

読谷村人事給与システム及び庶務事務システム
構築事業プロポーザル実施要領

令和 7 年 2 月

読谷村

目 次

1	業務の名称	2
2	事業の背景・目的.....	3
3	次期システム構築・運用の基本方針.....	3
4	本事業の内容.....	3
5	本事業の調達に関する事務を担当する部局の名称及び所在地.....	3
6	本事業の調達手続き等において使用する言語、通貨及び単位.....	4
7	説明会.....	4
8	参加資格の喪失.....	4
9	質問及び回答.....	5
10	提出.....	5
11	審査会.....	5
12	評価の方法.....	6
13	契約候補者の決定.....	6
14	契約.....	6
15	公平なプロポーザルの確保.	6
16	その他.....	7

1 業務の名称

読谷村人事給与システム及び庶務事務システム構築事業

2 事業の背景・目的

現在、本村において稼働している人事給与システムが更新時期を迎えることから、新たに人事給与システム及びそれと連動する庶務事務システムを構築し、更なる事務効率向上を実現するものである。

3 次期システム構築・運用の基本方針

本事業では、次期人事給与システム及び庶務事務システム構築・運用において以下を基本方針として取り組むものとする。よって、提案事業者においては、以下の基本方針に対する提案を具体的に行うこと。

- (1) 可能な限りパッケージ標準機能で運用可能なシステムを導入する。また、運用後の経費についても削減できる施策が施されているシステムを選定することとする。ただし、現行の運用状況レベルが低下しない程度にカスタマイズを行う場合がある。
- (2) システム運用における職員の負担軽減とシステムの安定稼働のため、業務毎の特定のイベント時(年末調整処理、年次処理時)には、SE 担当者が本村に来訪し、サポート業務を行うこととする。

4 本事業の内容

(1) 調達件名及び数量

「読谷村人事給与システム及び庶務事務システム」一式

(2) 調達の内容等

別に定める「読谷村人事給与システム及び庶務事務システム構築事業仕様書」(以下、「仕様書」という。)による。

(3) 契約上限額 60,872 千円

(令和7年10月1日～令和12年9月30日使用料及び保守料含む。)

(4) 構築期間

契約締結日から令和7年9月30日

(5) システム利用期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日

(6) 調達方法

公募型プロポーザル方式

(7) 契約の形態及び支払方法

本事業については、令和7年度に構築契約を締結し、構築費や機器等については、令和7年10月より60ヶ月のリース払いとし、システム使用料や保守料についてはシステム利用の間、別途協議の上、支払うものとする。

5 本事業の調達に関する事務を担当する部局の名称及び所在地

(1)担当部局

読谷村総務部総務課人事福利係

(2)所在地

〒904-0392 沖縄県中頭郡読谷村字座喜味 2901 番地

(3)連絡先電話：098-982-9201

F A X ： 098-982-9202

Email ： info-jinjifukuri@yomitan.jp

(4)窓口による受付

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日を除く日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に受け付ける。

