

津野町勤怠管理システム構築業務

プロポーザル実施要領

令和6年10月

津野町総務課

1. 概要

(1) 事業の名称

津野町勤怠管理システム構築業務

(2) 事業の目的

職員の出退勤管理及び各種休暇等の届出処理をシステム化することにより、勤怠管理担当及び関与する職員の業務工数の削減、働き方改革につなげるための情報収集を目的とするもの。

(3) 契約方法

本プロポーザルではシステム及び関連機器の受託候補者（調達元）を決定するため実施するものである。また、保守契約については受託候補者とシステム稼働開始日から単年度ごとに随意契約するものとする。

(4) 提案限度額

8,400,000円（税抜き）

システム構築、セットアップ、関連機器等の費用を全て含む金額（設置にかかる LAN 配線工事費や電気工事は除く）（以下「システム構築等費用」という。）

※システム構築後の保守業務について、受託者と契約する必要があるため、提案時に令和7年度以降、1年間の保守業務にかかる見積額（以下「保守業務費用」という。）を別途、提示すること。審査にあたっては、システム導入費用及び保守業務費用を審査対象とする。

(5) 契約期間

契約締結日から令和7年3月25日

(6) 参加資格

参加者の資格要件は、次のとおりとする。なお、参加者が資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

(ア) 令和6年度津野町入札参加資格審査申請を行い、津野町における入札参加資格の登録がされていること。（現在登録されていない場合は、参加申込書の提出期限までに申請してください。）

(イ) 次のいずれにも該当しないものであること。

①破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項又は第19条の規定に基づく破産の申立てを行った者

②会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく会社更生手続き開始申立てを行った者で、同法に基づく会社更生手続き開始の決定を受けていない者

③特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく特定債務等の調整に係る調定の申立てを行った者

④民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申立てを行った者で、同法に基づく再生手続き開始の決定を受けていない者

- ⑤地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の一般競争入札に参加させることができない者又は同条第2項の一般競争入札に参加させないことができる者
 - ⑥津野町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第19号）第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当した者
- (ウ) プロポーザル参加受付期間において、津野町建設工事指名停止措置要綱（平成18年要綱）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。なお、参加申込書の提出期限の日から契約締結までの間に、津野町から指名停止等の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。
- (エ) 令和元年度以降公告日までに、元請けとして国の機関又は他の自治体において本業務と同種又は類似業務の受託実績を有すること。

2. 本調達書の要件仕様については別紙構築仕様書のとおりとする。

(1) 調達対象システム及び事業の概要

- ①勤怠管理事務システムの構築
- ②システムの運用サポート及び保守
- ③受け入れテスト支援
- ④システム導入前後の運用支援
- ⑤勤怠管理事務システム操作マニュアルの作成
- ⑥職員向け操作研修

3. スケジュール

(1) プロポーザルに係るスケジュール

項目	日程
告示	令和6年10月8日（火）
参加申込書の提出期限	令和6年10月18日（金）17時まで
質問の受付期限	令和6年10月18日（金）17時まで
質問に対する回答予定日	令和6年10月22日（火）
提案書等の提出期限	令和6年10月30日（水）17時まで
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施	令和6年11月5日（火）
審査結果の通知	令和6年11月12日（火）までに通知予定

4. 申込方法等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第1号）等の書類を次のとおり提出する。

- ①提出期限 令和6年10月18日（金）17時まで
- ②提出場所 津野町総務課 新庁舎担当
- ③提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は必着）
- ④提出部数 1部
- ⑤提出書類
 - ア 参加申込書（様式第1号）
 - イ 会社概要
 - ウ 同種業務又は類似業務の受託実績を示す書類（任意様式等）

5. 資格審査

参加希望者が資格要件を満たしているかについて審査し、参加資格の結果について、令和6年10月23日までに参加資格審査結果通知書により、参加希望者に通知する。

6. 辞退届

参加申込書提出後に参加を辞退する場合には、持参又は郵送のいずれかで、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を速やかに提出すること。

7. 質問票の提出及び回答予定日

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式第3号）に記載し、次のとおり提出する。なお、質問に対する回答は、参加者全員に対して、令和6年10月22日までに電子メール又はFAXにより行う。

