

人事給与システム・人事庶務システムの更新、 運用及び保守業務委託事業候補者選考募集要項

1 目的

令和7年3月に人事給与システムと人事庶務システム※（以下「システム」という。）の現行ライセンスの保守サポート期間が終了することを踏まえ、システムを令和7年1月に更新することを予定しています。現行システムの機能要件を維持しながら、機能面やコスト面でさらなる優れたシステムへと移行することを目的に、プロポーザル方式により事業候補者を募集します。

※人事給与システムは、主に区職員の人事管理や給与計算を行い、人事庶務システムは、主に区職員の出勤簿の管理や各種手当申請の管理を行うシステムです。

2 業務概要

(1) 件名

人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務の概要及び事業規模

本業務は、以下4件の契約により成り立っています。詳しくは、別紙1人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託提案要求仕様書を参照してください。

また、以下の各項目示す事業規模を目安とし、業務全体の事業規模及び項番「ア 人事給与システム及び人事庶務システムの更新業務委託」に掲げる事業規模は厳守するものとし、超えた金額での提案を行った場合は、失格とします。

■業務全体

事業規模：368,110千円（税込）

ア 人事給与システム及び人事庶務システムの更新業務委託

- ・履行期間：令和6年1月～12月（予定）
- ・事業規模：169,293千円
- ・業務概要：本システムの構築を委託する契約です。主な業務内容は、プロジェクト計画、要件定義、基本設計、詳細設計、開発、テスト、移行、マニュアル整備、研修及び運用引継ぎです。

イ 人事給与システム及び人事庶務システム更新に係るハードウェア等の購入

- ・履行期間：令和6年5月～11月（予定）
- ・事業規模：8,182千円
- ・業務概要：本システムの稼働にあたり必要なハードウェアを購入する契約です。
※調達方法については、購入物品をシステム開発元から購入しなければならない等の理由がない場合、競争入札方式を採用する場合があります。

ウ 人事給与システム及び人事庶務システム更新に係るソフトウェア等の購入

- ・履行期間：令和6年7月～12月（予定）
- ・事業規模：85,375千円
- ・業務概要：本システムの稼働にあたり必要なソフトウェア及びライセンスを購入す

る契約です。

エ 人事給与システム・人事庶務システムの保守及び運営支援業務委託

- ・履行期間：令和7年1月～3月（予定）※以降、年度単位で令和10年度まで契約
- ・事業規模：105,260千円
- ・業務概要：本システムの稼働後、システムの保守及び区職員へのシステム運用支援を委託する契約です。なお、本契約は、年度ごとに契約を締結する必要があります。

(3) 業務履行体制

業務履行体制の条件は次のとおりです。

ア 経済産業省が認定する情報処理技術者試験の資格を有する者（以下の資格のうち、いずれか一つでも有していること）が、一員として携わること。

- (ア) 応用情報技術者試験
- (イ) ITストラテジスト試験
- (ウ) システムアーキテクト試験
- (エ) プロジェクトマネージャー試験
- (オ) ネットワークスペシャリスト試験
- (カ) データベーススペシャリスト試験
- (キ) エンベデッドシステムスペシャリスト試験
- (ク) 情報セキュリティスペシャリスト試験
- (ケ) ITサービスマネージャー試験
- (コ) システム監査技術者試験

イ 本業務に関する実績又は類似した業務の実績を有する者が責任者として携わること。

ウ PMP 又は、情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャーの資格を有するものが、プロジェクト管理を行うこと。

3 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす者とし、各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、構成する全ての事業者が参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- (3) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）

に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

- (4) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、または、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、区内事業者優遇に係る加点の対象とはなりません。
- (6) **別紙1** 人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託提案要求仕様書に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

※（5）の区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「原則として区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、**別紙2** 人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。

4 選考スケジュール（予定）

| スケジュール | 日程（予定） |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| 募集要項の公表・配布期間 | 令和5年5月19日（金）から 令和5年6月19日（月）午後5時まで |
| 募集要項に対する質問受付期限 | 令和5年6月7日（水）午後5時まで |
| 募集要項に対する質問一斉回答 | 令和5年6月12日（月） |
| 参加表明者書等提出期限 | 令和5年6月19日（月）午後5時まで |
| 仕様書等に対する質問受付期限 | 令和5年6月28日（水）午後5時まで |
| 仕様書等に対する質問一斉回答 | 令和5年7月5日（水） |
| 企画提案書等提出期限 | 令和5年7月14日（金）正午 |
| 第一次審査（書類審査）結果通知 | 令和5年8月8日（火） |
| 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和5年8月25日（金） |
| 第二次審査結果通知 | 令和5年8月31日（木） |
| 契約手続き | 令和5年9月5日（火）以降 |
| 人事給与システム及び人事庶務システムの更新業務委託の契約履行開始 | 令和6年1月1日（月） |

※ スケジュール記載の日程は変更になる可能性があります。

5 配布書類等

(1) 配布場所

「15 担当・連絡先」の記載のとおり

※ 配布書類は、**別紙1**人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託提案要求仕様書を除き港区ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 配布期間等