6 本事業の調達手続き等において使用する言語、通貨及び単位

(1)言語

日本語

ただし、固有名詞等で外国語を用いることが適当な場合は、外国語の使用も可とする。また、必要により外国語による記載する場合は、日本語の訳文を付記または添付すること。

(2)通貨

日本国通貨

(3)単位

日本標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位

7 説明会

本事業の調達に関する説明会は開催しない。

質問及び回答については、「9 質問及び回答」を参照すること。

8 参加資格の喪失

本事業におけるプロポーザル公示後において、次のいずれかに該当するときは参加資格を失うものとする。なお、参加資格を喪失した者には喪失日以降対象の文書は通知しない。

①参加希望者が本事業に対して 2 以上の参加申請をしたとき

②参加希望者が他人の申請に代理をしたとき

③選考において提出した書類、審査等に対して事実と反する提案等の不正行為があったとき

④参加希望者が選考において本村が定める書類等を提出しなかったとき

⑤参加希望者が辞退したとき

- ⑥その他、公平な調達の観点から明らかに不正及び不正とみなされる行為をおこなったとき

9 質問及び回答

(1) 質問

本事業に関し質問がある場合は、次のとおり質問書を提出するものとする。

- ①提出期限 令和7年2月14日(金)午後5時15分
- ②提出先:読谷村総務部総務課人事福利係
- ③提出書類:「読谷村人事給与システム及び庶務事務システム構築事業に係る質問書」
- ④提出方法 電子メールによる。
E-mail:info-jinjifukuri@yomitan.jp
なお、電子メールの件名は、「読谷村人事給与システム及び庶務事務システム構築事業に係る質問」とすること。

(2) 回答

質問に対する回答は、プロポーザル参加者に対し、次のとおり行う。

- ①回答日:令和7年2月19日(水)午後5時迄に随時回答
- ②回答先:すべてのプロポーザル参加者
- ③回答方法 電子メールによる。
- ④その他:電子メールの件名は、「読谷村人事給与システム及び庶務事務システム構築事業に係る質問に対する回答」とする。

10 提出

作成要領に記載のとおり、以下の資料を提出すること。

- ①提出期限 令和7年2月21日(金)午後5時15分
 - ②提出先 読谷村総務部総務課人事福利係
 - ③提出方法 窓口受付
 - ④提出書類 参加申込書、提案書、システム機能要件回答書、提案価格書
- ※参加者多数の場合には書類選考を行い、参加の可否について別途通知するものとする。**

11 審査会

(1) プレゼンテーションによる審査

- ①日 時:令和7年2月27日(木)午後2時00分
- ②場 所:読谷村役場3階庁議室
- ③実施方法:プロポーザル参加者は、提案書及び諸資料を用いて委託業者選定委員会に対し説明会(プレゼンテーション)を実施するものとする。
- ④時 間:プロポーザル参加者あたりの所要時間は30分を予定し、その内訳は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	20 分
質疑応答	10 分

⑤参加人数：5名以内とする。

12 評価の方法

(1) 評価の方法

別に定める「読谷村人事給与システム及び庶務事務システム構築事業者選定評価基準書」に示す項目ごとに提案内容を勘案し、評価を行う。

(2) 評価点数の集計方法

審査委員各人の持ち点は均一とし、プロポーザル参加者に対し審査委員 1 人当たり基本点の合計を 1000 点満点として評価するものとする。評価点の合計を提案書ごとに単純集計し、その合計点により順位を決定する。

13 契約候補者の決定

審査の結果、最高評価点となった者を契約候補者とする。

最高評価獲得者が 2 者以上ある場合は、価格評価の高い者を優先する。

14 契約

本村が実施する本事業のプロポーザル結果に基づき選定された契約候補者と提出された書類等を基に協議を行い、協議が整った場合にあっては、本村は本業務の調達に係る契約を締結する。

また、契約候補者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

15 公平なプロポーザルの確保

(1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容について、如何なる相談を行ってはならない。

(3) 現行システムからのデータ提供費用は、本村が別途、現行業者と契約するものとし、本事業における評価には含まないこととして、プロポーザル参加者の公平性を確保する。

また、現行業者は、データ提供費用についてシステム毎にデータ件数と提供費用を任意様式にて提示すること。

(4) プロポーザル参加者が連合し、または不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行することが出来ないと認められるときには、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させないことがある。

16 その他

- (1) 事故または不正な行為等、本事業の調達に関して重大な支障があると委員会が認めるときは、プロポーザルを中止または実施スケジュールを変更することがある。
- (2) 本事業の調達に関し、提出された提案書等の書類等は、本事業の調達における契約候補者の選定以外の目的で使用しない。
- (3) 本事業の調達に関し、本村から受領または閲覧した資料等は、本村の了解なく公表または使用してはならない。

