

次期人事給与システムの構築に係る提案依頼
提案募集要領

令和6年6月7日

練馬区総務部職員課（人事戦略担当部）

— 目 次 —

1. 本要領の目的
 2. 提案依頼の趣旨
 3. 業務概要
 4. 概算経費
 5. 応募資格
 6. 欠格事項
 7. 事業者選定
 8. 受託事業者との協議
 9. 留意事項
 10. 問い合わせ先
- (参考) 資料および様式一覧

1 本要領の目的

次期人事給与システムの構築等に係る業務委託等に関して、価格のみの競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から総合的に評価するプロポーザル方式で事業者を選定します。本要領は、このプロポーザル方式の実施にあたり、必要な事項を定めるものです。

2 提案依頼の趣旨

職員の人事管理および給与管理を行う人事給与システムが更新の時期を迎えたことを機に、最新のパッケージシステムを導入し、一層の事務効率化を図るとともに、システムに係る全体経費の削減を図ります。

3 業務概要

(1) システム構築業務委託

ア 件名

次期人事給与システムの構築業務委託

イ 履行期間

① 契約確定日の翌日（令和 7 年 4 月予定）～令和 8 年 3 月 31 日

② 令和 8 年 4 月 1 日～令和 8 年 6 月 30 日

※ 履行期間については、事業者が提示する構築スケジュールに基づき、決定します。

ウ 履行場所

練馬区役所（練馬区豊玉北 6-12-1）

エ 業務内容

システム改修、パッケージシステムの適用、データ移行、操作研修等。詳細は、次期人事給与システムの構築に係る調達仕様書【資料 1】のとおり。

オ 契約方法

本件の受託事業者と随意契約

(2) ソフトウェア保守・システム運用業務委託

ア 件名

人事給与システムの保守・運用業務委託

イ 履行期間

① 契約確定日の翌日（令和 8 年 7 月 予定）～令和 9 年 3 月 31 日

② 令和 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

※ 以降、年度ごとに契約

※ 契約更新にあたり、モニタリング（履行内容の確認）結果が良好、または優良であることが条件となります。

ウ 履行場所

練馬区役所（練馬区豊玉北 6-12-1）

エ 業務内容

パッケージソフトウェア等の保守、システム運用支援等。詳細は次期人事給与システムの構築に係る調達仕様書【資料 1】のとおり。

オ 契約方法

本件の受託事業者と随意契約

(3) パッケージシステム等の賃貸借

ア 件名

人事給与システムの賃貸借

イ 履行期間

令和 8 年 7 月 1 日～令和 13 年 6 月 30 日（予定）

※ 地方自治法第 234 条の 3 に基づく長期継続契約

※ リース期間は 60 カ月

※ リース期間満了後に再リース契約を行えること

ウ 履行場所

練馬区役所（練馬区豊玉北 6-12-1）

エ 業務内容

本件の受託事業者が選定したパッケージシステムおよびミドルウェアの賃貸借。

オ 契約方法

競争入札による製品指定物件の賃貸借契約。契約先はリース事業者。

4 概算経費

(1) 事業費総額 3億8百万円（10%消費税を含む）

本件に関する事業費の総額（概算額）は、上記を基準額とします。この基準額を超えた提案も可としますが、審査において基準額を超えた金額に応じて減を行いますので、ご注意ください。

なお、事業費総額には次の経費を含めます。

ア 初期構築経費（システム構築、改修、データ移行、操作研修等）

イ パッケージシステム等のリース料（60か月分）

※ 一括買取額に対して月額リース料率1.9%を乗じた額で計算

ウ パッケージシステム等の保守料（60か月分）

エ システム運用業務支援経費（60か月分）

オ 仮想サーバー利用料（60か月分）

※ 必要なサーバーリソース等を基に練馬区共通基盤利用料を計算

(2) 令和7年度事業費 1億2100万円（10%消費税を含む）

令和7年度における初期構築費用は、上記金額を基準額とします。この基準額を超えた提案も可としますが、審査において基準額を超えた金額に応じて減を行いますので、ご注意ください。

