

石垣市出退勤管理システム 更新業務実施要領

令和3年5月
石垣市

目次

1 事業概要	1
1.1 目的	1
1.2 参加資格	1
1.3 対象業務	2
1.4 事業内容	2
1.5 契約の概要・履行期間	2
1.6 受付窓口	3
2 公募の実施スケジュール	4
2.1 スケジュール	4
2.2 予定事業費	5
2.3 参加申し込み	5
2.4 質問書の提出	6
2.5 審査提出書類の提出	6
3 選考	7
3.1 一次審査選考方式	7
3.2 二次審査選考方式	7
3.3 評価項目及び配点表	7
3.4 優先交渉権者	8
4 適用	8
5 その他	8

1 事業概要

1.1 目的

石垣市（以下、本市という）は、「石垣市出退勤管理システム更新業務事業（以下、本事業という）」を実施し、以下に掲げる目的の達成を目指している。

- ① クラウド技術・環境導入に伴う、システム担当者の負担軽減とシステム運用管理費用の削減
- ② クラウド技術・環境の導入による災害対策の充実と業務継続性の確保
- ③ 最新の労務基準への柔軟な対応による出退勤管理関連事務における庁内各部署の職員負担軽減

上記目的を達成すべく、対象となる出退勤管理システムの更新及び運用業務にあたる事業者を選定することを目的とする。

1.2 参加資格

本選定の参加においては、以下の全てを満たしているものを条件とする。

- (1) 業務委託を円滑に遂行するために必要な経営基盤（組織、人員、体制、資金及び資金等の管理能力、技術能力を含む）を有していること
- (2) 国内の市町村で、契約主体として本調達と同様の対象業務（出退勤管理システム関連）に対して構築または運用実績を有していること
- (3) ISO27001 認証を取得していること。
- (4) 本事業の石垣市から契約に係る入札参加停止等の措置を受けていないこと
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること
- (6) 租税の滞納がないこと

1.3 対象業務

本事業の対象業務は以下の通りである。

表 1 対象業務一覧

No	業務名
1	勤務管理
2	出退勤管理
3	休暇管理
4	休暇申請
5	決裁
6	集計

1.4 事業内容

本事業は、石垣市が調達し、運用を行っていくものである。
 なお本事業では、出退勤管理に係る業務システム、サーバー機器、データセンター、データセンターとのネットワークの調達及び利用を共同で行うことに加えて、職員用カード等の発行の委託も本事業の対象に含めるものとする。

1.5 契約の概要・履行期間

本業務委託の履行期間は、契約締結の日から令和8年11月末までとする。なお、運用開始期間は令和3年12月（予定）である。これ以降、令和8年11月末まで稼働させる。詳細については、参加申し込み後配布する共通仕様書を参照すること。

図 1 出退勤管理システム更新業務委託スケジュール

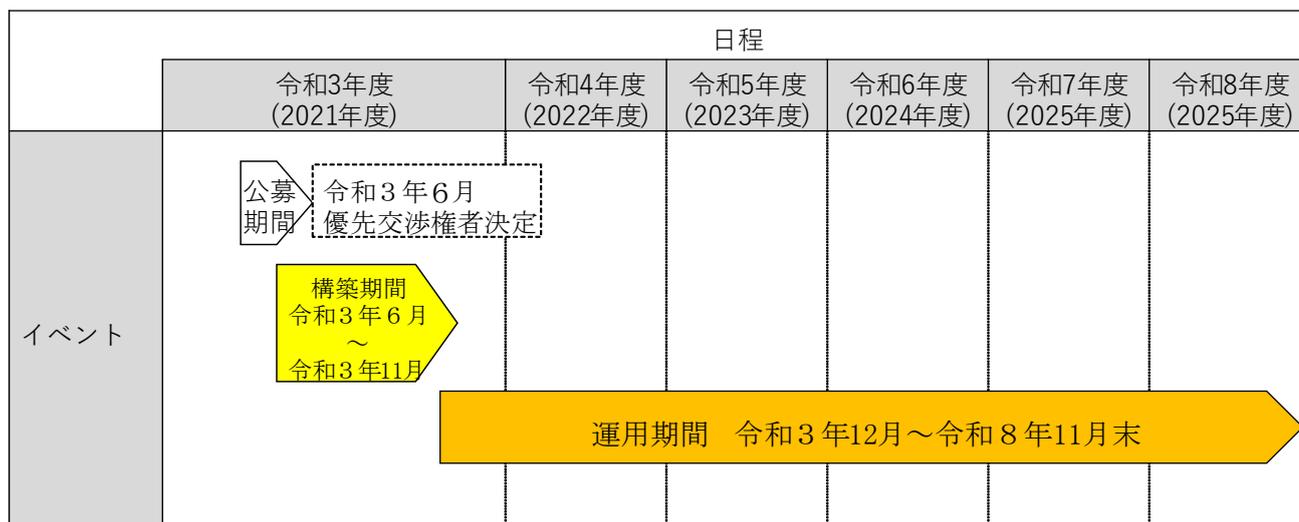


表 2 契約の概要

件名	石垣市出退勤管理システム更新業務
契約期間	契約締結日から令和8年11月末
履行場所	石垣市
契約主体	石垣市
契約内容	共通仕様書、個別業務仕様書の記載内容に則る

