

内部情報系システム整備事業提案競技実施要領

平成27年5月

東員町 財政課

目次

第1章	背景及び目的.....	3
第2章	提案競技に付する事項.....	3
第3章	提案競技に参加する者に必要な資格等に関する事項.....	3
第4章	提案の方法.....	4
第5章	提案の性格.....	4
第6章	提案のスケジュール.....	4
第7章	参加申請及び一次審査の手続き.....	4
7.1	参加表明にかかる提出物.....	4
7.2	提出要領及び注意事項.....	5
7.3	調査票にかかる提出物.....	5
7.4	クラウドサービス要件調査票（様式第6）.....	5
7.5	移行要件調査票（様式第7）.....	5
7.6	機能調査票（様式第8）.....	5
第8章	二次審査の手続き.....	5
8.1	二次審査にかかる提出物.....	6
8.2	制度改正対応調査票（様式第13）.....	6
8.3	スケジュール表.....	6
8.4	見積書（様式第14）.....	6
8.5	システム構成一覧（様式15）.....	7
8.6	帳票サンプル集.....	7
第9章	質疑等.....	7
9.1	質問及び回答書（様式第16）.....	7
第10章	書類提出及び問い合わせ先.....	7
第11章	その他.....	7
11.1	その他.....	7

第1章 背景及び目的

現在、当町にて稼働している財務会計システム及び人事給与システム、文書管理システムが更新時期を迎えるため、新たに庶務管理システム及びグループウェアシステムを含めた最新のパッケージシステムへ移行するとともに、更なる事務効率とコスト削減を実現するものである。

また、今回構築するシステム（以下「新システム」という。）は、最新のWeb技術を駆使した全国標準型のパッケージをベースに、クラウドサービスとして提供する形態とし、カスタマイズを最小限に抑えたパッケージシステムを前提に業務最適化を図り、長期に渡るITコストの抑制と安定的なシステム運営を実現するものである。

第2章 提案競技に付する事項

提案競技に付する事項は以下の通り。

提案競技に付する事項	内 容
業務名	内部情報系システム整備事業
業務概要	財務会計システム、庶務管理システム、人事給与システム、文書管理システム、グループウェア
構築期間	契約日（平成27年7月6日予定）から平成28年3月31日
契約期間	契約日（平成27年7月6日予定）から平成33年3月31日
提案期間	平成27年5月18日から平成27年6月30日
稼働日	財務会計 平成28年4月1日、平成28年度予算の執行からとする。ただし、予算編成業務は、平成27年10月1日、平成28年度当初予算要求入力時とする。 人事給与 平成28年1月1日 平成28年1月分の給与支給分からとする。 庶務管理 平成28年1月1日 平成28年1月分の給与支給分からとする。 文書管理 平成28年4月1日 平成28年度文書登録分からとする。 グループウェア 平成28年4月1日

第3章 提案競技に参加する者に必要な資格等に関する事項

- ・ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申し立てを行っていない者
- ・ 平成27年4月1日現在、東員町入札参加資格者名簿に登録されている者
- ・ 提案期間から事業者決定の日までに、東員町から指名停止の措置を受けていない者
- ・ 提案期間から事業者決定の日までに、「東員町が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」による排除措置を受けていない者
- ・ 同種の事業に対し、契約不履行行為等不法行為をしていない者
- ・ 地方公共団体において、同種の業務において過去5年間に導入実績がある者

第4章 提案の方法

「内部情報系システム整備事業提案競技実施要領」、「内部情報系システム整備事業共通仕様書」に基づき、事業提案及び見積価格を提案事業者に求め、提案されたシステム・業務内容に対する信頼性・技術水準・費用等を総合的に評価した上で事業者を選定する。

第5章 提案の性格

本提案は、提案事業者の基本的な考え方や設計に関する能力を評価し、適正価格か否かを判断することにより、事業者を決定する。ただし、協議の上、委託事業者の提案内容を変更する場合がある。