5 応募資格

つぎの条件を全て満たしていること。

- (1) 職員数 1,000 人以上の自治体において、人事給与システムの導入・運用実績を有していること。
- (2) プライバシーマークの認証を付与されていること。または情報セキュリティマネジメントの認証を取得していること。
- (3) 情報の保護および管理に関する特記事項【資料 2】、特定個人情報の保護および管理に関する特記事項【資料 3】に規定の事項、ならびに個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月法律第 57 号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年 5 月法律第 27 号）等で求められる個人情報の安全管理措置について、順守できること。
- (4) 区の求めに応じて、経営診断に必要な決算に係る財務諸表等の資料（直近 3 年分）を提示できること。

6 欠格事項

つぎのいずれかの事項に該当する場合は、応募できません。

- (1) 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（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当するもの。
- (2) 本案件の公表日以降に練馬区競争入札参加有資格停止基準（昭和 61 年 4 月 1 日練総経発第 394 号）第 2 条に基づいた、指名停止処分を受けている期間があるもの。
- (3) 暴力団関係者が役員であるもの、または暴力団関係者が経営に実質的に関与しているもの。
- (4) 法人税、法人事業税、消費税および地方消費税等を滞納しているもの。

7 事業者選定

(1) 日程

ア	公募開始	令和6年6月7日(金)
イ	応募届提出期限	令和6年6月14日(金) 17時00分
ウ	本件に関する質問受付期間	応募届提出後から 令和6年6月21日(金) 17時00分まで
エ	質問に対する回答	令和6年6月28日(金)
オ	仮想サーバー経費見積依頼受付期間	令和6年7月1日(月) 9時00分から 令和6年7月4日(木) 17時00分まで
カ	辞退届提出期限	令和6年7月11日(木) 17時00分
キ	提案書等提出締切日	令和6年7月12日(金) 17時00分
ク	第一次審査結果通知	令和6年7月23日(火)
ケ	プレゼンテーション	令和6年8月5日(月) ※開始時刻は別途通知する。
コ	最終審査結果通知	令和6年8月下旬 ※日程は第一次審査結果通知の際に提示。

(2) 応募方法

本件に参加を希望する事業者は、以下のとおり提出をお願いします。

ア 提出内容

- ① プロポーザル応募届【様式ア】
- ② 会社概要（会社案内のパンフレット等）

イ	応募届提出期限	令和6年6月14日(金) 17時00分
ウ	本件に関する質問受付期間	応募届提出後から 令和6年6月21日(金) 17時00分まで
エ	質問に対する回答	令和6年6月28日(金)

(3) 決算に係る財務諸表等の提出

以下に従い、経営診断に必要となる資料をご提出ください。

ア 提出資料

- ① 決算に係る財務諸表（貸貸対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等）
- ② 決算に係る営業報告書または事業概況書

イ 対象年分

上記アの資料について、直近3年分

ウ 提出部数

紙で2式（正、副）

エ 提出方法、期日

提案書類の提出（後述の(7)を参照）と合わせて、ご持参ください。

(4) 本件に関する質問および回答

本件に関する質問はつぎの手順で実施してください。

ア 受付期間

応募届提出後から令和6年6月21日(金) 17時00分まで

イ 質問方法

質問シート【様式イ】に質問内容等を記入して、「10 問い合わせ先」の担当まで電子メールで送信してください。なお、電子メールは以下の件名で送信してください。

件名：練馬区次期人事給与システムの構築に係る提案依頼への質問

ウ 区からの回答

受付した質問について、質問者名を伏せたうえ、全ての応募事業者に対して、令和6年6月28日(金)にメールで回答します。

(5) 仮想サーバー経費の見積

提案するシステムに必要なサーバー等の経費については、つぎの手順で見積してください。

ア 仮想サーバー見積依頼書【様式ウ】の送付

上記の様式に所定事項を記入し、「10 問い合わせ先」の担当まで電子メールで送信してください。なお、電子メールは以下の件名で送信してください。

件名：練馬区次期人事給与システムの構築に係る仮想サーバー経費見積依頼

イ 見積額の回答

区は、受領した応募事業者の仮想サーバー見積依頼書を基に、月額利用料を積算し、原則として3営業日以内に電子メールで回答します。

ウ 見積依頼の受付期間

令和6年7月1日(月)9時00分から令和6年7月4日(木)17時00分まで

(6) 辞退

本件の応募届を提出した後に提案を辞退する場合は、プロポーザル辞退届【様式エ】を以下のとおり、提出してください。

ア 提出期日

令和6年7月11日(木) 17時00分(時間厳守)

