

六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務委託

公募型プロポーザル募集要領

令和8年6月
六ヶ所村総務課

1 目的

この要領は、六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務委託について、価格のみならず、機能性、操作性、導入支援、運用保守体制等を総合的に評価し、六ヶ所村（以下「本村」という。）に最も適したシステムを導入するとともに、安定的な運用及び保守を提供できる事業者を選定するため、公募型プロポーザルの実施に関し必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務委託

(2) 業務内容

一般財団法人全国地域情報化推進協会が策定した、自治体業務アプリケーションユニット標準仕様バージョン 4.0 の業務ユニット番号 52 人事給与及び 51 庶務事務に規定する機能を実装したシステムを導入する。詳細については「六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務調達仕様書（共通仕様書）」※¹、「人事給与システム固有仕様書」※¹及び「庶務事務システム固有仕様書」※¹のとおり。

(3) 履行期間

契約発効の日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

① システム導入期間

契約発効の日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

② システム利用期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

※ 導入するシステムの本稼働日は令和 9 年 4 月 1 日とする。なお、システム利用期間は想定の期間であり、当該利用に係る契約の締結を約束するものではない。また、利用契約は各年度予算等の議決をもって契約するものであり、上記履行期間全ての契約を約束するものではない。

(4) 契約方法

公募型プロポーザルにより選定した優先交渉権者と本村との間で、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約により契約を締結する。

(5) 支払方法

業務完了後、契約金額を一括で支払う。

(6) 事業費上限額（提案上限額）

23,595,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 事業費上限額は、システム導入に係る費用の上限であり、システム利用に係る費用は含まない。なお、システム利用に要する費用については、後年度負担の把握及び価格評価のため、予定の利用期間に係る見積金額の提出を求める。

3 調達に関する事務を担当する部署

六ヶ所村総務課人事・政策法務グループ

〒039-3212 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸野附 475

電話番号 : 0175-72-1980

F A X : 0175-72-2603

E - m a i l : jinji(at)rokkasho.jp

※「(at)」は「@」に置き換えること。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 日本国内に本社、支社又は営業所を有し、必要に応じて本村に訪問可能であること。
- (2) 六ヶ所村物品調達等の競争入札に参加する者の資格等に関する規則第8条に規定する物品調達等有資格者名簿に登録されている者又は企画提案書提出期限までに当該名簿に登録される見込みの者であること。
- (3) 本業務の趣旨を理解し、本業務の遂行に必要な専門的知識、業務経験を有した者を従事させ、適正な執行体制を有していること。
- (4) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) の認証を受けていること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (6) 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立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、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ある者でないこと。
- (7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分を受けている、又は過去に受けたことがある団体等でないこと。
- (8) 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、若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する暴力団員が役員就任や経営関与等を行っ

ている法人等でないこと。

(9) 集团的及び常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者でないこと。

5 参加申込

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。提出期限までに参加申込書等の提出がない者からの提案は受け付けられないものとする。

(1) 提出書類

- ① 六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務委託公募型プロポーザル参加申込書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）
- ③ 導入実績一覧表（様式3）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和8年6月29日（月）午後5時00分まで

※ 受付時間は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時15分から午後5時00分までとする。

(4) 提出先

3の部署とする。

(5) 提出方法

- ① 持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法に限り、提出期日までに必着とする。）
- ② 持参の場合は、あらかじめ日時を連絡すること。

(6) 参加資格の確認

参加資格の確認結果については、書面により通知する。なお、当該参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

(7) 参加の辞退

参加資格の確認通知の受領後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届出書（様式4）を持参又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法に限る。）により提出すること。

6 企画提案書の提出

参加資格を認められた者（以下「参加者」という。）は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式等	部数
------	-----	----

① 企画提案書※ ¹	様式 5 及び任意様式	正本 1 部、副本 5 部、PDF ファイル 1 部
② 固有仕様書機能 要件確認書※ ¹	様式 6	正本 1 部、副本 5 部、エ クセルファイル 1 部
③ 見積書※ ¹	様式 7-1	1 部
④ 参考見積書※ ¹	様式 7-2	1 部
⑤ 見積明細書	任意様式	1 部 (③及び④の書類ご とに作成すること)
⑥情報セキュリティ マネジメントシステ ムの認証	写し	1 部

(2) 作成方法

- ① 文字サイズは 11 ポイント以上とし、用紙は A 4 判とし、両面印刷の上、左綴じで製本すること。ただし、図表等で A 4 判以外の必要がある場合はこの限りではない。
- ② 表紙・目次を除き 100 ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
- ③ 提案内容は、その考え方等について、文章、表、図等を用いて簡潔かつ明瞭に分かりやすく記載すること。
- ④ 企画提案書は、別添の六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務評価基準の評価項目の順に項目番号を付して作成すること。
- ⑤ 企画提案書副本については、参加者名、所在地、ロゴマークその他参加者を特定できる情報を記載しないこと。ただし、提案するシステム名、導入実績その他提案内容の評価に必要な情報はこの限りではない。

(3) 提出期限

令和 8 年 7 月 17 日 (金) 午後 5 時 00 分まで (受付時間は開庁日の午前 8 時 15 分から午後 5 時 00 分までとする。)

なお、提出期限までに提出書類の提出がない場合は本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

(4) 提出先

3 の部署とする。

(5) 提出方法

- ① 持参又は郵送 (受取日時及び配達されたことが証明できる方法に限る。)
- ② 持参の場合は、あらかじめ日時を連絡すること。
- ③ 郵送の場合であっても、提出期限までに必着とする。
- ④ PDF ファイル等の電子データは電子メールにより提出すること。

