「隠岐の島町就業管理システム構築運用業務」

1.2 目的及び概要

就業管理システムを構築し、就業規則に準じた適正な労務管理を実現することを目的とした提案を求めるものである。調達するシステムの要件は、「隠岐の島町就業管理システム構築運用業務仕様書」に示す。提案について審査・評価を行い最高得点者となった者を優先交渉権者とする。優先交渉権者とシステム構築について詳細打合せを行い、合意が得られた場合にシステム調達先として決定するものとする。

1.3 事業期間

【事業期間】一次稼働から5年（60ヶ月）

※一次稼働については、令和2年8月からとする。

（実現内容はICカードを活用した全職員の勤怠管理、出勤簿の作成）

※二次稼働については、令和2年10月からとする。

（実現内容はワークフローによる全職員の就業管理、出勤簿データの修正と人事・給与システムへのデータ連携）

1.4 予算上限額（消費税相当額を含む）

金11,440,000円

この金額は、システム稼働までの準備費用及び運用保守費用として、令和7年7月31日までの総額である。

（内訳）

令和2年度：9,152,000円（システム稼働までの準備費用及び運用保守費用）

令和3年度～令和6年度：各年度528,000円（運用保守費用）

令和7年度：176,000円（運用保守費用）

また、この金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。但し、提出する見積もりは、この金額を超えてはならない。

1.5 参加資格要件

本企画提案に参加できるものは、以下のすべての条件を満たすものとする。

- （1）平成21年度から令和元年度において、本システムに関わらず島根県内地方公共団体にシステム提案を行い、稼働実績を有する者であること。
- （2）参加表明書を提出するまでに、令和元年度隠岐の島町競争入札参加資格申請において、申請を行い受理された者であること。
- （3）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも

該当しない者であること。

- (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立てがなされていない者であること。
- (5) 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または同条第6号に規定する暴力団員もしくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていない者であること。
- (6) 国税及び地方税の滞納がない者であること。
- (7) この公告からプレゼンテーションの日までの間のいずれの日においても、隠岐の島町及び他の公共機関から指名停止措置を受けていない者であること。
- (8) I SMS 認証及びプライバシーマークを取得していること。
- (9) 島根県内に事業所等を有していること。

1.6 実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
募集の公告（実施要領等の配付）	令和元年12月9日（月）
質問書受付期間	令和元年12月10日（火） 午前8時30分から 令和元年12月16日（月） 午後5時00分まで
質問書回答予定	令和元年12月18日（水）
参加申込書の受付期限	令和元年12月23日（月） 午後5時00分まで
参加資格審査通知	令和元年12月25日（水）
企画提案書等の受付	令和元年12月26日（木） 午前8時30分から 令和2年1月20日（月） 午後5時00分まで
プレゼンテーション	令和2年1月28日（火）
結果の通知及び公表	令和2年1月29日（水）

1.7 連絡先・書類等提出先

〒685-8585 島根県隠岐郡隠岐の島町城北町1番地

隠岐の島町役場 総務課職員係

e-Mail : soumu@town.okinoshima.shimane.jp

T E L : 08512-2-2111 F A X : 08512-2-6005

1.8 参加表明書類の提出

(1) 提出物件

参加申込書（様式1） 1部

会社概要（様式2） 1部

業務実績書（様式3） 1部

（2） 提出先

総務課へ持参又は郵送（受付期間及び時間内に必着とし、配達完了が確認できる書留郵便とする。）により提出すること。

（3） その他

参加者が1者しか無かった場合にも、企画提案書およびプレゼンテーションによる審査を実施する。

1.9 質問の受付

（1） 質問方法

質問書を上記連絡先までメールまたはFAXで提出すること。

※電話での質問は原則受け付けません。

（2） 回答方法

提出された質問に対する回答は、令和元年12月18日（水）午後5時までに隠岐の島町ホームページ上に掲載して回答する。

但し、質問を行った業者名は公表しない。

1.10 辞退届の提出

（1） 受付期限

令和2年1月20日（月）午後5時まで（必着）

（2） 提出方法

提案を辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を上記書類提出先に提出すること。

1.11 企画提案書の提出

（1） 提出物件

① 企画提案書 10部

別紙 企画提案書作成要領に基づいて作成すること。

書式は自由だが、原則A4版、最大50ページでの作成とする。但し、図などはA3版を折り込んでも構わない。A3版は2ページとする。なお、パンフレット等の過剰な添付書類は避けること。記述にあたっては、極力専門用語を避け、説明を要せずとも理解できる内容・表現にすること。

別途、電子データとしてCD-Rに記録したものを1枚提出すること。

② 見積書 1部

所定の様式に従い作成すること。

見積内訳書（様式5-1，2）を添付すること。

③ システム機能一覧 1部

業務別機能要件一覧（システム機能一覧）（様式6）に従い作成すること。

(2) 提出先

総務課へ持参又は郵送（受付期間及び時間内に必着とし、配達完了が確認できる書留郵便とする。）により提出すること。

1.12 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後、参加者から企画提案書類に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 実施日 令和2年1月28（火） 時間は後日通知

