

『石狩北部地区消防事務組合

情報管理システム更新業務』

公募型プロポーザル実施要領

令和3年12月24日

石狩北部地区消防事務組合

第1章 事業の説明

1. 1 件名

「石狩北部地区消防事務組合情報管理システム更新業務」

1. 2 業務の目的

石狩北部地区消防事務組合（以下「組合」という。）で稼働している情報管理システム、財務会計システム及び人事給与システムが機器の老朽化やシステムのサポート切れに伴い更新時期を迎えるため、機器及びシステムの更新を行うとともに、勤怠管理システムなどを新規導入するものである。また、全体的なシステム更新に合わせ、組合セキュリティポリシー実施手順書等の改定を行うものである。

なお、導入に当たっては、操作性に優れた使いやすいシステムを構築することを目的とし、関連する機器等の調達及びシステム構築について、公募型プロポーザル方式により事業者から提案を受ける。

1. 3 事業内容及び要求仕様

事業内容

情報管理システム、財務会計システム及び人事給与システムを更新するとともに、勤怠管理システムの新規導入、ホームページのCMSによる全面リニューアル、テレワーク環境の整備、システム全体のセキュリティ向上や運用保守体制の合理化を行うとともに、システム更新に合わせ組合セキュリティポリシー実施手順書等の改定を行うことにより、費用、構成、運用の合理化及び業務の効率化を図る。

なお、新システム稼働から契約期間の保守業務を併せて行う。

要求仕様

- ・提案参加表明書の受領及び当組合と秘密保持契約を締結後に配布する 資料1「要求仕様書」のとおり。

1. 4 業務期間

以下の内容を全て含めて賃貸借期間とし、契約期間は契約締結日から令和9年6月30日までとする。

(1) 情報管理システム構築

期間：契約日から令和9年6月30日まで

令和4年6月30日までに新システムを稼働させること

(2) 財務会計システム

期間：契約日から令和9年6月30日まで

令和4年9月30日までに新システムを稼働させること

(3) 人事給与システム・勤怠管理システム

期間：契約日から令和9年6月30日まで

令和4年12月31日までに新システムを稼働させること

(4) ホームページ (CMS)

期間：契約日から令和9年6月30日まで

令和4年9月30日までに新システムを稼働させること

(5) システム保守

期間：新システム稼働日から令和9年6月30日まで

ただし、初年度は新システム稼働日から令和5年3月31日までとし、以降は別途単年度契約を予定。

1. 5 所要額の上限

この業務における所要額は、158,146千円（消費税及び保守費用を含む）を上限とする。

この金額は、石狩北部地区消防事務組合情報管理システム更新業務及び、システム運用・維持管理業務に関する一切の経費の合計額とする。

ただし、各年度の所要額の内訳は下記を超えないこと。

- ・令和4年度 : 23,722 千円
- ・令和5年度 : 31,629 千円
- ・令和6年度 : 31,629 千円
- ・令和7年度 : 31,629 千円
- ・令和8年度 : 31,629 千円
- ・令和9年度 : 7,908 千円

1. 6 事業の実施場所

石狩北部地区消防事務組合消防本部（石狩市花川北1条1丁目2番地3）

1. 7 プロポーザル実施スケジュール

スケジュールは以下の予定とする(都合により変更する場合がある)。

- (1) 公告及び実施要領等の配付 : 令和3年12月24日(金) から
- (2) 参加表明書の提出期限 : 令和4年1月7日(金) 午後5時15分まで
- (3) 質問書の提出期限 : 令和4年1月14日(金) 午後5時15分まで
- (4) 質問書の回答期限 : 令和4年1月21日(金) まで
- (5) 提案書の提出期限 : 令和4年1月28日(金) 午後5時15分まで
- (6) プレゼンテーション : 令和4年2月上旬(日時は別途連絡します)
- (7) 最終審査結果通知 : 令和4年2月中旬予定

1. 8 事務局

担当部署 石狩北部地区消防事務組合消防本部総務課(福島)
所在地 〒061-3211 石狩市花川北1条1丁目2番地3
連絡先 (電話) 0133-74-5119 (FAX) 0133-74-7488
電子メール shobo-somu@ishikarihokubu.jp

