

**人事給与システム及び庶務事務システム構築・運用業務
企画提案実施要項**

第１ 目的

本要項は、本業務を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により業者を選定するために実施するプロポーザル（以下「プロポーザル」という。）について、必要な事項を定めたものである。

なお、この実施要項と併せて公表及び交付する仕様書並びに様式も一体の資料とし、これらを含めて「実施要項等」とする。

第２ 事業の概要

1 業務名

「人事給与システム及び庶務事務システム構築・運用業務」

2 概要

事業者の提供する人事給与及び庶務事務システムに係る自治体向けパッケージシステムを新たに導入することで、人事・給与・出退勤管理の正確性・利便性の向上及び事務軽減によるコスト削減を目的とする。

3 業務内容等

別に定める「人事給与システム及び庶務事務システム構築・運用業務」仕様書のとおり

4 導入場所

公立大学法人宮城大学

5 構築期間等

（１）構築期間

契約締結日から令和４年３月３１日まで

ただし、令和３年１２月３１日までに、構築、導入、機器の設置を完了させること。

また、令和４年４月１日から確実にシステムを運用するための動作確認期間、研修期間などは、令和４年１月１日から令和４年３月３１日までとする。

（２）運用開始

令和４年４月１日

（３）保守運用期間

運用開始日から４年間

第3 参加資格

以下のすべてに該当する者であること。

- 1 公立大学法人宮城大学契約事務取扱規程第6条の規定に該当しない者であること。
- 2 宮城県の物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登載されている者であること。
- 3 公告の日から企画提案書等の提出日までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領に基づく資格制限を受けていない者であること。
- 4 宮城県入札契約暴力団等排除要綱別表各号に規定する措置条件に該当しないこと。
- 5 仕様書で定める業務について十分な業務遂行能力を有し適正な執行体制を有すること。
- 6 過去5年以内（平成28年度以降）に、地方公共団体又は大学若しくは高等専門学校（国公立を問わない）に係る本業務と同種の業務の実績があること。
- 7 受託者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会から「プライバシーマーク」若しくは「JISQ27001(ISO27001)」を取得していること、又は、個人情報の安全管理『措置』について、これらと同等かそれ以上とみなすことができる安全管理策が施されていること。
- 8 宮城大学にて行うプレゼンテーション及び打合せ等に参加できること。

第4 参加に関する留意事項

1 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加表明書の提出日とする。ただし、参加資格確認後から受託者の決定までに、参加事業者の備えるべき資格要件を欠く事態が生じたときは、失格とする。

2 留意事項

- (1) 参加事業者は、提案書の提出をもって実施要項等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 参加に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は日本円とする。
- (4) 参加事業者から提出される書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。
ただし、本学が必要と認めるときは、書類の内容を無償で利用できることができるものとする。なお、審査選定に係る公表を行う場合には、提案書の内容の一部を使用する場合がある。
- (5) 提出書類については、提出期間内に限り訂正することができるが、同期間終了後は変更できないものとし、また、その理由いかんに関わらず返却は行なわない。ただし、本学が必要と認めるときは、追加書類の提出を求め、記載内容に関する聞き取り調査を行う場合がある。
- (6) 本学が提示する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても、本学の下承を得ることなく、第三者に対してこれを

使用させ、又は内容を提示することを禁止する。

(7) 参加表明書提出日から受託候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- ①参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出したとき。
- ②審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ③著しく信義に反する行為があったとき。
- ④提出書類が期限内に提出されなかったとき。
- ⑤提出書類の内容に虚偽があったとき。
- ⑥本件業務に係る契約締結までの間に参加資格を満たさないこととなったとき。

第5 スケジュール

項目	日程
実施要項等の公表	令和3年6月 3日（木）
参加表明書受付	令和3年6月 3日（木）から 令和3年6月16日（水）午後5時まで
参加資格審査結果通知	令和3年6月17日（木）まで
質問の受付	令和3年6月 3日（木）から 令和3年6月11日（金）午後5時まで
質問に対する回答	令和3年6月17日（木）午後5時まで
企画提案書等の提出	令和3年7月 2日（金）午後5時まで
プレゼンテーション	令和3年7月上旬（予定）
選定結果の通知・公表	令和3年7月上旬（予定）
業務委託契約締結	令和3年7月中旬（予定）

第6 手続き等

1 参加表明

本件に参加しようとする者は、参加資格の審査のため、次の方法により書類を提出すること。

(1) 提出場所

公立大学法人宮城大学 大和キャンパス事務局

(2) 提出期間

令和3年6月3日（木）から令和3年6月16日（水）まで

※持参の場合は、土曜日・日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時までを受付時間とする。

(3) 提出方法

提出場所に持参し，又は郵送（簡易書留郵便等配達記録がなされるものに限る。）により行うものとし，ファクシミリ等他の手段によるものは受け付けない。

郵送の場合，未着・遅延等が発生した際は，原因の如何を問わず，本学は責任を負わない。

（４）提出書類

- ①参加表明書兼参加資格審査申請書（様式第１号）
- ②受付票（様式第４号）
- ③企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第６号）
- ④導入実績届出書（様式第７号）
- ⑤プライバシーマーク制度認定等証明書等の写し

