

## 公募型プロポーザル方式の実施

次のとおり、「【特定調達契約】新たな人事給与システムの構築稼働業務委託」について、公募型プロポーザル方式による契約を実施します。

令和5年1月11日

公立大学法人横浜市立大学 理事長 小山内 いづ美

### 新たな人事給与システムの構築稼働業務委託に関するプロポーザル募集要項

公立大学法人横浜市立大学（以下、本学という。）は、横浜市内に4キャンパス（金沢八景キャンパス、福浦キャンパス、鶴見キャンパス、舞岡キャンパス）及び附属2病院を有する地方独立行政法人です。

本学では、平成25年に人事及び給与等に係る業務を効率的に行うためのシステム（以下、人事給与システム）を導入し、以降、度重なる制度変更などの対応を経て約10年間に渡り継続利用してきましたが、令和7年3月末日をもって現行システムのサポートが停止となります。

これを機会に、更なる業務の正確性や効率化、永続的なシステムの構築・運用コストの削減を目的とし、新たな人事給与システムを導入することとなりました。

については、広範かつ専門的な知識・ノウハウ・経験を有する、優秀な事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施します。本要項では、その必要な手続きについて定めます。

#### 1 件名

新たな人事給与システムの構築稼働業務委託

#### 2 履行期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

#### 3 業務の概要

人事給与システムは、全教職員の給与支給業務において非常に重要な役割を担っています。システムの安定稼働がなければ、約7,000人の給与を正しく遅延なく支給することはできません。

教職員が安心して働くことのできる職場環境を維持するために、正確かつ効率的な人事管理や給与支給業務を実現できる新たな人事給与システムの構築稼働業務を行います。

#### 4 提案資格

本プロポーザルの提案資格を有する者は、次に掲げる条件を全て満たした単体企業又は分担履行方式による特定共同企業体（当該業務を共同連帯して行うことを目的に、当該プロポーザルを種目及び細目別に分担した者が構成員となって結成した共同体）とします。条件は以下のとおりです。

(1) 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）において次のいずれかの種目及び細目の登録を認められている者であること。

ただし、参加意向申出書を提出した時点で、上記名簿について申し込み中であり、受託候補者を特定する期日までに登録が完了する場合はこの限りではない。

ア 種目「316：コンピュータ業務」の細目「A：ソフトウェア開発・改修」及び「B：システム運用・監視」

イ 種目「402：一般賃貸」の細目「A：コンピュータリース」

なお、アの種目及び細目で参加しようとする者は、イの種目及び細目で参加しようとする他の提案書の提出者と本業務における委任（準委任含む）又は請負契約を行う場合、本業務におけるシステム構築及び提供業務に携わることができない。

また、イの種目及び細目で参加しようとする者は、引受書（様式2）を提出すること。

(2) プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者特定の日までの間のいずれの日においても、横浜市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

(3) 単体企業で参加する場合、他の特定共同企業体の構成員となっていないこと。また、特定共同企業体の構成員は、単体企業として参加していないこと。

(4) 特定共同企業体の場合の参加条件

ア 特定共同企業体を構成する者（以下「構成員」という。）は原則として2者以内とする。

イ 構成員は、上記（1）～（3）の条件をすべて満たすこと。

ウ 共同企業体協定書兼委任状（様式3）を提出すること。また、各構成員の分担業務が「共同企業体協定書兼委任状」において明らかであること。

## 5 参加意向申出書の提出

本要項等の内容を了承し、本プロポーザルに参加する場合は、必ず次の書類を提出してください。資格審査結果は申出者全員に通知します。

なお、本提案に対し、本学に提出する各提出書類について押印は省略可能です。

(1) 提出書類 次のア～オの書類を提出してください。

項番	提出資料	必須提出の有無
ア	参加意向申出書（様式1）	提出必須
イ	入札参加資格審査申請受付内容 ----- 〈詳細〉 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登載されていない者は、申請のうえ、提出してください。 ※1 横浜市WEBサイト「ヨコハマ・入札のとびら」から入札参加資格申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの	該当者のみ