第6章 提案のスケジュール

以下スケジュールにて提案競技を実施する。

年月日	内容
平成27年5月18日(月)	公告
5月22日(金) 正午まで	質問提出締切
5月28日(木) 午後5時まで	質問回答
6月4日(木) 午後5時まで	参加表明書等提出締切
6月15日(月) 午後5時まで	一次選考通知
6月22日(月) 午後5時まで	調査表等提出締切
6月29日(月)、30日(火)	デモンストレーション
7月1日(水)	第一交渉権獲得者通知
7月6日(月)	契約締結

※ 上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。その場合については事前に連絡を行う。「内部情報系システム整備事業デモンストレーション実施要領」については一次選考を通過した提案事業者に対して別途連絡を行う。

第7章 参加申請及び一次審査の手続き

本提案競技の参加につき、以下書類を平成27年6月4日(木) 午後5時までに提出すること。なお、参加申請に付する書類によって一次審査(基本要件審査)を実施し、二次審査に参加できる上位二者を選考するため、提出する書類については虚偽の記載は行わないこと。

7.1 参加表明にかかる提出物

- (1) 参加表明書(様式第1)
- (2) 誓約書(様式第2)
- (3) 参加資格確認書(様式第3)
- (4) 会社概要書(様式第4)
- (5) 実績確認書(様式第5)
- (6) 各種調査票(様式6~8)

7.2 提出要領及び注意事項

- ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- ・ 紙原本各1部と、作成したデータファイルとPDF形式に変換したファイルを保存したDVD-ROMまたはCD-ROM1枚を提出すること。
- ・ 受付時間内に提出場所まで持参すること。

7.3 調査票にかかる提出物

- (1) クラウドサービス要件調査票（様式第6）
- (2) 移行要件調査票（様式第7）
- (3) 機能調査票（様式第8）

7.4 クラウドサービス要件調査票（様式第6）

- ・ クラウドサービス要件調査票（様式第6）のEXCELデータに入力すること。
- ・ 要件を満たす場合は確認の欄に○を記載し、要件を満たさない場合は×を記載すること。
- ・ 第一交渉権を獲得した提案事業者についてはデータセンターの視察を予定しているため、実際に提案するデータセンターの要件として回答すること。

7.5 移行要件調査票（様式第7）

- ・ 移行要件調査票（様式第7）のEXCELデータに入力すること。
- ・ 新システムに移行する際に、当町へ依頼する具体的な作業内容と想定する作業時期を記載すること。要件定義やデータ移行に係る打ち合わせ、移行データのチェック、操作研修の会場手配、並行稼働期間中の対応、既設業者との調整等、当町にて必要となる作業を漏れなく記載すること。
- ・ その他、新システムの移行において、特に特筆すべき項目があれば記載すること。

7.6 機能調査票（様式第8）

- ・ 機能調査票（様式第8）のEXCELデータに入力すること。
- ・ パッケージの標準機能で対応可能な項目は「◎」を記載すること。
- ・ パッケージに機能がなく、代替案又は運用回避にて対応可能な項目は「○」を記載の上、実現方式／代替案の欄に代替案の具体的な内容を記載すること。
- ・ パッケージに機能がなく、カスタマイズにて対応可能な項目は「△」を記載の上、実現方式／代替案の欄にカスタマイズの具体的な内容を記載すること。
- ・ パッケージに機能がなく、代替案やカスタマイズで対応が行えない項目は「×」を記載すること。

第8章 二次審査の手続き

一次選考を通過した提案事業者は第「二次審査に係る提出物」を平成27年6月22日（月）の午後5時までに提出すること。また、提出物としては紙原本各1部と、作成したデータファイルとPDF形式に変換したファイルを保存したDVD-ROMまたはCD-ROM1枚を提出すること。

