

庶務事務システムの更新等業務に係る提案実施要領

1 目的

本要領は、庶務事務システムの更新等業務を委託するものを決定するための提案作成について必要な事項を定める。

2 事業の内容

現在、稼働している「庶務事務システム」は、職員等の人事・服務業務、給与業務、福利厚生業務及び旅費業務等に関する事務処理を適正かつ効率的に管理・運営するために必要不可欠な全庁的基幹システムである。

平成23年度の初期導入から度重なるシステム改修等を経て、現在に至っているが、既存で抱えている課題やシステムの老朽化等により、システムの適正な運用・メンテナンス及び将来的な制度改正への対応等が困難となってきたため、今回新たな庶務事務システムとして全面的な更新を行い、安定的な基幹システムとしての稼働・運用を実現する。

なお、詳細については「庶務事務システムの更新等業務に係る提案作成条件」による。

3 提案参加の基準

次の各号のすべての基準を満たしているもののみ、提案参加の資格を得ることができる。

- (1) 役務の提供等の業務に関する契約等に係る競争入札参加資格要綱（平成14年鹿児島県告示第1481号。以下「資格審査要綱」という。）第7条第3項の規定により入札参加資格（システム開発業務及びコンピュータ関連保守業務の両方）を有すると決定されたものであって、当該資格を提案参加申請書の提出期限の時点で有するものであること。

なお、当該資格を有しないものは、提案参加申請書の提出期限までに資格審査要綱に基づく資格審査を受け、入札参加資格を得なければならない。

- (2) 提案参加申請書の提出期限の時点で資格審査要綱第5条各号のいずれにも該当しないものであること。

- (3) 都道府県又は市（政令指定都市若しくは中核市）における庶務事務システムの導入から本稼働及び運用までの実績を有するものであること。

4 提出書類等

提出する書類は以下のとおりとする。

- (1) 提案参加申請書（別記第1号様式）

- (2) 入札参加資格審査結果通知書（写し）（鹿児島県が発行し、有効期間内であるもの）

※入札参加資格を有していないものについては、入札参加資格審査申請書の写しを提出すること。

- (3) システム導入・稼働実績証明書（別記第2号様式：現在本稼働・運用中または開発中のものに限り、都道府県又は市（政令指定都市若しくは中核市）における庶務事務システムの導入から本稼働・運用実績に関する証明を事例毎に記入すること）

- (4) 庶務事務システムの更新等業務に係る提案書等（別に定める仕様により作成されたもの）

- (5) 返信用封筒1部（審査結果通知用、長3封筒に84円切手を添付し通知先の住所、会社名、担当部署等を記入すること、なお書留での送付を希望するものは、所要の切手を添付すること）

5 提出方法及び提出期限

提出方法及び提出期限は以下のとおりとする。

(1) 提出方法

(2) の提出場所に持参し、又は郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第 9 項に規定する特定信書便事業者による同条第 2 項に規定する信書便（以下「信書便」という。）により送付すること（郵便又は信書便により送付する場合は、配達を証明することができる郵便又は信書便とすること。）。

(2) 提出場所

郵便番号 890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号
鹿児島県総務部総務事務センター企画管理係
電話番号：099-286-5654（ダイヤルイン） FAX 番号：099-286-5525
担当者：園田
E-Mail アドレス：soumu-c-kikaku@pref.kagoshima.lg.jp

(3) 提出期限

令和 2 年 5 月 29 日（金）正午までに必着のこと。

6 失格者

次にあげるものは、失格とする。

(1) 前記 4 「提出書類等」の書類が不足するもの

(2) 前記 5 「提出方法及び提出期限」の提出期限までに書類を提出しなかったもの

7 提案の選定方法

提案の選定は、別途組織する「庶務事務システムの更新等業務に係る優秀提案選定委員会」により、提案書等の内容を総合的に審査して最優秀提案を決定する。また、提案内容の評価等にあたっては、専門的に調査・研究するための組織である「庶務事務システムの更新等業務に係る提案選定作業部会」の意見を踏まえて実施する。

なお、「庶務事務システムの更新等業務に係る提案選定作業部会」は、必要によりヒアリングを行うが、日時等の詳細については、別途通知する。

8 提案の採用結果の通知

提案の採用結果は、提案者全員に対して別記第 3 号様式により通知する。

9 提案採用者への業務委託

採用提案の作成者と、提案に係る「庶務事務システム更新等業務」の委託契約締結について、交渉を行う。また、業務の委託に際しては、提案者と協議のうえ、採用提案の内容を変更することができるものとする。なお、採用提案の作成者が 3 の基準を満たさないこととなった場合は、契約締結を行わないことがある。

10 提案の報酬

提案は、無報酬とする。

11 提案の著作権

提案の著作権は、鹿児島県に帰属するものとする。

12 提案の書類の返還

本要領に基づき提出された提案の書類は、返還しないものとする。

13 質疑と回答

本要領に関する質疑については、質疑書（別記第4号様式）によるものとし、回答は書類を配布したもの全員に対して行う。

なお、当該回答文書は、本要領及び仕様等に対して追加又は修正したものとみなす。

(1) 提出場所 5の(2)の場所に同じ。

(2) 提出期限 令和2年4月21日(火)午後3時00分まで必着のこと。

(3) 質疑方法等

持参又は郵便若しくは信書便によるものとし、提出期限まで随時受付を実施する。

(FAX及び電子メールによる受付も可能とするが、書類として質疑書は必ず提出すること。)

(4) 回答方法等

提出期限までに受け付けた質疑書に係る回答は、郵便、FAX、電子メール等により随時行う。