

## 洲本市勤怠管理システム更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

現行システムが導入から長期間経過し、更新時期を迎えることから、最新の技術を取り入れたパッケージシステムを導入し、事務効率の更なる向上とトータルコストの削減を実現すべく、本プロポーザルを実施するものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名称

洲本市勤怠管理システム更新業務

#### (2) 業務内容

別紙「洲本市勤怠管理システム更新業務提案仕様書」のとおり

#### (3) 契約期間

##### ① 構築期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

##### ② システム利用期間（運用保守を含む）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※長期継続契約期間終了以降も洲本市（以下「市」という。）が希望する場合は、契約を更新して継続利用できること。

#### (4) 実施方式

本プロポーザルは、公募型で実施する。

### 3 提案限度額

提案額の上限は、総額 24,000 千円（消費税額及び地方消費税額を含む）とする。

なお、提案限度額のうち、令和7年度の構築業務に係る経費の上限額は、18,000 千円（消費税額及び地方消費税額を含む）とする。

### 4 スケジュール

- |                             |               |       |
|-----------------------------|---------------|-------|
| ① 参加募集                      | 令和7年9月10日（水）  |       |
| ② 質問書提出期限                   | 令和7年9月22日（月）  | 17時まで |
| ③ 質問書回答期限                   | 令和7年9月29日（月）  |       |
| ④ 参加申込書等の提出期限               | 令和7年10月10日（金） | 17時まで |
| ⑤ 企画提案書等審査結果通知              | 令和7年10月20日（月） |       |
| ⑥ プレゼンテーション及び<br>デモンストレーション | 令和7年10月27日（月） |       |
| ⑦ 審査結果通知                    | 令和7年10月31日（金） |       |

## 5 参加資格

- (1) 洲本市入札参加資格者名簿に登録されていること。または、契約までに登録手続きが完了できていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に基づく洲本市入札参加資格制限基準（平成 18 年洲本市告示第 27 号）による入札参加の資格制限に該当しない者であること。
- (3) 洲本市指名停止基準（平成18年洲本市訓令第53号）に基づく指名停止の措置を受けている期間ではないこと。
- (4) 洲本市暴力団排除条例（平成 25 年洲本市条例第 2 号）第 2 条第 1 号に定める暴力団、同条第 2 号に定める暴力団員及び同条第 3 号に定める暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (5) 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、または会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 一般社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付与認定を受けていること。
- (7) 提案システムにおいて、地方自治体における導入実績が 5 自治体以上あること。
- (8) 地方自治体における勤怠管理・休暇制度等に精通した職員を配置し、システムを円滑に運用できる体制が整っていること。
- (9) 障害発生時、早急に対応できるよう体制を確保することができること。

## 6 公募型プロポーザルに係る実施要領等の配布

- (1) 配布期間  
令和 7 年 9 月 10 日（水）から
- (2) 配布場所  
洲本市ホームページからダウンロードを行うこと。
- (3) 配布資料
  - ・ 洲本市勤怠管理システム更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領
  - ・ 洲本市勤怠管理システム更新業務仕様書
  - ・ 機能要件確認書
  - ・ 質問書（様式第 1 号）
  - ・ 参加申込書（様式第 2 号）
  - ・ 会社概要書（様式第 3 号）
  - ・ 類似業務実績調書（様式第 4 号）
  - ・ 見積書（様式第 5 号）
  - ・ 見積書内訳（様式第 6 号）

## 7 質問書の提出及び回答

仕様書等に関する質問及び回答は、次のとおり行うこととする

### (1) 提出書類

質問書（様式第1号）

### (2) 受付期間

令和7年9月22日（月） 17時まで

### (3) 提出方法

質問書は、電子メールで提出すること。

メール送信後、到着確認のため「12 問い合わせ先」まで電話連絡すること。

（電子メールアドレス：soumu@city.sumoto.lg.jp）

### (4) 回答方法

質問に対する回答は、提出された質問を取りまとめた上、令和7年9月29日（月）までに洲本市ホームページに掲載する。

### (5) その他

- ・電子メール以外での質問は受け付けない。
- ・審査（評価）に関する質問は受け付けない。
- ・メール件名は「洲本市勤怠管理システム更新業務質問書（会社名）」とすること。

## 8 参加申込方法

### (1) 提出書類

- |                  |    |
|------------------|----|
| ・参加申込書（様式第2号）    | 1部 |
| ・会社概要書（様式第3号）    | 6部 |
| ・会社パンフレット※       | 6部 |
| ・類似業務実績調書（様式第4号） | 6部 |
| ・見積書（様式第5号）      | 6部 |
| ・見積書内訳（様式第6号）    | 6部 |
| ・企画提案書           | 6部 |
| ・業務実施体制図（任意）     | 6部 |
| ・業務従事者一覧（任意）     | 6部 |
| ・機能要件確認書         | 6部 |
| ・構築スケジュール表（任意）   | 6部 |
| ・プライバシーマーク登録書の写し | 1部 |

※会社パンフレットは既存のものがなければ、添付は不要。

### (2) 提出期限

令和7年10月10日（金） 17時まで（閉庁日を除く）

### (3) 提出方法

- ・書類については証明書等を除き全てA4サイズとし、同内容を記録した電子媒体

(CD-R又はDVD-R)も併せて提出すること。

- ・郵送(必着)または持参により提出すること。
- ・郵送の場合は、追跡可能な方法により送付すること。
- ・持参の場合は、9時00分から17時00分の間を受付時間とする。