ウ	種目追加登録申請受付内容 ----- 〈詳細〉 令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等関係）に登録されている者で、「316：コンピュータ業務」の細目「A：ソフトウェア開発・改修」及び細目「B：システム運用・監視」又は「402：一般賃貸」の細目「A：コンピュータリース」に登録が認められていない者は、申請のうえ、提出してください。 ※1 横浜市WEBサイト「ヨコハマ・入札のとびら」から種目追加申請を行い、申請データを送信した後に表示される「申請受付内容の印刷」画面をプリントアウトしたもの	該当者のみ
エ	引受書（様式2） ----- 〈詳細〉 本要項第4項（1）イの種目及び細目で参加しようとする場合に提出してください。	該当者のみ
オ	共同企業体協定書兼委任状（様式3） ----- 〈詳細〉 特定共同企業体で参加する場合に提出してください。	該当者のみ

(2) 提出期限

令和5年1月20日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出先

公立大学法人横浜市立大学 総務部人事課（八景キャンパス本校舎2階）

担当 鈴木

電子メール：ml-roumu@yokohama-cu.ac.jp

〒236-0027 横浜市金沢区瀬戸 22-2

電話番号：045-787-2311（代表） 2491（内線）

(4) 提出方法

原則、電子メールで提出してください。また、電子メール送付後、電話により受信確認を行ってください。件名は、次のとおりにしてください。

**【提出】** 新たな人事給与システム構築稼働業務委託にかかる〇〇〇（貴社の社名）

（〇〇〇は質問書・提案書等適宜修正をしてください。）

電子メール本文には、貴社の社名、所在地、代表者氏名、担当者名、電話番号、メールアドレスを明記してください。

データ容量等の理由により、メールで提出が困難な場合は、電子媒体等でデータを郵送または持参してください。郵送の場合は、書留郵便とし、期限までに到着するように発送し、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。持参の場合は、平日午前9時から正午又は午後1時から午

後5時までの間に、総務部人事課（本校舎2階）において、職員に手渡ししてください。提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到達が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。

## 6 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付

参加意向申出書を提出した者について、提案者の資格を満たすものであるかを確認し、参加意向の申出者全員に対して、参加資格確認結果通知書（様式4）を電子メール（Word、PDF等のデータ）で交付します。

提案資格があることが確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式5）を交付します。

### (1) 通知日

令和5年1月25日（水）までに通知します。

### (2) その他

提案資格が認められなかった者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。提案資格確認結果通知の発送日翌日から起算して5日後（土日祝日を除く）の午後5時までに、説明を求める書面（様式自由）を参加意向申出書提出先に提出してください。

本学は、上記書面の受領日の翌日から起算して、5日以内（土日祝日を除く）に書面により回答します。

## 6 質問書の提出

提案資格が認められた者は、提案にあたり疑義のある点について、次により質問書（様式6）を提出することができます。質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

### (1) 提出書類

エクセル形式で質問書（様式6）を提出してください。提出先、提出方法は本要項第5項（3）及び（4）を参照してください。

### (2) 提出期限

令和5年1月31日（火）午後5時まで（必着）

### (3) 回答日

令和5年2月10日（金）（予定） 質問内容とともに本学ホームページで公表します。

トップページ>対象者別>企業・他機関の方>入札・契約情報>横浜市立大学>公募型プロポーザル

### (4) その他

ファックス、電話及び口頭による質問には応じませんので、質問内容が明確になるように注意し、提出してください。

## 7 プロポーザル関係書類（以下「提案書等」という。）の提出

本学ホームページ掲載の提案書評価基準を踏まえ、次の(1)の書類について所定の書式に基づき作成のうえ、提案書(様式7)を表紙として提出してください。

(1) 提出書類

ア 提案書

(ア) 提案書本文は、各15部(正本1部、副本14部)ご提出ください。また、提出書類一式については、電子媒体(USB、CD-RまたはDVD)でも1部ご提出ください。