第2章 提案参加表明等

2. 1 提案書を提出するものの参加資格

本プロポーザルに参加する者は、公告日現在において次の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者（未成年者、成年被後見人、被保佐人、被補助人）及び破産者で復権を得ない者（地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定する者）でないこと。
- (2) 契約に関する不正行為等により、政令第167条の4第2項の規定に基づき、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 当組合で定める指名停止基準、その他国等契約実施機関が定める指名停止基準に基づく指名停止の措置期間中の者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（会社更生法にあつては構成手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないものであること。
- (5) 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6号に規定する暴力団員又は石狩市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年石狩市条例第20号）第2条第3号、当別町暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年当別町条例第6号）、新篠津村暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年新篠津村条例第13号）に規定する暴力団関係事業者でないこと。
- (6) 国税（法人税又は申告所得税並びに消費税及び地方消費税）に滞納がないこと。
- (7) 下に掲げる公的資格のいずれかを有する（協力事業者があり、個人情報を取り扱う業務を当該協力事業者が担う場合にあつては、当該協力事業者がこれらの公的資格のいずれかを有する場合を含む。）こと。
 - ア ISMS 適合性評価制度認定
（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）
 - イ プライバシーマーク付与認定
（一般財団法人日本情報経済社会推進協会）
- (8) 過去10年以内に、地方公共団体において、対象システムの構築実績があること。

2. 2 提案参加表明書等の提出

本プロポーザルの参加を希望する者は、次のとおり参加表明を行うものとする。

(1) 提出書類及び提出部数

次に掲げる書類を提出すること。

- ・様式1 「プロポーザル参加表明書」 (1部)
- ・様式2 「会社概要調書」 (1部)
- ・様式3 「システム導入実績調書」 (1部)
- ・様式4 「協力事業者概要調書」 (1部)
※ 協力事業者があれば作成のこと
- ・様式5 「秘密保持契約書」 (押印したものを2部)

(2) 提出期限

令和4年1月7日(金) ※必着

※提出可能な時間は、平日の8時45分から17時15分まで

(3) 提出方法

事務局に持参または郵送すること。電子メールでの提出は不可とする。

なお、提出された書類を受領した場合、その旨を書面で通知する。

(4) 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、その理由等を記入(様式任意)し、速やかに電子メールにて提出するとともに、書面でも持参または郵送すること。

なお、メールの件名に「【プロポーザル参加辞退】」と付加すること。

「プロポーザル参加表明書」の提出後に参加を辞退した場合、指名停止等の処分は行わない。

2. 3 仕様書等の配布

「プロポーザル参加表明書」等の提出時に当組合と秘密保持契約を締結し、その際に下記の書類を配布する。

- ・資料1 要求仕様書
- ・資料2 提案書等作成要領
- ・資料3 要件書
- ・資料4 プロポーザル評価基準書

第3章 質問及び回答

3. 1 質問書の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに関して質問がある場合は、様式6「質問書」により、質問内容を具体的に記入して、当組合に提出すること。

(2) 提出期限

令和4年1月14日（金）17時15分まで ※必着

(3) 提出方法

事務局の電子メールアドレス宛に電子メールにより提出すること。

なお、メールの件名に「【プロポーザル質問書】」と付加すること。

3. 2 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和4年1月21日（金）までに電子メールにて全ての参加表明者（辞退者を除く）に対して行う。

なお、質問書に対する回答は、回答の内容に応じて、本プロポーザルに係る資料の追加または資料の修正とみなす。

第4章 提案書等の提出

4. 1 提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

次に掲げる書類をそれぞれ必要部数提出すること。

- ・様式7 「提案書提出届」 1部
- ・様式8 「委任状」 1部（代理人に委任する場合のみ）
- ・任意様式「提案書」 15部（提案参加表明書の受領及び当組合と秘密保持契約を締結後に配布する資料2「提案書等作成要領」を参照して作成）

※「提案書」は正本1部のみ社印を押印し、残りは複写でよい。

※「提案書」は電子データも提出すること（電子メールまたは記録媒体の提出）。

(2) 提出期限

令和4年1月28日（金）17時15分まで ※必着

(3) 提出方法

提案は、1案のみとし、持参または郵送（令和4年1月28日の消印有効）にて提出すること。なお、直接持参する場合の提出可能時間は、平日の8時45分から17時15分までとする。

なお、提出された書類を受領した場合、その旨を書面で通知する。

(4) 参加辞退

提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、その理由等を記入（様式任意）し、速やかに電子メールにて提出するとともに、書面でも持参または郵送すること。

