

赤平市財務・人事給与関連システム整備業務  
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

現在、赤平市において稼働している財務会計システムと人事給与システムは、互いに独立したシステムであり、紙媒体や表計算ソフトによる煩雑な管理が続いていることから、各基幹業務を統合的かつ効率的に管理できる基幹業務システムを導入する。また、本市職員の勤怠管理に関する諸手続きや管理方法を紙媒体からシステム化し、基幹業務と連動させることにより事務の効率化及び多様な働き方へ対応できるよう勤怠管理システムを合わせて導入する。

については、公募型プロポーザル方式により、費用面のみではなく、優れた技術や知見・ノウハウを有する事業者を募集し、事務の効率化や適正な業務遂行など、本市に最適な基幹業務システムの提案をした事業者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 赤平市財務・人事給与関連システム整備業務  
(以下「本業務」という。)
- (2) 業務内容 別に定める仕様書のとおり
- (3) 履行機関 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 予算規模 導入費用並びに契約日から令和9年3月31日までのクラウド利用料及び保守費用  
19,613,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。  
※参考見積書の金額が、上限額を超過した場合は失格とする。
- (5) 選定方法 公募型プロポーザル（企画提案）方式

3. 応募資格

- (1) 本プロポーザルに応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。
  - ア 本業務で構築するデータは、セキュリティ面からみても大変重要な資産であることより、自治体情報システム強靱性向上モデルに対応した、LGWAN-ASPサービスを利用したシステム提供を行うこと。
  - イ 基準日現在、提案システムの導入実績が、北海道内自治体で5団体以上あること。
  - ウ 基準日現在、提案システムの構築、改修及び保守に携わっているシステムエンジニアは5団体以上の導入・保守経験を持つものが本業務に参画すること。
  - エ 保守運用開始後については、上記実績を持つシステムエンジニアが北海道内事業所に定席していること。
  - オ 令和9年3月末までに新システムの納品が完了し、令和9年4月より稼働が可能なこと。ただし、財務会計システムは令和9年度当初予算編成作業が始まる令和8年10月から、人事給与システムは令和9年年末調整への対応を想定し、令和9年1月から業務が稼働できるようにすること。
  - カ 人事給与システムで、会計年度任用職員の人事管理、報酬等（期末勤勉手当、社会保険料（共済

費を含む)。以下同じ) 計算及び年末調整などについて、正職員同様の処理ができること。

キ 勤怠管理システムで集計された勤務時間情報を、人事給与システムの時間外手当の計算へ連動できること。

#### (2) 応募資格の基準日

応募資格の基準日は、公募型プロポーザル応募参加資格確認申込書の提出日とする。ただし、応募資格の確認後から契約締結の日までの間に応募資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

### 4. 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす者であること。

ア 令和7・8年度赤平市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

ウ 赤平市競争入札参加資格停止措置要領の規定に基づく指名停止期間中でないこと。

エ 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)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。

オ 参加申込書の提出日において、国または地方公共団体その他の公共機関から競争入札における指名停止措置を受けていないこと。

カ 代表者、役員及び従業員が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう)の利益につながる活動を行っていないこと若しくはこれらと密接な関係を有していないこと。

キ 国税、都道府県税及び市区町村税の滞納がないこと。

ク 業務運営に関し、各種法令に基づき許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

#### (2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、3(2)応募資格の規定を準用する。

### 5. 事務担当 赤平市財政課財政係

〒079-1192 赤平市泉町4丁目1番地

電話：0125-32-2212

電子メール：zaisei@city.akabira.hokkaido.jp

### 6. 参加希望手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により申し込むこと。

#### (1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル応募参加資格確認申込書(様式1)

イ 会社概要書（様式2）

ウ 4参加資格(5)を証明する書類の写し

- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和8年2月19日（木）午後5時までとする。
- (4) 提出方法 5の事務担当に持参又は郵送（受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とする。）により提出すること。なお、提出期限までに事務担当に到達すること。
- (5) 参加資格の通知 提出された公募型プロポーザル応募参加資格確認申込書等の内容について確認し、参加資格の有無を決定する。
- (6) 参加資格の有無の通知  
令和8年2月24日（火）までに、文書により通知する。

## 7. 質 問

- (1) 本プロポーザルの企画提案書の作成について質問がある場合は、次により提出すること。なお、企画提案書の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けないものとする。
- ア 提出期限 令和8年2月19日（木）午後5時まで
- イ 提出方法 5の事務担当宛に、質問書（様式3）を電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は、「プロポーザルに関する質問」とすること。

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、質問者及び回答日において公募型プロポーザル応募参加資格確認申込書を提出している者に対し、電子メールにより回答する。ただし、質問又は回答の内容によっては質問者に対してのみ回答する場合がある。

## 8. 企画提案書等の作成及び提出

別紙「赤平市財務・人事給与関連システム整備業務仕様書」の内容を適切に理解したうえで提出すること。

### (1) 提出書類

- ア 過去5年間（令和2年度～令和6年度）に市町村における本業務に類似したシステムの導入及び運用実績報告書（任意様式）
- イ 企画提案書（任意様式）  
原則A4サイズ（資料としてA3綴じ込み可。）で、印刷は片面印刷とし、ページ数は特に制限しませんが、簡潔に以下項目を記載してください。
- ・システム概要
  - ・パッケージの紹介
  - ・機器構成
  - ・導入作業概要
  - ・データ移行作業概要

