

下松市
人事給与システム及び庶務事務システム
構築業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

下松市総務部総務課人事係

本実施要領は、下松市人事給与システム及び庶務事務システム構築業務を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、公正かつ公平な方法で選定するための方針及び手続について、必要な事項を定めたものである。

1 業務の名称

下松市人事給与システム及び庶務事務システム構築業務

2 業務概要

（１）対象業務

対象業務は以下のとおり。

- ① 人事給与システム
- ② 庶務事務システム

（２）業務の仕様及び範囲

「下松市人事給与システム及び庶務事務システム構築業務調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）契約期間

本業務の契約期間における主なスケジュールは以下のとおり。

項目	日程・期限等
契約締結	令和 7 年 7 月
構築・導入	契約締結日～令和 8 年 2 月 2 8 日
本稼働	令和 8 年 3 月 1 日～
運用・保守	令和 8 年 3 月 1 日～令和 1 3 年 2 月 2 8 日

（４）提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

総 額 １０２，０００，０００円（５年間）

※構築運用保守を含めたサービス利用契約（５年間）の想定で提案すること。

※上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案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、上限額を超える提案については、無効とする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、本提案募集の内容を十分に遂行できるものであり、実施要領の配付の日から提案書提出日までの期間で次に掲げる全ての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本市から確認書類の提出を求めることがある。

- （１）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （２）会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （３）国税、県税及び市町村民税を滞納していないこと。
- （４）本市と人口規模が同程度である自治体において、人事給与システム及び庶務事務システムの構築について納入実績があること。
- （５）一般財団法人日本情報経済社会推進協会による「Pマーク（プライバシーマーク）」又は「ISO/IEC27001」に準拠していることを証明するISMS適合性評価制度の認証を受けているこ

と。

- (6) この公告の日から参加表明書の提出日までの間のいずれの日においても、市若しくは他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行っていないこと。
- (8) 仕様書において定める業務について、業務遂行能力を有するとともに適切な実施体制を有し、市の指示に柔軟に対応できること。

4 プロポーザルの実施スケジュール

項 目	日 程
実施要領等の配布期間	令和7年4月25日（金）
質問書の受付	令和7年5月12日（月）午後5時まで
質問書に対する回答	令和7年5月21日（水）
参加表明書等提出期限	令和7年6月11日（水）午後5時まで
一次審査結果の通知 提案書の提出要請	令和7年6月20日（金）までにメール等で通知
提案書の提出期限	令和7年6月27日（金）午後5時まで
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年7月2日（水）から令和7年7月8日（火）までの間で調整のうえ別途通知する
二次審査結果の通知	令和7年7月11日（金）までに決定後速やかに通知

※日程については、応募状況、選定経過等により変更となることがある

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問については、次のとおり質問書（様式第6号）を提出すること。
なお、電話や来訪による口頭での質問や、期限を過ぎた質問は受け付けられない。

(1) 提出方法・提出先

電子メール又はFAXの方法によること。

電子メール jinji@city.kudamatsu.lg.jp

FAX 0833-44-2459

※表題に「下松市人事給与システム及び庶務事務システム構築業務 プロポーザル質問書【貴社名】と明記。また、送信後に電話で到着確認すること。

(2) 質問の受付期間

令和7年5月12日（月）午後5時まで

(3) 回答方法

下松市ホームページ (<https://www.city.kudamatsu.lg.jp>) に掲載

(4) その他

ア 提出期間後の質問及び質問書の様式によらない質問は受け付けない。

イ 審査事項に該当する質問や他の事業者若しくはその提案内容に関する質問等、審査に支障をきたす恐れのある質問については一切応じない。

ウ 質問書に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

6 参加表明書等の提出について

(1) 提出物

	書類名	様式	部数
①	参加表明書（兼参加資格要件等確認書）	様式第1号及び付表	各1部
②	法人概要調書	様式第2号	
③	システム機能要件書	様式第3号	
④	見積書	様式第4号	
	見積書の積算内訳	(任意様式)	
⑤	登記事項全部証明書	—	
⑥	企業単体の決算報告書、貸借対照表及び損益計算書（直近3事業年度分）	(任意様式)	
⑦	納税証明書（国税、県税及び市町村民税）	—	

※各様式については、下松市ホームページから入手すること。

※システム機能要件（様式第3号）について

機能要件については、記載の各項目について以下のとおり表記

◎：パッケージ標準機能で対応

○：代替運用で対応可能

△：システムとして対応していないがカスタマイズや運用等で対応可能
(カスタマイズで対応する場合には、追加費用（税込）を記載)