7 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式 8）

(2) 提出期限

令和 8 年 7 月 8 日（水）午後 5 時 00 分まで

(3) 提出先等

3 の部署とする（PDF ファイルを電子メールにより提出すること）。

(4) 質問に対する回答

回答は、質問提出日から 3 開庁日以内に全ての参加者に対して電子メールで送付するものとする。

8 企画提案等の審査及び優先交渉順位の決定方法

(1) 審査委員会の設置等

企画提案書等の審査及び優先交渉権者の選定を行うため、六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置し、審査を実施する。

(2) プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査の実施

審査委員会において、企画提案書に係るプレゼンテーション審査を次のとおり行う。また、提案するシステムの操作性等を確認するため、デモンストレーション審査を次のとおり行う。審査は別添の六ヶ所村人事給与・庶務事務システム導入業務評価基準に基づき行うものとする。

① プレゼンテーション審査

(ア) 実施時期

令和 8 年 7 月下旬（詳細な日時は全参加者に別途通知する。）

(イ) 実施場所

六ヶ所村役場（会議室は別途通知する。）

(ウ) 実施方法

- ・ 1 参加者当たり説明 30 分以内、質疑応答 15 分程度とする。なお、実施時間を経過した場合は、事務局の判断により途中でであっても打ち切る場合がある。
- ・ 主担当者は必ず出席するものとし、出席者は補助者を含めて 3 名以内とする。
- ・ プレゼンテーション審査の順番は参加申込書の受付順とする。
- ・ 企画提案に係る追加資料の配付は禁止する。
- ・ プレゼンテーションの際は、本村でプロジェクター、HDMI ケーブル及び投影スクリーンを準備するが、その他必要な機材等は参加者が準備すること。

② デモンストレーション審査

(ア) 実施時期

令和 8 年 7 月下旬（詳細な日時は全参加者に別途通知する。）

(イ) 実施場所

六ヶ所村役場

(ウ) 実施方法

- ・1参加者ごとの呼び込み方式により、1参加者当たり60分以内とし、質疑応答15分程度とする。
- ・主担当者は必ず出席するものとし、出席者は補助者を含めて3名以内とする。
- ・デモンストレーション審査の順番は参加申込書の受付順とする。
- ・デモンストレーションの際は、本村でプロジェクター、HDMIケーブル及び投影スクリーンを準備するが、その他必要な機材等は参加者が準備すること。
- ・実システムのデモンストレーションは、リモート形式により行うことを妨げない。なお、リモート形式により実施する場合の通信環境、接続設定その他必要な機材は参加者が準備すること。
- ・デモンストレーション審査で確認する項目は別途通知する。

(3) 優先交渉権者等の選定

ア 審査委員会の評価点により順位をつけ、評価点が最も高い者を優先交渉権者、2番目に高い者を次点者として選定する。

イ 評価点が最も高い参加者が複数あった場合は、審査委員会の議決により選定することとし、次点者についても同様とする。

ウ 参加者が1者の場合であっても審査は行うものとする。

(4) 選定結果の通知

優先交渉権者を選定したときは、参加者全員に対し個別に通知する。

(5) 選定結果の公表

優先交渉権者を選定したときは、次に掲げる事項を公表する。

- ①優先交渉権者の名称
- ②項目別評価点
- ③優先交渉権者の選定理由

9 契約に関する事項

(1) 企画提案書に記載された事項、プレゼンテーション及びデモンストレーションにおいて説明した内容は、共通仕様書及び固有仕様書と併せて、契約締結時の仕様の基礎とする。

(2) 共通仕様書及び固有仕様書の内容について疑義がある場合は、質問受付期限までに質問すること。また、回答内容は、本要領及び仕様書等と一体のものとして取り扱うこととし、本要領及び仕様書等の内容に相違がある場合は、回答内容を優先する。なお、質問がない事項については、参加者が本要領及び仕様書等の内容を理解し、承諾したのものとして取り扱うこととする。

- (3) 企画提案書等に記載された追加提案、独自提案その他本村に対して提供するものとして提案された事項は、見積金額に含まれるものとし、契約締結後に追加費用を請求することはできないものとする。
- (4) 契約締結に当たっては、企画提案書等の内容を基本として、本業務の目的を達成するために必要な範囲で、仕様及び契約条件について協議を行うものとする。ただし、当該協議は、提案内容の趣旨を逸脱しない範囲で行うものとする。
- (5) 優先交渉権者との契約協議が整わない場合、優先交渉権者が正当な理由なく契約を締結しない場合又は優先交渉権者が参加資格を失った場合は、その決定を取り消し、次点者と契約協議を行うことができる。

1 0 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当すると認められた場合は、当該参加者が提出した企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- (1) 本要領に示した参加資格に係る要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提案したシステム導入に係る費用が事業費上限額を超える場合
- (4) 審査の透明性及び公平性を害する行為があった場合
- (5) 複数の提案をした場合
- (6) 談合等の不正行為があった場合
- (7) その他本要領に示した条件に違反した場合

1 1 留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルの手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、保存等を行う。ただし、参加者に無断で第三者に提供又は配布することはしない。
- (5) 提出された書類等は、六ヶ所村情報公開条例に基づき公開の対象となる場合がある。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報については、非公開とする場合がある。
- (6) 参加者は、本要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議申立てを行うことはできない。
- (7) 審査に対して、異議申立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも応じないこととする。
- (8) スケジュールに変更がある場合には、その都度、参加者に通知する。

- (9) 書類等の内容やシステムの著作権、特許権等、法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。
- (10) ※1の書類は、参加資格の確認通知時に配付する。