日野市内部事務システム導入支援業務プロポーザル実施要領

１．本資料の目的

この実施要領は、日野市の内部業務にて利用している、人事給与（人事管理、給与管理、出退勤、その他管理）、財務会計（行政評価、予算、契約、会計、財産管理）、並びに文書管理等を中心とし内部事務に関わる主なシステムの更改を実施するにあたり、日野市の内部事務システム全体最適化に関わるシステム提供事業者の候補を選定する。それに至るまでの導入支援業務を公募型プロポーザルにより総合的に選定し、手続きに必要な事項を定める。

２．内部事務システム導入支援業務の目的及び基本方針

現行の内部事務システムは、それぞれ個別最適化を行いながら稼動している。人事給与システムのリース期間満了及び機器の老朽化に伴い、令和７年１月を目標にシステムの更改を実施する。本導入支援業務委託においては、システム導入に至るまでのシステム事業者選定までを委託範囲とする。システム導入支援事業者選定後は、人事給与システムに関連深い後続の財務会計システム及び文書管理システム等の更改も視野にいれ、全体最適化となるよう構築費用及び運用保守５年間に関わる構築（場合によっては１０年間の運用保守期間とする）、運用及び価格を重視しながら、システム事業者の選定を実施する。

３．概要

全体最適化を目指す中、導入支援事業者からの各利用事務の分析、過去導入実績に伴う経験等を活用し、結果、内部事務の改善提案に結び付ける等、導入支援事業者の知見を活用するため、公募型プロポーザルにより選定を行う。

日野市にて要求する委託内容の範囲は、現行の把握並びに標準パッケージとの差異を可視化し、業務標準化・共通化に向けた要件整理及び仕様書評価を行う。仕様書評価後、RFI を実施し、業務適合度や費用対効果の分析を行う。その上で、調達に向けての仕様調整を実施し、システム事業者を選定する。

一連の流れの中で、導入支援事業者の実績だけではなく、国の「情報システムの標準化・共通化」も視野に入れながら、内部事務システムのデータセンターの在り方や最適なクラウド化にも分析を行い、結果、庁内の利用端末の在り方やネットワーク体系についても意見を提出すること。

導入支援事業者には、これら総合的な判断のもと、内部事務の全体最適化に至ることが求められる。

４．契約条件等

本プロポーザルにて、契約候補となる導入支援事業者の決定を行ったうえで、下記案件の契約を行う。

なお、本件は、令和５年度一般会計予算へ予算の審議を図る予定であり、それに先立ちプロポーザルを実施している。議会での議決を得られない場合は、本プロポーザルは無効となること、並びに本プロポーザル参加に伴う費用負担について、市は責を負わないものとする。

（１） 日野市内部事務システム導入支援業務委託

① 契約期間は令和５年４月より令和６年３月３１日とする。

② 詳細な仕様については、別紙１「日野市内部事務システム導入支援業務委託仕様書」のとおり。

５．プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に揚げる要件をすべて満たす者とする。

（１） 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。

（２） 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当していないこと。

（３） 「提案参加届」提出日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。

（４） 会社更正法（平成１４年法律第１５４号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より更正計画の認可決定を受けていること。

（５） 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。

（６） 日野市契約における暴力団等排除措置要綱（平成２４年１２月２７日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。

（７） 平成２５年４月１日から令和５年１月３１日までの期間中、内部事務システム導入支援において納品実績があること。

なお、契約締結までに日野市及び都内の他自治体から指名停止措置を受けた場合、契約を締結しないものとする。

６．プロポーザル実施に関するスケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは下記のとおり。

内　容	日　時
「公募」開始	令和５年１月 25 日(水)
「提案参加届」「会社概要」提出期間	令和５年１月 26 日(木)　から 令和５年２月 １日(水)　17 時まで(必着)
「質問」受付期間	令和５年１月 26 日(木)　から 令和５年２月１日(水)　17 時まで(必着)
「質問」回答	令和５年２月３日(金)予定
「見積価格書」「提案書」提出期間	令和５年２月６日(月)　から 令和５年２月 10 日(金)　17 時まで(必着)

一次選考結果通知 （書類審査結果の通知）	令和５年２月 28 日(火)予定
二次選考（プレゼンテーション審査）	令和５年３月７日(火) 午後
二次選考結果通知 （受託候補者審査結果の通知）	令和５年３月中下旬
契約締結	令和５年４月上旬

７．資料、様式の入手について

本プロポーザルに必要な資料、様式等は、日野市公式ホームページにて掲載するので、各事業者で入手すること。

８．参加表明

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、次の①②書類の提出をもって参加表明があったものとみなす。

（１）提出書類　①「提案参加届」（様式１）【1部】
　　②「会社概要」　（様式２）【1部】

（２）提出方法　以下２点のうちどちらかの方法をとること。
　　①持参（受付は平日９時～１７時とする）
　　②郵送（簡易書留等、追跡機能のある方法で、
　　期限内に到着するよう送ること）

（３）提出期間　令和５年１月 26 日(木)　から
　　令和５年２月　１日(水)　17 時まで(必着)