- ①受付期限 令和6年10月18日（金）17時まで
- ②提出場所 津野町総務課 新庁舎担当
- ③提出方法 電子メール

8. 提案書の作成及び提出

提案書は任意様式とするが、おおむね次に掲げる評価項目に沿って作成すること。

- (1) 会社概要、受託実績における特記事項
様式第1号に記載の事項を含め、それ以外の特記事項について表現すること。
- (2) システム機能仕様書兼対応確認表
各項目の対応欄に「✓」を記入の上、必要に応じて代替提案を記入すること。
- (3) 価格提案書（見積書（様式第5号））
 - ・見積書に記載する金額は税抜き価格とする。
 - ・システム構築等費用及び保守業務費用をそれぞれ記載すること。
 - ・1.(4)に規定する提案限度額は、システム構築等費用のみの金額であり、システム構築等費用の見積額が提案限度額を超える場合は、失格となる。

- (4) 操作性・画面の見やすさについて
入力補助（初期表示、選択リスト、入力制限）、警告メッセージ、画面遷移等において配慮がなされている点などについて、表現すること。
- (5) 集計機能について
集計項目の多様性、データ加工への融通性等について表現すること。
- (6) 制度改正への対応について
法改正等に対応する、プログラムの融通性について表現すること。
- (7) 拡張性について
他社システム（人事給与システム）との連携、自社システムへの拡張可能性、拡張時の優位性等について表現すること。
- (8) 専門性について
複雑な労務管理制度への対応について、制度の熟知度や他自治体での実績などを含めて表現すること。
- (9) 運用・保守体制について
不具合事項、機能改善要望事項等に対する対応の体制等について表現すること。
- (10) 提出期限
 - ア 提出期限 令和6年10月30日（水） 17時まで
 - イ 提出場所 津野町総務課 新庁舎担当
 - ウ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は必着）
 - エ 提出部数 6部（正本1部、副本5部）

9. 審査方法

プロポーザル参加者の提出書類を評価・採点し、最高得点を得た事業者を受託候補者に特定する。評価、審査項目は、おおむね下記のとおりとする。

審査項目	評価視点
1 参加資格	参加資格要件審査（事前書類審査）
2 機能評価（機能仕様書兼対応確認表）	別紙システム機能仕様書兼対応確認表の結果を評価（事前書類審査）
3 価格評価	システム構築等費用及び保守業務費用の内容を評価
4 操作性評価（デモンストレーション）	システムの操作性等デモンストレーションにより審査
5 技術評価（ヒアリング）	企画提案書に基づくヒアリング等により審査

なお、審査における留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 提出書類が所定の形式に適合していない場合、期限までに提出されなかった場合、提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- (2) 参加がない場合又は参加事業者の中に適格者がいないときは、受託候補者を特定しない場合がある。

10. 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施

- (1) 開催日 令和6年11月5日（火）午前10時～
- (2) 場所 津野町役場 2階第1会議室
- (3) 所要時間 1事業者につき、40分程度
- (4) 内容 企画提案書の説明（25分以内）及び質疑応答（15分程度）
- (5) 説明者
企画提案書の説明及び質疑応答は、本事業の担当予定者が行うものとし、会場入室できるのは3人までとする。
- (6) プロジェクター等
プロジェクターの使用を可能とする。プロジェクター及びスクリーンは町で用意するが、パソコン等の機器は持参すること。また、プロジェクター及びスクリーンを使用しない場合には、プレゼンテーション及びヒアリング開催日の前日までに総務課に連絡すること。

11. 審査結果の通知及び公表

プロポーザル参加者全員に対し、審査した結果をプロポーザル審査結果通知書（様式第6号）により通知する。

審査結果については、受託候補者として特定した者の名称及び点数並びに参加した事業者の点数（事業者名は非公表）を津野町ホームページで公表する。なお、審議の内容は、非公表とする。

12. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に係る全ての費用は、プロポーザル参加者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における提出書類（企画提案書等）の修正及び変更は、認めないものとする。ただし、やむを得ない理由により、修正又は変更が生じた場合で、津野町が承諾したときは、この限りではない。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、津野町競争入札参加資格者指名停止基準に基づき、指名停止措置を行うものとする。
- (4) 提出書類の返却は行わないものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、津野町情報公開条例に基づく開示請求があった場合には対象文書として原則開示することとなる。なお、事業を営むうえで、競争上又は事

業運営上の地位その他正当に利益を害すると認められる情報は、同条例第7条の規定により非開示となる。

13. 本プロポーザルに係る問合せ先

津野町総務課 新庁舎担当

所在地：〒785-0201 高知県高岡郡津野町永野 471 番地 1

電話番号：0889-55-2311

FAX 番号：0889-55-2022

メールアドレス：s-nabeshima@town.kochi-tsuno.lg.jp