1.6 受付窓口

本公募の連絡先は以下の通りである。

総務部 総務課 人事係 (担当：平良)

〒907-8501 沖縄県石垣市美崎町14番地

TEL：0980-82-1216

MAIL：ayano930@city.ishigaki.okinawa.jp

2 公募の実施スケジュール

2.1 スケジュール

本選定の審査は一次審査と二次審査の2段階において実施する。二次審査以降の詳細スケジュールについては、二次審査の実施要領において通知する。

表 3 スケジュール

No.	イベント	期間
1	公募開始	令和 3 年 5 月 17 日 (月)
2	参加申し込み	令和 3 年 5 月 17 日 (月) ～ 令和 3 年 5 月 24 日 (月)
3	質問書の提出	令和 3 年 5 月 17 日 (月) ～ 令和 3 年 5 月 20 日 (木)
4	質問書の回答	令和 3 年 5 月 24 日 (月)
5	審査提出書類の提出	令和 3 年 6 月 4 日 (金) 17 時
6	一次審査結果通知	令和 3 年 6 月 11 日 (金)
7	提案プレゼンテーション	令和 3 年 6 月 25 日 (金)
8	二次審査結果通知 (優先交渉権者決定)	令和 3 年 6 月 29 日 (火) 予定
9	契約交渉期間	令和 3 年 6 月 30 日～予定

2.2 予定事業費

26,500,000円（1.4. 事業内容及び1.5. 契約の履行期間中における一切の費用を対象、消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。ただし、職員用カードの発行に関する費用を除く。

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画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、提案価格書を提出する際は、上記上限額を超えてはならない。

なお、本提案事業は各年度予算もしくは債務負担行為等が各団体の議会において議決されたことにより事業執行となるものである。

2.3 参加申し込み

本公募に参加意思がある場合は、「応募申請書」（様式1）に必要事項を記載・押印の上、以下②提出期限までに、本市事務局へ持参または郵送すること。期限後の参加申込書の提出は受け付けない。なお、提出書類により参加要件を満たしているかを判断した上で、提案に必要な、審査提出関連書類の資料配布を行う。

提案事業者が提案の一部について、他の企業への下請け委託を前提とする場合は、連携協力事業者調書（様式4）を添付すること。なお、業務協力予定者についても、提案事業者と同様に参加要件を満たしていることを条件とする。

① 提出書類	応募申請書（様式1）（代表印を押印すること。） ※「応募申請書」において、企画提案書一式を提案する選択を行った事業者は同時に以下の書類も提出すること。 ◎ 会社概要（様式2） ◎ 定款、規約その他これらに類する書類（任意様式） ◎ 登記簿謄本の写し ◎ 財務諸表（任意様式、参加条件を満たしていることを示すもの） ◎ 業務実績書（様式3 ※国内自治体の実績等参加条件を満たしているもの） ◎ 連携協力事業者調書（様式4 ※必要に応じて。連携協力予定者も国内実績や財務諸表の提示をすること。）
② 提出期限	令和3年5月24日（金） ・持参の場合、17時まで。 ・郵送の場合、令和3年5月24日（金）までの消印有効 封筒に「石垣市出退勤管理システム更新業務に係る提出書類在中」と記入し、一般書留郵便または簡易書留郵便で提出すること。 ※遅れた場合参加を認めない
③ 提出部数	各1部
④ 提出先	石垣市役所 総務部 総務課 人事係（担当：平良） 〒907-8501 沖縄県石垣市美崎町14番地 TEL：0980-82-1216 MAIL：ayano930@city.ishigaki.okinawa.jp
⑤ 提出方法	上記提出先へ持参または郵送により提出

2.4 質問書の提出

本公募における質問については、以下の対応とすること。

① 提出書類	質問書（様式 5）
② 提出期限	令和 3 年 5 月 20 日（木）17 時まで。
③ 提出先	石垣市役所 総務部 総務課 人事係（担当：平良） TEL：0980-82-1216 MAIL：ayano930@city.ishigaki.okinawa.jp
④ 提出方法	上記提出先へ電子メールで提出し、電話等で担当者に到着確認を行うこと。

