

舞鶴市人事給与システム更新業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月
舞鶴市

1 目的

人事給与システムを更新し、安定した給与計算及び人事管理を継続して行うとともに、人事業務のDXを進めるため、人事・給与に関連するシステムの拡張を見据えたシステムの導入を行い、効率的かつ効果的な運用を図りたい。

2 業務概要

(1) 業務名

舞鶴市人事給与システム更新業務

(2) 業務内容

別添「舞鶴市人事給与システム更新業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 履行場所

舞鶴市字北吸 舞鶴市役所内

(5) 提案上限額

43,956,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※1）提案上限額は、導入に係る一時経費及び 60 か月分の利用料として算出したものである。

※2）令和7年度委託費およびシステム使用料の合計金額の上限は 4,395,600 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

※3）提案上限額は契約（予定）金額を示すものではなく、業務提案内容の規模を示すためのものである。なお、上限を上回る金額で見積を行ったときは失格となる。

※4）今回の見積は、プロポーザルの審査に用いるためのものであり、契約時においては、提出された金額を基本とし、特定者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

※5）年度ごとの単年度契約とする。契約を確約するものではないことを留意すること。

(6) その他留意事項等

ア．提案された企画内容は、本市と特定者との協議により、必要に応じて修正するものとし、そのまま採用するものではないことを留意すること

イ．提案された企画内容をもとに業務仕様書を作成し、契約するものとする。（（2）業務仕様書は業務の概要を示すものであり、最終的な業務仕様書の作成については、特定者と協議のうえ決定する。）

3 参加資格要件等

(1) 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であること。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされてい

ない者であること。

- (4) 舞鶴市入札参加停止に関する要綱（平成30年告示第34号）に基づく入札参加停止の期間中でない者であること。
- (5) 各都道府県及び市町村より入札参加停止（指名停止も同じ）の期間中でない者であること。
- (6) 舞鶴市契約に関する暴力団等排除措置要綱（平成24年告示第171号）の規定による入札参加等除外措置の期間中でない者であること。
- (7) 本市及び本店所在地において市町村民税（特別区にあつては都民税）の滞納がないこと。
- (8) 地方公共団体への類似事業の受託実績（本調達システムと同等のシステム導入）があること。
- (9) 情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度に関して ISMS 認証基準 JIS Q 27001（ISO/IEC27001）に適合することにより認証を受けていること。

4 プロポーザルの日程

公告	令和7年6月5日（木）	舞鶴市ホームページに掲載 舞鶴市掲示板に掲示
質問書の提出期限	令和7年6月16日（月） 正午必着	詳細は5（7）を参照
質問書に対する回答	令和7年6月18日（水）	舞鶴市ホームページに掲載
参加申込書類の提出期限	令和7年6月20日（金） 正午必着	詳細は5（1）を参照
参加資格の確認の通知	令和7年6月23日（月）	担当者あてメールで通知
企画提案書類の提出期限	令和7年7月11日（金） 17 時必着	詳細は5（2）を参照
事前ヒアリングの実施	令和7年7月14日（月）～ 令和7年7月28日（月）	本市システム担当課によるヒアリング（必要に応じて事業者によるプレゼンの実施）
審査の実施	令和7年7月29日（火）	事業者によるプレゼン 評価委員によるヒアリング
審査結果の通知	令和7年8月上旬（予定）	

5 提出書類

(1) 参加申込書類

ア. 参加申込書（様式1）

イ. 事業者概要書（様式2-1）

事業者概要の添付書類

（ア）法人登記簿謄本（登記事項全部証明）（写し可）

（イ）公益法人等の場合は、定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの（写し可）

（ウ）法人格のない団体にあつては、代表者の住民票の写し（写し可）

※上記書類のうち、公的機関が発行するものについては、申請日前3ヶ月以内に交付されたものとする

（エ）市民税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）

※提出日前3ヶ月以内に市町村の窓口で発行されたもの

（オ）消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）

※提出日前3ヶ月以内に税務署で発行されたもの（書式その3、その3の2、その3の3いずれも可）

ウ. 過去5年間で受託した類似事業の受託実績を記載した業務実績書（様式2-2）

エ. 応募資格の要件をすべて満たす旨の宣誓書（様式3）

オ. ISMS 認証基準 JIS Q 27001（ISO/IEC27001）の認証書の写し

カ. 事業者の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

(2) 企画提案書類

企画提案書の審査は匿名で行うため、5（5）に定める企画提案書の副本の内容には、参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