イ 提出場所

練馬区役所本庁舎6階 総務部職員課人事係(人事戦略担当部)

ウ 提出方法

持参または郵送。

(7) 提案書類の提出

次期人事給与システムの構築等に係る提案書等作成要領【資料4】に従い、提案書および関連資料を作成し、次の手順で提出してください。

ア 提出期日

令和6年7月12日(金) 17時00分まで(時間厳守)

※ 受付時間は平日9時00分～17時00分

イ 提出物および部数等

No.	提出物	部数・提出媒体
1	提案書	ア <u>印刷したものを8部</u>
2	導入実績一覧【様式オ】	左記の提出物を印刷し、うち1部を正本として、代表者印を押印。
3	システム機能要件定義書【様式カ】	
4	費用見積書【様式キ】	イ <u>記録媒体を2セット(正・副)</u> CD-R、DVD-R等に左記のデータを格納。
5	決算に係る財務諸表等	直近の3年分 紙で2部(正・副)

ウ 提出場所

練馬区役所本庁舎 6階 総務部職員課人事係（人事戦略担当部）

エ 提出方法

本件の担当職員に一報のうえ、提案書類を上記の提出場所にご持参ください。担当職員が受け取りいたします。なお、郵送による受け取りは行いませんので、ご了承ください。

(8) 一次審査（書類審査）

ア 書類審査

受理した提案書類について、次期人事給与システムの構築等に係る提案評価基準【資料 5】に基づき、選定委員会による書類審査を行います。評価の結果、一次審査の合計点が満点の 7 割に満たない場合は不合格となり、この後の審査には進みません。

イ 結果通知

一次審査について、令和 6 年 7 月 23 日(火)に、応募事業者に対して、書面の結果通知書を特定記録郵便で発送いたします。合わせて、電子メールにより結果をお知らせいたします。

(9) 最終審査

ア 審査方法

選定委員会が、次期人事給与システムの構築に係る提案評価基準【資料 5】に基づき、提案書および関連資料、プレゼンテーション等の内容を総合的に評価し、提案内容の順位付けを行います。

イ プレゼンテーションの実施

① 実施日程

令和 6 年 8 月 5 日(月) ※開始時刻は別途指定します。

② 実施場所

練馬区役所内会議室 ※集合場所・集合時刻は別途指定します。

③ 実施内容

No.	時間	実施内容
1	30 分	提案内容の説明
2	20 分	デモンストレーションおよび実機操作
3	20 分	質疑応答

④ 留意事項

- (ア) 上記の提案内容の説明および質疑応答は、本業務に関わる予定のプロジェクトリーダーまたはプロジェクトマネージャーが行ってください。
- (イ) 説明事項については、一次審査の結果通知とともに送付する「プレゼンテーション実施要領」で提示します。
- (ウ) プレゼンテーション時に使用するプロジェクター、スクリーンは区が用意します。パソコンは応募事業者が用意してください。

(エ) デモンストレーションおよび実機操作のシナリオは別途提示します。

ウ 結果通知

審査結果について、令和 6 年 8 月下旬（日程は一次審査結果通知において提示します。）に、最終審査対象事業者に対して、書面の結果通知書を特定記録郵便で発送いたします。合わせて、電子メールにより結果をお知らせいたします。

8 受託事業者との協議

(1) 契約交渉

最終審査の結果、選定された契約優先事業者（以下、「受託者候補」という。）と区との間で契約交渉を行います。委託業務等の内容を協議し、双方で合意を確認した後に、所定の委託契約を締結します。なお、契約交渉が不調となり、当該事業者との契約が困難となった場合は、審査結果が次順位の事業者を受託者候補として、契約交渉を行います。

(2) 欠格事項による失格

受託者候補が契約締結前に区からの指名停止処分を受けるなど、前述の「6 欠格事項」に該当する事態に至った場合、あるいは、その事実が判明した場合は、当該事業者は失格として、審査結果が次順位の事業者を受託者候補として、契約交渉を行います。