8.1 二次審査にかかる提出物

- (1) 業務協力予定者（様式第9）
- (2) 業務実施体制図（企業間連携図）（様式第10）
- (3) 業務従事者一覧（様式第11）
- (4) システム構築従事者一覧（様式第12）
- (5) 法制度改正対応調査票（様式第13）
- (6) スケジュール表
- (7) 見積書（様式第14）
- (8) システム構成一覧（様式15）
- (9) 帳票サンプル集

8.2 制度改正対応調査票（様式第13）

- ・ 法制度改正対応調査票（様式第13）のWORDデータに入力すること。
- ・ 法制度改正対応における基本的な考え方と、過去に施行された法制度改正における対応実績を回答すること。なお、当町以外の実績で回答する場合、後日、団体名を確認することがあるため、実在する実績にて回答すること。

8.3 スケジュール表

- ・ 任意の書式にて新システム稼働までのスケジュール表を作成し、紙原本を1部提出すること。
- ・ スケジュール表はA3サイズとし、導入に係る打合せやセットアップ、操作研修、データ移行、新システムと既存システムとの並行期間、並行期間に新システム側で実施する処理等、詳細が分かるように記載すること。また、当町職員と構築事業者の役割・作業分担も明記すること。
- ・ 本稼働となる前には新システムと現行システムとの並行利用を一定期間設けることを見込んでいるため、その前提にてスケジュールを提案すること。

8.4 見積書（様式第14）

- ・ 見積書（様式第14）のEXCELデータに入力すること。
- ・ 紙原本を1部提出すること。
- ・ 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。
- ・ 見積書（様式第14）に記載された内訳毎に見積額を記載すること。
- ・ 支払いは毎月均等に設定された料金を四半期ごとに支払う前提とし、パッケージシステム等を賃貸借する場合、当町はリース会社と契約を結ばないため、必要に応じてリース会社に5年間のリース料率を確認し、試算した費用を見積に記載すること。
- ・ 各システムともシステムの本稼働月から支払いが発生するものとし、システム毎に稼働月から60ヵ月分の費用を見積書（様式第14）に記載すること。従って、財務会計システムは予算編成より本稼働となるため、平成27年10月より支払いが発生し、見積書（様式第14）の記載上は、平成28年4月稼働となる他システムよりも6ヵ月早く支払いが完了するが、その後、システムの利用を継続するか、新たにシステムを更新するかどうかは費用面、運用面等を総合的に判断し、方針を決定するものとする。

8.5 システム構成一覧（様式 15）

- パッケージシステムを構成するOS及びミドルウェア、データベース等のシステム構成をシステム構成一覧（様式15）のWORDデータに入力すること。パッケージシステムを構成するソフトウェア群は自治体向けの業務システムで採用実績が多く、スタンダードかつ信頼性の高いものが望ましい。
- 紙原本を1部提出すること。
- 提出する紙原本には代表者印を押印して提出すること。

8.6 帳票サンプル集

- 今回提案する全てのシステムの帳票サンプル集を紙原本で1部提出すること。

第9章 質疑等

9.1 質問及び回答書（様式第 16）

- 質問及び回答書（様式第16）のWORDデータに入力すること。
- 平成27年5月22日（金）正午までとする。
- 質問については、必ず「第10章 書類提出及び問い合わせ先」に電子メールで提出し、電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。また、電子メールを送信する際の題名には提案事業者名を必ず記載して送信をすること。
- 提案事業者からの質問の回答については、平成27年5月28日（木）午後5時までに回答を行う。なお、提案事業者からの全ての質問に対する回答は、提案事業者全てに回答する。

第10章 書類提出及び問い合わせ先

東員町総務部財政課

住 所 〒511-0295 三重県員弁郡東員町大字山田 1600 番地

T E L 0594-86-2820

E-mail zaisei@town.toin.lg.jp

第11章 その他

11.1 その他

- 提案一式の作成・提出、デモンストレーションの参加等一切の経費は、提案事業者の負担とする。また提出書類は返却しない。
- 提案事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- 提案に関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、当町が認めた場合はこの限りではない。