(2) 場所 隠岐の島町役場

(3) 時間構成 説明：20分以内 質疑応答：20分程度 準備及び撤収：10分

(4) 留意事項

① 説明者は担当責任者が行い、出席者は3名以内とすること。

② プロジェクター・スクリーン・ホワイトボードは用意するが、その他機器（パソコン等）は、参加者が準備すること。

③ 公平を期すため、法人名及び法人名を推測できる表現を使わないこと。

④ 提出済みの企画提案書類等以外の資料の配布は認めない。

⑤ 提出済みの企画提案書類等がない提案を新たに盛り込み、説明することは認めない。

1.13 審査結果の通知

選定後、最高得点者及び次点者の名称及び採点結果を、参加者全員に文書で通知するとともに、隠岐の島町ホームページで公表する。なお、評価内容についての質問には回答しない。

1.14 優先交渉権

選定された最高得点者は、本町と仕様ならびに価格等協議のうえ、合意を得られた場合は合意書を締結し受託者となる。但し、最高得点者が交渉権を放棄（辞退）または、失格となった場合や交渉が不成立となった場合には、次点者と協議を行うこととする。

1.15 契約

受託者は、令和2年4月に、本町と契約書を締結する。（ただし、令和2年度予算が議会で承認された場合を前提とする。）

契約物件と本稼働時期は以下の通り。

第一次導入物件：勤怠管理システム稼働費用

第一次導入時期：令和2年 8月

第二次導入物件：就業管理システム稼働費用

第二次導入時期：令和2年10月

システム運用・保守サービスに関しては、令和2年8月より、本町と契約を締結する。

契約は、年度毎に行うこととする。

2 提案内容の評価

2.1 評価基準

別紙「隠岐の島町就業管理システム構築運用業務評価基準」のとおり

2.2 企画提案書

企画提案書の記載内容を、隠岐の島町就業管理システム構築運用業務評価基準に基づき評価する。従って、審査員が評価し易いよう、評価基準の各項目が分かり易いよう記載すること。

2.3 業務別機能要件一覧（システム機能一覧）

本町から提供した、様式6「業務別機能要件一覧（システム機能一覧）」の実現の可否について、以下の選択基準で回答すること。

(1) ◎：実現可 … パッケージ標準機能で対応が可能

(2) ○：代替案 … EUC機能を使ってEXCEL・ACCESS等で対応する

(3) △：カスタマイズ … カスタマイズにより対応が可能

※提案価格に含めること。対応時期についても記載すること。

(4) ×：対応不可 … 今回の提案では対応不可

3 その他

- (1) この応募に係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 企画提案の提出を辞退される場合は、その旨を記載した書面を提出すること。参加の辞退には何ら不利益は伴わない。
- (3) 提出された企画提案書などの書類は、一切返却しない。
- (4) 審査結果の通知までの期間、本件に関する問合せや調査は、総務課職員係ですべて受け付けることとし、直接のおよび間接的にも関連部署への接触は禁止する。接触したと判断した場合は、失格とする。
- (5) 選定結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。

(別紙)

隠岐の島町就業管理システム構築運用業務評価基準

No.	項目	基準	評価点	
			得点	配点
1	システム構築に関する考え方	仕様内容に関する理解・解釈が適切であり、納得性の高い提案か。	極めて良好 5 良好 4 普通 3 やや不十分 2 不十分 1 評価不能 0	5
2	システムの機能	業務別機能要件への適合度（標準、代替、カスタマイズ、対応不可）。	極めて良好 10 良好 8 普通 6 やや不十分 4 不十分 2 評価不能 0	10
3	システムの操作性	利用職員及び事務担当職員の画面操作性は良いか。	極めて良好 10 良好 8 普通 6 やや不十分 4 不十分 2 評価不能 0	10
4	システムの有用性	事務の効率化、迅速化の向上に期待ができ、人事管理業務に有効なシステムであるか。	極めて良好 10 良好 8 普通 6 やや不十分 4 不十分 2 評価不能 0	10
5	導入スケジュール・実施体制	令和 2 年 8 月の稼働に向け、適切に対応できるスケジュール・実施体制であるか。	極めて良好 5 良好 4 普通 3 やや不十分 2 不十分 1 評価不能 0	5

6	セキュリティ	仕様書に示すシステム信頼性要件が満たされた提案となっているか。	極めて良好 10 良好 8 普通 6 やや不十分 4 不十分 2 評価不能 0	10
7	運用・保守支援体制	運用・保守支援体制において適切な体制となっているか。	極めて良好 20 良好 16 普通 12 やや不十分 8 不十分 4 評価不能 0	20
8	操作研修	円滑なシステム利用を図るため、利用職員及び事務担当職員の研修について、時期、実施方法、回数、研修内容、マニュアルの内容が効果的なものとなっているか。	極めて良好 5 良好 4 普通 3 やや不十分 2 不十分 1 評価不能 0	5
9	会社概要実績	現在稼働中の就業管理システムが山陰地方においてあるか。 (地方公共団体、民間は問わない。)	10 件以上 5 7 件以上 4 5 件以上 3 3 件以上 2 1 件以上 1 実績なし 0	5
10	コスト	妥当な算出方法で提供されるか。	最低見積額の提案者を満点(20 点)とし、その他の提案者については、下記の計算式により点数を求める。 $20 \text{ 点} \times (\text{最低見積額} \div \text{提案見積額})$ ※小数点以下は切り捨て	20