指定用紙サイズ等：A4縦横自由、枚数任意

項目		様式	正本	副本
提案書表紙		様式7	1部	—
提案書本文				
1-1	プロジェクトの理解度	様式自由	1部	14部
1-2	業務受託実績について	様式8	1部	14部
1-3	実施体制について	様式自由	1部	14部
1-4	配置予定者の業務実績、経験等について	様式9	1部	14部
1-5	セキュリティについて	様式自由	1部	14部
1-6	システム構成の信頼性	様式自由	1部	14部
2-1	スケジュール管理に関する提案	様式自由	1部	14部
2-2	プロジェクト管理に関する提案	様式自由	1部	14部
3-1	運用保守の体制に関する提案	様式自由	1部	14部
3-2	研修の実施、マニュアルの作成等運用支援に関する提案	様式自由	1部	14部
3-3	データ移行に関する提案	様式自由	1部	14部
3-4	将来の変化に対する柔軟性	様式自由	1部	14部
3-5	コスト管理	様式自由	1部	14部
3-6	製品の使いやすさ	様式自由	1部	14部
4-1	給与支給日変更への対応	様式自由	1部	14部
4-2	システム導入の効果	様式自由	1部	14部
5	要求機能選択式回答書	様式10	1部	14部
—	参考見積書 ①導入・構築費、②5年間の保守費 (契約締結時の参考とします。)	様式自由	1部	14部

(イ) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

① 記載する内容、項目番号、項目名及び順番は、提案書評価基準に準じて作成してください。

なお、準じていない記載がある場合、その部分は評価対象としない場合がありますので十分留意してください。

- ② 各ページの上には項目番号及び項目名を記載し、下部にはページ番号を必ず記載してください。
  - ③ イメージ図、イラストの使用を可とします。
  - ④ 文字は注記等を除き、原則として 10 ポイント以上の大きさとし、できるだけ見やすい表現で簡潔に記載してください。
  - ⑤ 多色刷りは可としますが、白黒複写した場合にも判別できるよう、配慮をお願いします。
  - ⑥ 情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い記載としてください。必要に応じて、用語解説などを記載してください。
  - ⑦ 提案書の記述内容に不整合等があった場合は、本学に有利な記載内容を正とみなします。
- (2) 提出期限  
令和5年2月22日(水)午後5時まで(必着)
- (3) 提出方法  
原則、持参してください。提出先は本要項第5項(3)を参照してください。
- (4) 提案の辞退  
参加意向申出書を提出した者で、提案を辞退する場合は、(2)の期限までに、参加辞退届出書(様式12)を提出してください。
- (5) その他  
所定の様式以外の書類については受理しません。また、正本に添付する資料以外のものは社名等、一瞥して作成者が判明するものは記載しないでください。

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 令和5年3月1日(水)(予定)  
詳細日時、実施場所等については、提案書をご提出いただいた後に、別途お知らせします。
- (2) 出席者 プロジェクト管理者を含む5名以下  
オンライン環境を独自にご用意いただければ、5名を超える方がオンラインで出席することも可とします。
- (3) 所要時間 1者 75分程度を想定しています。  
(プレゼンテーション60分程度、ヒアリング15分程度)
- (4) 内容  
事前にご提出いただいた提案書を使用して行います。  
公正を期すために、事業者名等は伏せて実施します。また、正確な評価を行うため、ヒアリングの内容はICレコーダーなどで録音を行います。  
なお、録音データは本プロポーザルにおける評価以外の目的には使用しません。
- (5) その他  
ア パソコン等の必要な機材の持ち込みは、提案書等に記載した内容を説明するため及びオンラインでの出席のために使用する場合に限り認めます。

- イ プロジェクターは本学で用意できますが、接続や映写の確認等は提案書の責任において実施してください。メディアはご持参ください。
- ウ ヒアリングにおいて知り得た情報を第三者に漏らすことを禁止します。
- エ ヒアリング等の実施内容が提案書等の内容と相違することが認められた場合、提案書等に記載のある内容を優先し、評価を行います。

## 9 評価について

- (1) 提案書評価基準の評価項目により、評価委員会の評価委員は独立して提案の採点を行います。全評価委員による提案書の採点と、要求機能選択式回答書の回答にて得た点数を足して、最も得点が高かった提案者を第一順位とします。
- (2) 最高得点者が複数のときは、次の基準により比較し、第一順位を決定します。
  - ア 提案書評価基準の「要求機能選択式回答書」における「C」の個数が一番少ない提案者を第一順位とします。
  - イ 上記アの基準によりなお、第一順位が決定しない場合は、評価委員（委員長を除く）の多数決により、第一順位を決定します。
  - ウ 上記イの基準によりなお、第一順位が決定しない場合は、委員長が決定します。
- (3) 評価において、次の事項がある場合は失格とします。
  - ア 参考見積書に記載の総費用の見積額（税込）について、導入・構築費が2億3,100万円を超える場合
  - イ 提案書評価基準の「要求機能選択式回答書」において、1項目でも「×」がある場合