9 留意事項

- (1) 参加申込み、提案書等の作成、提出等に係る一切の費用は、応募事業者の負担となります。
- (2) 本プロポーザルは、練馬区令和 7 年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務です。したがって練馬区議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとします。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責任を負わないものとします。
- (3) 応募事業者から提出された書類（データを含む）は、本件に関わる区職員および関係者のみに配布、複写されます。また、提出された提案書等の一切の書類（データを含む）は返却しません。なお、区の保存年限を経過した場合は、当該資料を廃棄処分いたします。

- (4) 提出した書類がつぎのいずれかの事項に該当する場合は、無効または失格となる場合がありますので、ご了承ください。
- ア 本要領および付属資料の記載に従わない場合
 - イ 記載すべき事項の全部、または一部の記載がない場合
 - ウ 虚偽の記載を行った場合。なお、この場合は提案を無効とするほか、当該事業者に対して指名停止等の措置を行う場合があります。
- (5) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の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が提案内容に含まれる場合、それを使用することにより生じた一切の責任については、提案した事業者が負うものとします。
- (6) 本件における区からの配布資料（データを含む）については、提案目的以外の使用、複製、転載を禁止します。
- (7) 本件において知り得た情報は本区の書面による同意がない限りはいかなる場合であっても他社に漏えいすることを禁止します。また、この義務は本件終了後も存続します。
- (8) 提案書類の提出後においては、本件について、不知または不明を理由として異議を申し立てることは認められません。
- (9) 本件の実施にあたり、妨害行為または妨害とみなされる行為を行った場合、当該事業者は失格となる場合があります。
- (10) 本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成 13 年 10 月練馬区条例第 61 号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」【資料 6】に基づき取扱います。契約を締結した事業者の提案書類については、当該事業者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開としますので、当該事業者に対して公開／非公開の意思を事前に確認します。

10 問い合わせ先

(1) 担当者および電話番号

所属 練馬区総務部職員課人事係（人事戦略担当部）
担当 石塚
電話 03-5984-5782（直通）
取扱時間 平日 9時00分から17時00分まで

(2) 電子メールアドレス

本件の連絡、資料送付は以下の電子メールアドレスに送信してください。

SHOKUIN01@city.nerima.tokyo.jp

(参考) 資料および様式一覧

(1) 本書の別添資料

番号	名称
本書	練馬区次期人事給与システムの構築に係る提案依頼 提案募集要領
資料 1	次期人事給与システムの構築に係る調達仕様書
資料 2	情報の保護および管理に関する特記事項
資料 3	特定個人情報の保護および管理に関する特記事項
資料 4	次期人事給与システムの構築に係る提案書等作成要領
資料 5	次期人事給与システムの構築に係る提案評価基準
資料 6	プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準

(2) 資料 1 の別添資料

番号	名称
資料 1-1	情報システムの効率化、高度化に向けた取組指針
資料 1-2	練馬区共通基盤アプリケーション適合要件書
資料 1-3	練馬区共通基盤における保守回線によるリモート保守の運用基準
資料 1-4	事務用パソコンにおける業務システムの適合要件
資料 1-5	再委託承認申請書
資料 1-6	安全管理体制確認書（委託事業者等用）
資料 1-7	安全管理体制確認書（再委託先等用）
資料 1-8	情報の管理責任者選任届
資料 1-9	受託業務従事者報告書
資料 1-10	情報セキュリティ教育実施結果報告書
資料 1-11	情報の返却・廃棄証明書
資料 1-12	特定個人情報の総括責任者等選任届
資料 1-13	特定個人情報の取扱担当者（事務取扱担当者）報告書
資料 1-14	情報セキュリティ教育実施結果報告書（特定個人情報等）
資料 1-15	特定個人情報の返却・廃棄証明書
資料 1-16	練馬区環境方針

(3) 各種様式

番号	名称
様式ア	プロポーザル応募届
様式イ	質問シート
様式ウ	仮想サーバー見積依頼書
様式エ	プロポーザル辞退届
様式オ	導入実績一覧
様式カ	システム機能要件定義書
様式キ	費用見積書
様式ク	提案書表紙