ア 窓口配布期間

令和5年5月19日（金）から令和5年6月19日（月）まで
午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）

イ ホームページ掲載期間

令和5年5月19日（金）から令和5年6月19日（月）まで

(3) 配布書類

プロポーザル実施関係

① 募集要項

② **別紙1**人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託提案要求仕様書

※ ホームページに掲載しません。参加表明書の提出があった事業者から順次データで配付します。

③ **別紙2**人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託事業候補者選考基準

提出資料関係

- ① 【様式1】質問書（参加申請関係用）
- ② 【様式1－2】質問書（仕様書等の資料用）
- ③ 【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書
- ④ 【様式3】共同事業体構成書
- ⑤ 【様式3－2】共同事業体協定書兼委任状
- ⑥ 【様式3－3】委任状
- ⑦ 【様式4】事業者概要及び業務実績
- ⑧ 【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性
- ⑨ 【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール
- ⑩ 【様式7】企画提案書
- ⑪ 【様式8】概算費用見積書（費用明細書を含む。）
- ⑫ 【様式9】プロポーザル参加辞退届

6 質問書（参加申請関係用）の受付・回答

(1) 受付期限

令和5年6月7日（水）午後5時

(2) 受付方法

【様式1】質問書（参加申請関係用）に必要事項と質問を記入の上、「15 担当・連絡先」

までメールで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

令和5年6月14日（水）に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出受付期間

令和5年5月19日（金）から令和5年6月19日（月）
午前9時から午後5時まで

(2) 提出先・提出先

「15 担当・連絡先」の記載のとおり

(3) 提出方法

直接担当まで持参 又は 提出資料に押印がない場合、メールでの提出

(4) 提出資料

① 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写）

※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。

※物品買入れ等競争入札参加資格を有していない場合

物品買入れ等競争入札参加資格を有していない場合は以下の書類を提出すること。

※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出が必要です。

(ア) 法人登記事項証明書（応募申込日前3か月以内に発行されたもの）

(イ) 印鑑登録証明書（応募申込日前3か月以内に発行されたもの）

(ウ) 財務諸表（最新の事業年度のもの）

(エ) 納税証明書（法人の場合は法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税）

(オ) 許可等の証明書（写）

(カ) 区内事業者認定通知（認定を受けている事業者のみ）

② 【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書

※以下③～⑥は、共同事業体を結成し、参加申請する場合に提出。

③ 【様式3】共同事業体構成書

④ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状

⑤ 【様式3-3】委任状

⑥ 登記簿謄本

⑦ 加点対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目指定の提出書類

※ 該当する場合のみ提出。（詳細は、別紙2 人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）

(5) 提出書資料

ア 提出書類

1部

イ 提出データ

提出資料をデータとして格納したCD-R等 1枚

8 質問書（仕様書等の資料用）の受付・回答

(1) 受付期限

令和5年6月28日（水）午後5時

(2) 受付方法

【様式1-2】質問書（仕様書等の資料用）に必要事項と質問を記入の上、「15 担当・連絡先」までメールで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

令和5年7月5日（水）に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出受付期限

令和5年7月14日（金）正午

※事前に電話予約の上、来所してください。

(2) 提出先

「15 担当・連絡先」の記載のとおり

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

(4) 提出資料

①【様式4】事業者概要及び業務実績

※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。

②【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性

③【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

④【様式7】企画提案書

⑤【様式8】概算費用見積書

※ 内訳（工数）が分かる費用見積詳細内訳書を添付し、【様式8】概算費用見積書の各項目と紐づけて提出してください。費用見積詳細内訳書の様式は問いません。

⑥ 仕様書別紙6 機能要件一覧

⑦ 仕様書別紙7 帳票要件一覧

⑧ 仕様書別紙8 他システム連携要件対応表

(5) 提出資料

ア 提出書類

- ・ 正本1部、副本9部

※提出資料は順番に重ねて、ファイルに綴じてください。正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本9部については事業者名を記入しないでください。また、全ての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。

イ 提出データ

- ・ 提出資料をデータとして格納したCD-R等 1枚
- ※CD-R等表面には社（者）名を記入してください

(6) 留意事項

- ア 各資料はA4サイズ、文字サイズは11ポイント以上としてください。
- イ 正本、副本とも様式や別紙に番号を記載したインデックスを付してください。

10 事業候補者の選考と審査

別紙2 人事給与システム・人事庶務システムの更新、運用及び保守業務委託事業候補者選考基準のとおりです。

11 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - イ 記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合
- (2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。
- (3) 提出書類等の返却はいたしません。
- (4) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとしします。
- (8) 企画提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとしします。
- (10) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、【様式9】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

12 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (6) メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (8) 業務委託に要する費用は、年度予算として成立した額の範囲での契約となります。
- (9) 区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (10) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

13 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

14 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

15 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25（区役所10階）

港区総務部人事課人事係 大橋

電話：03-3578-2107

メール：minato27@city.minato.tokyo.jp