（５）提出部数

１部

（６）審査結果の通知

参加表明書を提出した事業者に対して，参加資格要件を確認し，令和３年６月１７日（木）までに，次のとおり電子メールで通知する。

ア 参加資格を有する事業者は，その旨及び企画提案書の提出を依頼する。

イ 参加資格を有しない事業者は，その旨及び理由を通知する。

（７）参加辞退

参加表明書提出後，やむを得ない事情により，参加を辞退する場合は，参加辞退届出書（様式第２号）を持参又は郵送により提出すること。

２ 質問及び回答

本件の参加に係る質問は次のとおり受付をする。

（１）提出方法

質問書（様式第３号）に内容を簡潔にまとめて記載し，下記電子メールにより提出すること。

①提出先：roumu@myu.ac.jp

②件 名：「人事給与システム及び庶務事務システム構築・運用業務質問」とする。

（２）受付期間

令和３年６月３日（木）から令和３年６月１１日（金）午後５時まで。

（３）質問への回答

受付期間中に受理した全ての質問及び回答を，令和３年６月１７日（木）午後５時までに，参加資格審査合格者全員に電子メールで回答する。

３ 提案及び見積り

本件の参加資格審査に合格した者は，下記のとおり提案書を提出すること。

(1) 提出場所

公立大学法人宮城大学 大和キャンパス事務局

(2) 提出期間

令和3年7月2日(金)午後5時まで。

※土曜日・日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時までを受付時間とする。

(3) 提出方法

提出場所に持参し、又は郵送(簡易書留郵便等配達記録がなされるものに限る。)

により行うものとし、ファクシミリ等他の手段によるものは受け付けない。

(4) 提出書類

①提案書類提出書(様式第5号)

②提案書(任意様式)

③機能要件適合表

・別紙2「人事給与システム詳細機能要件」

・別紙3「庶務事務システム詳細機能要件」

④見積金額提案書(様式第8-1号)

構築期間中に要する費用、初期導入費用(データ移行含む)、仕様要件に係る改修費用等の運用開始までに要する費用を記載すること。

⑤見積金額提案書(様式第8-2号)

運用期間中に要する費用、新システムの運用に必要となる機器等の費用を記載すること。機器調達費用(サービス提供型の場合はサービス利用費用)を記載し、令和4年度から令和7年度までの4年間の費用を提出すること。なお、見積金額の内訳については、各費用が分かるようにした上、任意の様式にて別途提出すること。(“一式”など一括金額を計上する方法で中身が見えない記載方法としないこと。)

(5) 提出部数

10部(正本1部、副本9部)

副本については、本学において複写する場合があるため、1部は製本しないこと。

第7 審査委員会

提出された書類の評価及び受託候補者選定等は、「人事給与システム及び庶務事務システム構築・運用業務プロポーザル方式等選定委員会」(以下「審査委員会」という。)により行う。

第8 提案及び見積りの評価

1 提案書及び見積書

参加事業者ごとに、提出された提案書及び見積金額提案書の他、以下により開催するプレゼンテーションの内容について、審査基準表に基づき公平かつ客観的に評価し、評

価点の最も高い者と随意契約を行うものとする。

2 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 実施日時及び実施場所

令和3年7月上旬を予定している。詳細な日時及び場所については、別途通知する。

(2) プレゼンテーションの方法は、事前準備（10分以内）、審査委員に対しての提案説明（60分以内）、審査委員からの質疑応答（20分程度）を参加事業者ごとに行う。

なお、デモンストレーションについては、提案説明の60分の中で行うこと。

(3) プレゼンテーションの参加者数は最大4名までとする。

(4) パソコン等の機材の使用については、持ち込みで行い、事前に連絡すること。なお、会場に備え付けの本学のプロジェクター及びスクリーンについては、使用して構わない。※会場のプロジェクターの接続端子はHDMI及びVGA。

(5) 状況により、プレゼンテーションの実施を必要としないと認めたときは、プレゼンテーションは行わず、提案書の書類審査とする場合がある。

第9 上限金額

本業務に係る契約金額の総額の上限額は、以下の金額とし、見積額はこの額以内で記入すること。

なお、上限金額はシステム構築費用及びカスタマイズ、データ移行等導入費用に運用期間中に係る運用・保守等費用（令和4年4月から令和8年3月までの4年分）を加算した金額である。

上限額 51,620千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

提案価格は、価格内で構築可能で実現性を伴うものであることとし、パッケージシステムを活用又は改修を行うことにより、機能要件仕様を実現するために必要な費用を含めた上で見積書に記載すること。

また、提示された見積金額は、選定上の価格評価に使用する。

なお、今後の打合せにおいて生じる経費も今回提案した見積金額の中に含めること。

契約に必要となる正式な見積書は、業者選定後に改めて提出を依頼することとする。

第10 受託候補者の選定

1 選定結果の通知及び公表

審査結果は、参加事業者全員に書面により通知する。

2 契約の締結

本学は、選定された受託候補者と、随意契約の交渉を行う。なお、受託候補者が辞退したとき、資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、

次点者と順次，随意契約の交渉を行い，合意に達した参加事業者と契約を締結する。

3 適切な受託候補者がいないときの対応

選定の結果，適切な受託候補者がいないときは，「適切な受託候補者なし」として，再募集を行う場合がある。

第 11 提案書等の提出先及び問合せ先

〒981－3298 宮城県黒川郡大和町学苑1番地1

公立大学法人宮城大学 大和キャンパス事務局労務管理グループ 戸刺

電 話：022－377－8207

E-mail：roumu@myu.ac.jp