#### (4) 提出先

洲本市総務部総務課

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号

電話：0799-22-7067

e-mail：soumu@city.sumoto.lg.jp

### 9 プロポーザル審査方法

本プロポーザルは、洲本市勤怠管理システム更新業務審査委員会委員が審査する企画提案書等の書面審査(1次審査)により、評価点数上位3社を選定後、プレゼンテーション及びデモンストレーション(2次審査)を実施し、総合評価点数が最も高い事業者を優先交渉事業者とする。ただし、1次審査の最低基準点を満たす事業者が1社の場合、審査委員会の判断により、2次審査を実施しない場合もある。

なお、デモンストレーション及びプレゼンテーションの日程及び要領については、別途通知することとし、実施順序については本市が抽選により決定する。

### 10 再委託

- (1) 当該業務の一部について第三者に委託する必要がある時は、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容、事業執行の場所を本市に届け出て、本市の承認を得なければならない。
- (2) 提案事業者は、再委託の行為については、全責任を負うこと。

### 11 契約方法

優先交渉事業者と委託内容及び価格等の協議を行い、洲本市契約規則に基づき随意契約により契約を締結する。ただし、最優秀提案者が「5 参加資格」を満たさないこととなった場合、契約を締結しないことがある。

また、優先交渉事業者と契約締結に至らなかった場合には、次点者と協議を行うものとする。

### 12 その他

- (1) このプロポーザルへの参加に必要な費用は事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の取扱いは以下のとおりとする。
  - ・提案事業者は、1つの提案しか行うことができない。
  - ・提出期限後の提出書類の差し替えまたは再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合

はこの限りではない。

- ・提出書類の返還はしない。

- ・提出された書類は、本業務の審査以外には使用しない。

(3) 提出書類に重大な不備、または虚偽の記載があった場合、申込そのものを無効とする。

(4) 審査結果に対する異議は一切受け付けない。

(5) 令和8年4月1日以降のシステム利用期間部分の契約については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に規定する長期継続契約とするため、翌年度以降の予算が減額され、若しくは削除され、又は成立しなかったときは契約を解除することができる条項（解除条項）を契約書中に設定する。

(6) 審査結果については、提案者全員に書面で通知するとともに、洲本市ホームページで公表する。また本件に係る情報公開請求があった場合は、洲本市の保有する情報の公開に関する条例（令和4年12月20日条例第25号）に基づき、プロポーザルの参加者や優先交渉決定方法等を公開することがある。

### 13 問合せ先・連絡先

洲本市総務部総務課 担当：熊代

〒656-8686 兵庫県洲本市本町三丁目4番10号

電話：0799-22-7067

e-mail：soumu@city.sumoto.lg.jp

【審査項目及び評価点】

	審査項目	審査内容	配点
1次審査	会社概要書	会社概要	5点
	類似業務実績調書	類似業務実績	5点
	企画提案書	業務実施方針・体制	10点
		法改正・バージョンアップの考え方	5点
		データ移行の手法・範囲	10点
		運用保守体制	10点
		拡張・将来提案	5点
	企画提案書等評価点数		50点
	機能要件評価点数 ※1		50点
	見積書評価点数 ※2		50点
1次審査評価点数合計		150点	
2次審査	プレゼンテーション	業務理解度	20点
		質疑応答	20点
	デモンストレーション	操作性	15点
		機能充実度	15点
		業務連続性	15点
		信頼性	15点
	2次審査評価点数合計		100点
総合評価点数		250点	

※1 機能要件評価点数

提出された機能要件確認書に基づき、項目毎に点数化を行い、その合計点を50点に換算して算出する。 ※小数点以下切り捨て

詳細機能一覧の各項目のパッケージ適合状況を事務局が次の基準に基づき採点し、評価係数（非公開）を掛けた点数の合計得点を機能要件評価点とする。なお、計算した得点に端数が生じた場合は、小数点第一位を四捨五入した結果を機能要件評価点とする。

パッケージ 標準対応	無償カスタ マイズ対応	有償カスタ マイズ対応	代替案による対応	対応不可
5	3	1	1～4（代替案の 内容により判断）	0

※必須機能で対応不可が1つでも含まれていた場合は失格

※2 見積書評価点数

最低見積金額を提示した事業者の評価点数を50点とし、その他の事業者は、下記によ

り算出する。

50点×（「最低見積金額」 / 「提示見積金額」） ※小数点以下切り捨て

● 審査方法

- 1 審査は洲本市勤怠管理システム更新業務審査委員会委員が行う。
- 2 審査委員は1次審査について、上記審査項目の審査を行う。
- 3 企画提案書等審査は審査委員1名あたり50点満点とし、各審査委員の平均点（小数点以下切り捨て）を事業者の企画提案書等評価点数とする。
- 4 機能要件確認書の審査を上記により行い、各事業者の機能要件評価点数を算出する。
- 5 見積書及び見積書内訳の審査を上記により行い、各事業者の見積書評価点数を算出する。
- 6 3～5の合計点が90点を最低基準点とし、全事業者が90点に満たない場合、優先交渉事業者はなしとする。
- 7 2次審査のプレゼンテーションは審査委員1名あたり40点満点とし、各審査委員の平均点（小数点以下切り捨て）を評価点数とする。
- 8 2次審査のデモンストレーションは審査委員1名あたり60点満点とし、各審査委員の平均点（小数点以下切り捨て）を評価点数とする。
- 9 1次審査及び2次審査の総合評価点数が最も高い事業者を優先交渉事業者とする。