ア. 企画提案書（様式4に企画提案書（任意様式）を付し提出すること）

※企画提案書は、表紙・目次を除き、30ページ以内とする

A3サイズ等の使用も認めるが、A4 サイズを1ページとしてカウントする

A3サイズ等を使用する場合はA4サイズに折りたたんで提出すること

別紙「舞鶴市人事給与システム更新業務プロポーザル評価基準」の評価項目順に記載すること

イ. 機能要件一覧表（様式5）

ウ. 業務スケジュール表（様式6）

エ. 見積書（様式7に見積明細書（任意様式）を添付すること）

※見積書は、機能要件一覧表（様式5）で、対応「○」とした内容を実現するために必要な一時経費及び月額費用を記載すること

(3) 提出にかかる留意事項

ア. 応募1事業者につき、申請は1件とする。

イ. 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。

ウ. 提出された書類の内容変更はできない。

エ. 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

オ. 提出方法は、持参又は郵送とし、郵送の場合は提出期限必着とする。

(4) 企画提案書の取扱い

ア. 提出後の訂正、追加及び再提出は認められない。

イ. 著作権は、それぞれの企画提案者に帰属する。

(5) 提出部数

ア. 参加申込書類・・・2部（正本1部、副本1部）

イ. 企画提案書類・・・7部（正本1部、副本6部）及びPDF等のデータ提出

(6) 提出様式

様式に定めのあるものについては、舞鶴市ホームページからダウンロードして入手すること。

※舞鶴市ホームページ「しごと・産業・観光」－「入札・契約・工事施工」－「公告（プロポーザル・簡易公募等）」に掲載。

(7) 応募に関する質問

企画提案書に関する質疑については、以下の手順により受け付ける。

ア. 受付期限 令和7年6月16日（月）正午まで

イ. 質問は所定の質問書（様式8）により、メールにて受け付けるものとする。

ウ. 質問の際は、メールの表題の冒頭に「プロポーザルに関する質問」の文字を入れること。

エ. 質問に対する回答は、舞鶴市ホームページにて質問とともに公表する。

6 選定方法等

(1) 評価基準 別添「舞鶴市人事給与システム更新業務プロポーザル評価基準」のとおり

(2) 審査方法 提出された書類について、舞鶴市施設予約管理システム更新業務プロポーザル評価委員会（以下、評価委員会）が（1）の評価基準に基づき審査する。
なお、審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立てはできないこととする。

(3) 事前ヒアリング

ア. 開催日 令和7年7月14日（月）～28日（月）の間で事業者と調整

イ. 開催形式 WEB 会議でのプレゼンテーション形式

ウ. 説明事項 機能一覧の内容を中心に操作説明を行うこと

エ. ヒアリング時間 1時間程度

(4) 審査

ア. 開催日 令和7年7月29日（火）（予定）

イ. 開催形式 WEB 会議でのプレゼンテーション形式

ウ. 説明事項 審査項目を中心とした内容の説明を行うこと

エ. プレゼン時間 30分以内（提案説明・操作説明20分、質疑応答10分）

・審査基準の順に説明してください。

・時間が限られているので、システムの操作性など、提案書類にないものを中心に説明してください。

・システムの操作について次の流れで説明してください。

職員情報の登録方法（一人ずつ、複数人同時）

時間外時間数の登録方法、時給で任用される会計年度任用職員の実績登録方法

給与計算、計算後の確認方法（帳票含む）

（５）特定者の選定及び結果通知

- ア．失格者を除いた者のうち、（２）の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者（以下「特定者」という。）として選定する。
- イ．最高点の者が複数の場合は、金額の安価な者を特定者とする。なお、金額が同額の場合については、くじ引きにより特定者を選定する。
- ウ．ア・イに関わらず、総合点が 70 点未満の場合は、特定者として選定しない。また、プロポーザル参加者 1 者のみの場合であっても、総合得点が 70 点以上でかつ評価委員会が適当と評価した場合は、その者を特定者とする。
- エ．審査の結果については、文書により審査対象者全員に通知するとともにホームページに公表する。

（６）失格要件

以下の場合には、評価委員会において審査の上、失格になることがある。

- ア．企画提案書に虚偽の記載・申告がある場合
- イ．選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ウ．見積金額が提案上限額を超過している場合
- エ．その他、評価委員会において不適当と認められた場合

7 その他

- （１）提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- （２）提出された企画提案書は返却しない。
- （３）提出された書類等は必要に応じて複写する。なお、使用は市役所内及び評価委員会での使用に限る。
- （４）提出された書類（参加申込書類）は情報公開の請求により、舞鶴市情報公開条例に基づき開示することがある。
- （５）審査の結果によっては、特定者を特定せず、本手続きを終了する場合がある。

8 担当課・提出先

〒625-8555 京都府舞鶴市字北吸 1044 番地
舞鶴市 総務部 人事課 郷田、永野
電話 0773-66-1066
Email jinji@city.maizuru.lg.jp