

公募型プロポーザル方式に係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和4年3月8日

世田谷区

1 概要

(1) 件名 世田谷区給与明細等電子配信サービス構築・運用業務委託(長期継続契約)

(2) 目的

給与明細および源泉徴収票について、現在の紙による交付方式から、各職員が自身のスマートフォンなどの端末により確認する方式に変更することで、業務の効率化や環境負荷の低減を図る。

(3) 業務内容

給与事務担当職員が、委託先事業者のクラウドサーバ上に給与明細等のデータをアップロードすることにより、各職員がインターネット経由で自身の給与明細等を閲覧・ダウンロードできる環境を整備する。クラウドサービス導入にあたり、アップロードに使用する給与明細データの出力は既存の人事給与システムの機能で対応する。運用開始は令和4年8月からを予定。

詳細は「別紙4 業務内容(案)」の通り。なお、別紙の記載事項はこの案件の公告時点の予定内容である。

2 履行期間

契約締結日から令和8年7月31日まで(予定)

本契約は複数年の長期継続契約とし、契約初年度の予算配当があること及びシステム構築業務の履行状況が良好であることを契約締結の条件とする。ただし、契約締結後であっても、当該契約に係る区の歳出予算の削減があった場合、又は履行状況が不良であった場合は、当該契約を変更又は解除することができるものとする。

3 参加資格要件

- (1) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 世田谷区から、入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (5) ISO27001(ISMS)又はプライバシーマークの認証を取得していること。
- (6) 官公庁において給与明細等電子配信サービス構築・運用業務を受託している実績があること。また、受託した契約書の写しを提出できること。
- (7) 給与明細等電子配信サービス構築・運用業務の実績が5年以上あること。
- (8) 官公庁民間に関わらず、1契約につき1か月あたり14,000件以上の給与明細アップロ

ードの実績があること。

(9) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

4 選定スケジュール

令和4年3月8日(火) 公告

3月22日(火) 参加表明書提出締め切り

3月24日(木) 提案書提出依頼

3月29日(火) 提案書提出にあたっての質問締め切り

4月7日(木) 提案書提出締め切り

4月中旬 選定委員会

4月下旬予定 事業者決定、決定通知発送

5 説明書の交付期間、場所及び方法

(1) 交付期間

令和4年3月8日(火)から令和4年3月22日(火)

(2) 交付場所

下記「14 担当」またはホームページ

(3) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで。土日祝日除く。

6 参加表明書の提出内容、期限、場所及び方法

(1) 提出内容

以下を各一部提出する。

①「参加表明書(様式1)」

②「参加表明書(別紙)」

③ISO27001 (ISMS) 認証登録証明書(写)、又はプライバシーマーク使用許諾証(写)

④官公庁において給与明細等電子配信サービス構築・運用業務を受託している
契約実績がわかる資料(契約書の写し等)

⑤給与明細等電子配信サービス構築・運用業務の実績が5年以上あることがわかる資料
(契約書の写し等)

⑥官公庁民間に関わらず、1契約につき1か月あたり14,000件以上の給与明細アップロ
ードの実績がわかる資料(契約書の写し等)

(2) 提出期限

令和4年3月22日(火)午後5時まで必着

(3) 提出場所

下記「14 担当」

(4) 提出方法

持参に限る。

(5) 参加辞退

参加申込後に辞退する場合は、参加辞退届を提出すること。参加辞退届は、社名、本プロ

ポーザル件名、辞退理由、担当者(連絡先)を記載し、社印を押印して提出すること。

7 提案書の提出者を選定するための基準

本案件では、提案書の提出者の選定を行わず、参加資格の確認のみを行う。

8 質問の受付及び回答方法

(1) 質問方法

「様式2 質問表」を「14 担当」記載のメールアドレスへ提出。

(2) 受付期間

令和4年3月29日(火)午後5時まで(必着)

(3) 回答方法

全参加表明者に対し電子メールにて回答する。

(4) 回答予定日

令和4年3月31日(木)

(5) その他

提出の際はメールの件名の先頭に「プロポーザル質問」と記載し、送信後、「14 担当」宛に電話での連絡を行うこと。

9 提案書等について

(1) 提出する書類

- ・提案書
- ・見積書
- ・会社案内等の資料

(2) 提出期限

令和4年4月7日(木)午後5時必着

(3) 提出場所

「14 担当」に同じ

(4) 提出方法

「14 担当」へ持参すること。

(5) 記載する内容

「給与明細等電子配信サービス構築・運用業務委託(長期継続契約)提案要求説明書」のとおり。

10 提案書を特定するための評価基準

(1) 提案書

- ① 取組方針について
- ② サービス内容について
- ③ 情報セキュリティについて
- ④ サービスの使いやすさ、見やすさについて
- ⑤ 業務の安定的な遂行
- ⑥ 追加提案について

(2) 見積書

見積金額の妥当性

11 提案書の審査方法

提案書の審査は、区職員で構成する事業者選定委員会で行う(4月中旬予定)。
審査においては、提案書と見積書の内容により上記10の評価基準に基づき総合的に評価し、最も優れた業者を選択することとする。

12 審査結果の通知

(1) 結果通知予定日

令和4年4月下旬

(2) 通知方法

書面にて通知する。

13 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約保証金 免除

(3) 契約書作成の要否 要

(4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を、当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無

(5) 応募に要する費用及び応募に際して必要となる費用は、すべて応募事業者の負担とする。

(6) 区は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に提案書の複製を作成することができる。

(7) 提案書の受領期限後における提案書の差し替え及び再提出は認めない。

(8) 参加を表明した者及び提案書を提出した者からの提出物は返却しない。

(9) 提案書の提出後に「3 参加資格要件」の要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。

(10) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由(審査経過等)を公表することができる。

(11) 提出された書類に虚偽の記載があることが判明した場合、その者が行った提案は無効とする。

(12) 本件は、令和4年度予算の配当を条件として契約する。

(13) 本プロポーザルは事業者の選定のみを目的としており、提案の内容に区は拘束されない。

14 担当

世田谷区総務部人事課給与係

住 所: 〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

世田谷区役所第1庁舎5階51番窓口

電 話: 03-5432-2106 FAX 03-5432-3009

E-mail: SEA02270@mb.city.setagaya.tokyo.jp