## 10 優先候補者の決定について

評価委員会での採点の結果、候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を記載した結果通知書（様式 11）を書面により通知します。

### (1) 通知日

令和5年3月中旬

### (2) その他

特定されなかった者は、書面によりその理由の説明を求めることができます。結果通知書の発送日翌日から起算して5日後（土日祝日を除く）の午後5時までに、説明を求める書面（様式自由）を提案書提出先に提出してください。

本学は、上記書面の受領日の翌日から起算して、5日以内（土日祝日を除く）に書面により回答します。

## 11 その他

- (1) 本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(3) 契約書作成の要否

要する。

(4) 無効となる提案

ア 提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書等の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

エ 虚偽の内容が記載されているもの

キ 本プロポーザルに関して、評価委員、横浜市立大学職員及び本件関係者との接触があった者が提出したもの。ただし、提出書類を持参した際、ヒアリングを実施している際等は除きます。

ク ヒアリング等に出席しなかった者が提出したもの

ケ 提案資格を満たさない者が提出したもの

(5) 提出された本提案に係る書類の取扱い

ア 提出された本提案に係る書類は、受託候補者の特定や本業務委託に関する事以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出された本提案に係る書類は、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき開示請求があった場合は、提案者の意向にかかわらず、請求者に開示します。

ウ 提出された本提案に係る書類は、候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。

エ プロポーザルの提出後、本学の判断で補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、特定を見合わせる必要があります。

カ 提出された本提案に係る書類は返却しません。

(6) 注意事項

ア 提案書等に記載した配置予定者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

イ 提案書作成のために本学において作成された資料は、本学の了解なく公表、使用することはできません。

ウ 提案書等の提出は、1者につき1案のみとします。

エ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

オ 受託候補者として特定された提案者とは、後日、特定された提案内容等を踏まえ、本学の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。



- カ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。
- キ 受託候補者特定の日、令和3・4年度横浜市一般競争入札有資格者名簿へ登載がされていない場合は、受託候補者として特定されません。
- ク 本件プロポーザルへの参加業者が1社のみであった場合でも、評価基準点を満たしていればプロポーザルは成立することとします。
- ケ 1者も応募がなかった場合は、「公立大学法人横浜市立大学契約事務取扱規定（第37条4項）」により本学が選定した業者と随意契約とすることがあります。

以上

(参考1)

本要項で示す提出物一覧及びスケジュール表

日程		手続き名	提出物名	様式	備考
令和5年	1月11日(水)	公募開始	—	—	—
	1月20日(金)	参加意向申出書 提出期限	参加意向申出書	様式1	
			入札参加資格審査申請 受付内容	様式自由	該当がある場合のみ
			種目追加登録申請受付 内容	様式自由	該当がある場合のみ
			引受書	様式2	該当がある場合のみ
			共同企業体協定書兼委任状	様式3	該当がある場合のみ
	1月25日(水)	提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類提出要請書の交付	参加資格確認結果通知書	様式4	本学が送付
			プロポーザル関係書類提出要請書	様式5	本学が送付 提案資格がある場合のみ
	1月31日(火)	質問書提出期限	質問書	様式6 (エクセル)	該当がある場合のみ
	2月10日(金) 予定	質問回答期限	—	—	大学ホームページに公表
	2月22日(水)	提案書等提出期限	提案書	様式7	—
			提案書本文	様式8～9	—

				その他、様式自由	
			要求機能選択式回答書	様式 10	—
			参考見積	様式自由	
	3月1日(水)予定	プロポーザルに対するヒアリング	—	—	詳細は別途通知
	3月中旬	結果通知書送付	結果通知書	様式 11	本学が送付
その他			参加辞退届出書	様式 12	該当がある場合のみ