- ・研修計画概要
- ・運用サポート概要
- ・セキュリティ対策
- ・自由提案

ウ 機能要件回答書（様式4）

- ・対応欄の回答は、◎：パッケージ対応、○：代替案、△：カスタマイズ対応、×：対応不可として回答してください（提案時で機能を実現しているかで判断してください。）。
- ・代替案、前提条件がある場合は、「コメント欄」に必ず内容を記載してください。
- ・カスタマイズにて実現する場合は、カスタマイズ金額も記載してください。

エ 見積書及び見積明細書（任意様式）

- ・ハードウェア価格、ソフトウェア（パッケージに必要なミドルウェアなど）価格、パッケージ価格、ハードウェア保守料、ソフトウェア保守料、パッケージ保守料、導入経費、カスタマイズ経費ごとに明記してください。
- ・ハードウェアは、搬入経費等を含めた経費を算出し、機器明細を添付してください。
- ・カスタマイズ経費は、「機能要件回答書」のカスタマイズ金額と一致させてください。

- (2) 提出部数 8部（それぞれ正本1部、副本7部）
- (3) 提出期限 令和8年3月5日（木）午後5時まで
- (4) 提出方法 5の事務担当に持参又は郵送で提出すること。なお、提出期限内に8(1)の提出がなされなかった場合は、辞退したものとみなす。

## 9. 審査の方法等

(1) 本プロポーザルにおける審査

ア 審査は赤平市財務・人事給与関連システム整備業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

イ 審査委員会の委員は、次の職にある者をもって構成する。

- ・委員長 副市長
- ・委員 総務課長  
財政課長  
会計課長  
あかびら市立病院事務長  
総務課職員担当主幹  
財政課財政担当主幹  
会計課会計担当主幹  
あかびら市立病院管理課総務・企画経営担当主幹

ウ 企画提案者が1者のみの場合であっても、当該企画提案者について審査を行い、選定の可否を決定する。

(2) 一次審査の実施

参加者より提出された提案書及び機能要件回答書等により一次審査を実施。

一次審査（機能要件回答書評価、企画提案書評価、経費見積書評価）の獲得点数上位2～3社により、二次審査による選考を実施します。

(3) 二次審査の実施

一次審査合格者には二次審査として、機器のデモも含めたプレゼンテーションによる選考を実施します。選考の場所・時間等については一次審査通過者のみに通知します。

(4) 審査結果決定

一次審査及び二次審査の点数を合計し、もっとも高い点数を獲得した参加者を業務の実施業者と決定します。なお、合計点数が同点数の場合は、経費見積書評価の点数が高い参加者を上位とし、また、上位の参加者が辞退または失格になった場合は、次点の参加者を繰り上げて実施するものとし、

審査結果については、すべての企画提案者に対し郵送及びメールをもって通知するものとし、異議申し立ては一切受け付けません。

10. プレゼンテーションの実施要領

(1) プレゼンテーションの実施手順

プレゼンテーションは、準備、撤収の時間を除き60分間とします。60分間のうち、初めの45分間で提案者によるプレゼンテーションを行ってください。残りの15分間で質疑応答を行います。なお、質疑応答時間については、審査委員からの質問が多い場合、若干延長する場合があります。

(2) 持参するもの

当市にて会場にスクリーン及びプロジェクタを用意しておきます。提案者は、PC、その他プレゼンテーションに必要な機材をご用意ください。プレゼンテーションにおいては、当市が要求した場合を除き追加資料の配布を禁じます。

(3) 参加人数

参加者は5名以内とし、プレゼンテーションの説明は、本業務を担当する予定の、提案システムに精通した担当者が行ってください。ただし、必要に応じて参加者が分担しても構いません。

11. 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が次の各号のいずれかに該当した場合は、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下「提出書類」という。）について、この要領に示した提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 3(1)及び4(1)に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積価格が2(4)に記載する予算規模を超えたとき。

12. 契約の締結

- (1) 実施業者として選定された者と契約締結の交渉を行う。業務内容について協議が整った場合は、改めて業務仕様書を作成のうえ、その業務仕様書に基づく見積書を徴し、予算規模の範囲内で随意契

約の方法により契約を締結する。ただし、当該交渉が不調のときは、9(4)による順位の高い者から順に契約締結の交渉を行う。

- (2) 契約締結の交渉にあたっては、当該交渉の相手方とする参加者が提案した業務の内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて掲示するものとする。
- (3) 契約の締結に当たっては、契約締結日までに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、赤平市契約事務取扱規則（平成14年規則第5号）第24条に該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

### 13. その他

- (1) 企画提案書は、仕様書に定めるところにより作成すること。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類のために赤平市から受領した資料等は、赤平市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (4) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 参加者は、公募型プロポーザル応募参加資格確認申込書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。
- (7) 企画提案書その他提出書類は、赤平市情報公開条例（平成10年条例第3号）等に基づく請求等により、公開される場合がある。
- (8) 企画提案書その他提出書類の利用等について、第三者による権利侵害の訴えその他紛争が生じたときは、提案者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、赤平市に何らかの損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- (9) この要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。

以上