×：機能として備えておらず対応不可能

(2) 提出方法・提出先

持参又は郵送（ただし、郵送の場合は、提出期限まで必着のこと。）

〒744-8585 山口県大手町三丁目3番3号

下松市役所 総務部 総務課 人事係

(3) 受付期間

令和7年6月11日（水）午後5時まで（必着）

7 提案書等の提出

一次審査の結果により、二次審査（プレゼンテーション）に参加する者は、以下のとおり提案書を提出すること。

(1) 提出物

	書類名	様式	部数
①	提案書	様式第5号及び任意様式	1部（社名等あり）、5部（社名等なし）

※提出期限後の追加、修正等は認めない。

※提案書は、原則としてA4版で作成し、常識的なページ数（20～30枚程度）とすること。

様式は任意とする。

なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含まない。

(2) 提出方法・提出先

持参又は郵送（ただし、郵送の場合は、提出期限まで必着のこと。）

〒744-8585 山口県大手町三丁目3番3号

下松市役所 総務部 総務課 人事係

(3) 受付期間

令和7年6月27日（金）午後5時まで（必着）

8 審査の方法

(1) 審査委員会の設置

下松市人事給与システム及び庶務事務システム構築業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置し、審査を行う。

(2) 審査方法

ア 一次審査（担当部局による書面審査）

提出された参加表明書等に基づき、下記担当部局において、本プロポーザルの参加資格の有無を確認する。

なお、提出された法人概要調書（様式第2号）に記載の導入実績及びシステム機能要件（様式第3号）の内容から、別に定める「下松市人事給与システム及び庶務事務システム構築業務公募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づいて採点を行い、二次審査における基準点として取扱う。また、本プロポーザルの応募者が3者以上となった場合は、上位3者を二次審査（プレゼンテーション）への通過者とする。3者を超えない場合は、すべての者の企画提案をもって二次審査を行う。

イ 二次審査（プレゼンテーション）

提出された提案書等に基づき、下記のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会により、評価基準に基づき、提案の優劣を判定する。

(3) プレゼンテーション

ア 実施予定日 令和7年7月2日（水）から令和7年7月8日（火）までの間で調整

イ 開催時期及び会場 ※別途通知

ウ 方法

(ア) 1者につき60分以内（事前準備5分、説明40分、質疑15分）

(イ) プレゼンテーションで使用するパソコン及び接続ケーブルについては、提案者で用意すること（大型モニターは市で用意）。

(ウ) 出席者は3名以内とし、当該業務に精通する者が出席すること。

エ 注意事項

- ・説明は、提出された提案書に沿って行うこととし、原則として追加資料等の提出は認めない。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。事業者による会場内での録音・録画は認めない。
- ・通知した時間までに出席しない場合は、プロポーザルへの参加意思がないものとみなす。
- ・プレゼンテーションを行う順番は、原則として参加表明書の受付順とする。

オ 評価基準

提案者の評価項目、評価の着目点及び配点は、評価基準のとおりとする。

なお、提案者の数が1者である場合にも審査を行う。

各委員の評価点が1000点中600点を超えており、かつ各委員の評価点の合計の最上位者を優先交渉権者として決定する。

なお、同点の場合は、審査委員会で協議の上、優先交渉権者を決定する。

カ 結果の通知及び公表

審査結果は、2次審査の対象となった全ての事業者に、文書により通知する。

なお、審査結果についての異議申立てはできないものとする。また、審査結果については、市ホームページにおいても公表する。

9 契約締結について

審査完了後、選定した優先交渉権者が提案する事業内容を踏まえて、仕様書の内容を整えるなどの必要な調整を行い、見積書を改めて徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

10 その他

- (1) 提案書の提出は、参加事業者1者につき1提案とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出された書類は、本プロポーザルに係る選定業務以外には使用しない。
- (4) 参加事業者は、本プロポーザルで知り得た情報等について、他に漏らしてはならず、その職を退いた後も同様とする。
- (5) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容や審査事項について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (6) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (7) 優先交渉権者と決定された者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容を協議した上で当該業務を委託する相手方を決定するため、優先交渉権者の決定を以て提案者の企画提案内容を全て了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (8) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者の提案書における虚偽の記載又は選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権の取消又は契約を解除することがある。
- (9) 優先交渉権者が契約締結までの手続期間中に失格となった場合、又は優先交渉権者との契約に係る協議が不調となった場合は、次順位者と契約に係る協議を行う。
- (10) 次の事項のいずれかに該当する場合は失格となる。
 - ① 本要領に定める手続等に適合しない場合
 - ② 提出書類に虚偽があった場合
 - ③ 本プロポーザル公募開始後、審査委員会と当該業務に関する接触を求めた場合
 - ④ 見積書の金額が提案上限額を超える場合
 - ⑤ プレゼンテーションに遅刻・欠席した場合（ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。）
 - ⑥ その他、審査委員会において不適当と認められた場合
- (11) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出すること。

11 担当部局

下松市役所 総務部 総務課 人事係

住 所 〒744-8585 山口県下松市大手町三丁目3番3号

電 話 0833-45-1808

FAX 0833-44-2459

電子メール jinji@city.kudamatsu.lg.jp