なお、質問に対しての回答は令和 3 年 5 月 24 日（月）までに全提案事業者に電子メールにて回答する。

2.5 審査提出書類の提出

本公募の審査提出書類については、以下の対応とすること。

① 提出書類	企画提案書 ※企業名を明記したもの（正本）に表紙を付けること。 機能証明書（様式 6） 提案価格内訳書（様式 7） ※詳細な内訳（任意様式）について別途添付すること 業務実施体制図（様式 8）
② 提出期限	令和 2 年 6 月 4 日（金） ※持参の場合、17時まで、郵送の場合、令和 3 年 6 月 4 日消印有効
③ 提出部数	以下、石垣市毎に用意すること。 出力物 10 部（正 1 部、副 9 部） 電子媒体（CD-R）2 枚（正 1 枚、副 1 枚） （副本には、企業名（略称を含む。）、住所、社章等の企業名が分かる記載をせず、参加申し込み時に本市より通知するアルファベットの略称を用いること。）
④ 提出先	石垣市役所 総務部 総務課 人事係（担当：平良） 〒907-8501 沖縄県石垣市美崎町14番地 TEL：0980-82-1216 MAIL：ayano930@city.ishigaki.okinawa.jp
⑤ 提出方法	上記提出先へ持参または郵送

なお、提案書作成時における留意事項として、別途資料「石垣市出退勤管理システム更新業務提案書作成要領」の作成上の留意事項を考慮すること。

3 選考

選考にあたっては、本市で個別に「石垣市出退勤管理システム更新業務事業者選定委員会」を設置する。委員会メンバーにより技術点、価格点の評価を行う。

3.1 一次審査選考方式

技術点の企画提案書評価、機能証明書による機能評価、価格点の価格評価を行い、上位3社程度を選定する。

3.2 二次審査選考方式

上位3社程度によるプレゼンテーション評価を行う。
参加申し込み期限後、プレゼンテーションの実施日時、実施場所、実施内容及び実施環境について明記した、実施要領を参加申し込み事業者に送付する。

3.3 評価項目及び配点表

一次審査および二次審査の評価項目および得点配分は以下の通りである。

表 5 各評価項目と配点

項目	評価項目	評価タイミング	得点配分
技術点	企画提案書評価	一次審査	500 点
	プレゼンテーション評価	二次審査	200 点
価格点	価格評価	一次審査	260点(提案価格) 40点(参考価格)
合計			1000 点

価格点評価の価格については、設計、構築に関する費用、令和3年度の令和3年12月の運用開始日から3月末の運用保守費用、令和4年度から令和8年度11月までの年単位の保守運用費用の総和を提案価格とする。(260点)
また、職員用ICカード発行に係る費用を参考価格とする。(40点)
価格点は、上記提案価格と参考価格の総和とする。

提案価格、参考価格が提案下限価格、参考下限価格を下回る場合にも満点を付与するものとする。ただし、下限金額より著しく低い価格で提案を行った場合は、本市で審議し、採点の対象としない場合もある。

提案上限価格、下限価格については以下の通りである。

表4 上限下限価格

提案上限・下限価格	設定額
提案上限価格	26,500,000円
提案下限価格	非公開
参考上限価格	非公開
参考下限価格	非公開

※消費税相当額を含む。優先交渉権者の業者名と点数については公表しない。

3.4 優先交渉権者

一次審査及び二次審査終了後、公平かつ客観的に評価を行い、最も優れた企画提案を行った事業者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。

選定された優先交渉権者は、本市と仕様並びに契約内容等を協議の上、本市の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、本市は次点交渉権者と協議を行うことがある。優先交渉権者との協議は1カ月程度を想定している。

受託事業者は、各団体と契約を締結し、受託業務を実施する。

4 適用

本事業の業務範囲は仕様書に明示する内容とする。本仕様書に規定する事項は別の定めがある場合を除き、受託事業者の責任において履行すべきものとする。

全ての事業関連図書は、相互に補完するものとする。ただし、事業関係図書間に相違がある場合の優先順位は次に示す順番とし、これにより難しい場合には疑義に対する協議等による。

- (1) 質問回答書および追加事項
- (2) 仕様書

5 その他

- ① 本公募の関係者に対して、提案期間における本事業提案についての接触を禁止する。本公募の関係者とは、本市事務局員、情報システム担当、業務主管課担当等への接触の事実が認められた場合には、失格となることがある。
- ② 本事業、本依頼、および添付資料の外部への他言、使用は一切行わないこと。
- ③ 各社回答後、内容について問い合わせをすることがある。
- ④ 参加事業者は複数の提案を行うことはできない。また、同一の事業者が複数の提案の協力事業者として参加することは認めない。
- ⑤ 本公募に参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。
- ⑥ 提出後の提案書等の修正または変更は認めない。ただし、やむを得ない理由により修正または変更が生じた場合で、本市が承諾したものについてはこの限りではない。
- ⑦ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、石垣市において指名停止措置を行う。
- ⑧ 提出書類の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、本市が本公募に関する報告、公表等のために必要な場合は、参加事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑨ 提出された書類は一切返却しない。