※提出先については「１４．書類提出先等」を参照

９．質疑応答

本プロポーザルにかかる質疑応答は下記により行う。

（１）提出書類　①質問書（様式３）【１部】

（２）質問方法　提案参加届に記載された e-mail アドレスから
　　以下の要領で、電子メールにて提出すること。
　　件名：[【会社名（略称可)】][日野市内部事務システム導入支援質問]
　　＜例＞　【株式会社○○】日野市内部事務システム導入支援質問
　　※提出先については「１４．書類提出先等」を参照
　　※様式３については、質問がある事業者のみ提出すること

（３）質問に対する回答方法
　　①回答については、市で集約を行う。
　　②令和５年２月３日(金)を目途に参加表明があった全事業者に対し、
　　電子メールにより回答を送信する。
　　質問の受付がなかった場合でも、質問内容及び回答書は送付する。
　　③送信先は提案参加届に記載された e-mail アドレスとする。
　　④質問元の事業者名は公表しない。

（４）質問受付期間

令和５年１月 26 日(木)　から

令和５年２月　１日(水)　17 時まで(必着)

１０．見積価格書、提案書の提出

見積価格書は、別紙１、２の仕様内容を確認の上、様式４に記載すること。

見積価格書及び提案書について、提案者は下記書類を期限内に提出すること。

（１）提出書類　①「見積価格書」（様式４）【1 部】

②「提案書」（正本１部、副本 10 部）（様式任意）

※１　「提案書」の副本は社名を伏せること

※２　「提案書」は提案内容書（別紙２）の各項目に沿った内容で作成すること

※３　「提案書」は任意の様式とする

（２）提出方法　以下２点のうちどちらかの方法をとること。

①持参（受付は平日９時～１７時とする）

②郵送（簡易書留等、追跡機能のある方法で、

期限内に到着するよう送ること。）

（３）提出期間　　令和５年２月 ６日(月)　から

令和５年２月 10 日(金)　17 時まで(必着)

※提出先については「１４．書類提出先等」を参照

１１．電子データの納品

（１）提出書類　①「提案参加届」（様式１）【1 部】

②「会社概要」　（様式２）【1 部】

③「質問書」（様式３）【１部】

④「見積価格書」（様式４）【1 部】

⑤「提案書」【正本１部、副本１部】

※　様式３については、質問がある事業者のみ提出すること

（２）提出方法　以下２点のうちどちらかの方法をとること。

①CD-ROM/DVD-ROM に格納し、持参（受付は平日９時～１７時とする）

②CD-ROM/DVD-ROM に格納し、郵送（簡易書留等、追跡機能のある方法で、

期限内に到着するよう送ること。）

※電子メールでの送付を希望する場合には、事前に市の担当者と協議すること。

（３）提出期間　　令和５年２月 ６日(月)　から

令和５年２月 10 日(金)　17 時まで(必着)

１２．選定結果の通知（一次、二次）

一次選考は、一次選考時に必要とする「見積価格書」及び「提案書」の提出があった全事業者、また二次選考対象となった者に対し、それぞれ書面にて選定結果を通知する。書面の発送は以下を予定している。

一次選考結果　　令和５年２月 28 日(火) 予定
二次選考結果　　令和５年３月中下旬

１３．プレゼンテーションの実施

一次選考通過者は、以下の日程でプレゼンテーションを実施するので参加すること。プレゼンテーションは、提出した提案書に沿い事業者が説明をし、以下時間配分内で実施する。なおプレゼンテーション実施順位に関しては、参加表明提出時、または郵送の場合、事務局が代理で抽選を行い、実施順位を決定する。実施順位結果については一次選考結果と同時に通知する。

プレゼンテーション実施概要

実施日	令和５年３月７日(火)　午後
於	日野市役所　本庁舎　５階　501 会議室
参加者	４名まで
時間	説明 20 分、質疑 30 分
その他	ア）説明は、提案書に沿い実施すること イ）事業者は議事を取り、翌日までに事務局へメールで提出。録音は認める。 ウ）発言及び回答等は、仕様書に追加される エ）当日設備は、プロジェクタ、HDMI ケーブル、スクリーンは、市側で用意をする。その他プレゼンテーションで必要となるその他機材は持ち込み可。

１４．書類提出先等

日野市企画部情報政策課　（担当：川口・長谷部）
住所　：東京都日野市神明１－１１－１６　防災情報センター２階
ＴＥＬ：０４２－５１４－８９６９　e-mail：josys@city.hino.lg.jp

１５．提案資格の取消

提案者が次の各号のいずれかに該当するときは、失格とし、当該提案者を候補事業者としていた場合には、当該決定を取り消すものとする。

(1)　提案書等に虚偽の記載をしたとき。
(2)　審査の公平性に影響をあたえる行為をしたと認められるとき。
(3)　その他選定委員会が不適当と認めたとき。

配布資料
様式１　提案参加届
様式２　会社概要
様式３　質問書
様式４　見積価格書
別紙１　日野市内部事務システム導入支援業務委託仕様書
別紙２　提案内容書