なお、電子メールの件名に「【プロポーザル参加辞退】」と付加すること。

提案書等の提出後に参加を辞退した場合、指名停止等の処分は行わない。

4. 2 提案書の費用負担

提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

4. 3 疑義の照会

提案書等の内容について審査の過程で疑義が生じた場合は、必要に応じて当組合から照会を行う。

4. 4 提案の取扱い

提出された提案書等は次の通り、取り扱うこととする。

- (1) 返却しない。
- (2) 審査の過程で必要に応じて複製する場合がある。
- (3) 石狩北部地区消防事務組合情報公開条例の「公文書」となるため、本業務の契約締結後に情報公開請求や情報公開請求訴訟によって、公開される可能性がある。
- (4) 記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

4. 5 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 期限までに所定の手続きをしなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) 提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会の委員長が失格であると認めた場合。

第5章 審査方法

5. 1 1次審査（書類審査）

提案書等の提出期限後、1次審査として書類審査を行う。

（1）審査方法

石狩北部地区消防事務組合情報管理システム更新業務実施事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類の内容、要求仕様書の実現度、提案価格等について、総合的に評価する。

評価項目、評価基準については、提案参加表明書の受領及び当組合と秘密保持契約を締結後に配布する資料3「プロポーザル評価基準書」を参照すること。

5. 2 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

1次審査後、2次審査としてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

（1）プレゼンテーション及びヒアリング日時及び場所

日時の予定としては令和4年2月上旬で、当組合が指定する場所とする（1次審査終了後に通知する）。

（2）プレゼンテーション及びヒアリング実施概要

プレゼンテーション及びヒアリングは、提案書に記載されたプロジェクト管理者またはそれに準じる者4名程度により行う。1提案者あたり120分間程度とし、説明を90分程度、質疑応答を30分程度とする。

業務システム（勤怠管理システム・人事給与システム・財務会計システム）のプレゼンテーションは、組合側で事前に評価を終えているため、省略することができる。

必要な機器は提案者が用意すること（プロジェクターは当組合で準備できるが、事前に動作チェック等の打ち合わせをすること）。

（3）プレゼンテーション、ヒアリングの内容及び資料

プレゼンテーション、ヒアリングの内容は、当組合に提出した提案書を用い、簡単にまとめたものとする。

（4）審査方法

委員会において、提案者に対して提案内容について見聞し、総合的に評価する。

評価項目等については、提案参加表明書の受領及び当組合と秘密保持契約を締結後に配布する資料3「プロポーザル評価基準書」を参照すること。

5. 3 審査の結果（契約予定者の選定）

1次審査と2次審査の点数の合計が最も高い提案者（以下「最高得点提案者」という。）を契約予定者として決定する。ただし、最高得点提案者が契約締結日までに指名停止を受けた場合及び最高得点提案者が契約の締結を拒んだ場合は、次順位の者を新たに契約予定者として手続きを行うものとする。

また、最高得点提案者が複数ある場合は、委員会の議決により選定するものとする。

審査結果については、2次審査終了後、1週間以内に可否に関わらず FAX 等により通知し、後日書面を送付する。なお、選定されなかった者に対しては、2次審査における全ての提案者の得点数もあわせて通知する。

第6章 契約内容協議及び契約

6. 1 契約内容の協議

契約予定者の決定後、提案の内容に基づき、当組合と契約予定者で契約内容の協議を実施する。

契約予定者は、提案した内容、見積価格等について履行する義務があるが、当組合は提案内容を取捨選択できるものとする。

6. 2 見積書の聴取

契約予定者は、契約内容の協議に基づき、正式な見積書を提出すること。

6. 3 契約の締結

契約内容の協議及び正式な見積書の内容により、契約予定者と当組合が合意した場合は、随意契約により契約を締結する。

なお、保守契約については要求仕様書の記載内容に基づきSLA契約とする。

第7章 その他

7. 1 本書の効力

この要領は、公告の日から適用し、選定された事業者と契約した日の翌日にその効力を失うものとする。

7. 2 様式

- (様式1) プロポーザル参加表明書
- (様式2) 会社概要調書
- (様式3) システム導入実績調書
- (様式4) 協力事業者概要調書
- (様式5) 秘密保持契約書
- (様式6) 質問書
- (様式7) 提案書提出届
- (様式8) 委任状

7. 3 その他資料 ※当組合との秘密保持契約締結後に配布

- (資料1) 要求仕様書
- (資料2) 提案書等作成要領
- (資料3) 要件書
- (資料4) プロポーザル評価基準書