

・小金井市勤怠管理システム等設計構築委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

小金井市勤怠管理システム等設計構築委託

(2) 目的

本業務の目的は、現行のアナログなタイムカードの運用等を廃止し、業務効率化等のためのシステムの構築を委託するものです。

(3) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和8年10月31日（土）まで

※本システム導入後、本事業受託者とシステム使用料に係る契約を別途予定しています。システム利用期間は令和8年11月1日から令和13年10月31日までを想定しています。

(5) 予算額（見積限度額）

ア 勤怠管理システム設計構築委託料

令和7年度予算額 0円（税込み）

令和8年度予算額 41,349千円（税込み）（債務負担行為）

※上限額を超えた提案は無効とします。

※既存の人事給与システムの連携レイアウトに合わせる。また、既存の人事給与システム提案ベンダとの調整費用及びデータ移行費用も本提案に含めること。

イ 勤怠管理システム使用料

令和7年度予算額 0円（税込み）

令和8年度予算額 5,201千円（税込み）（債務負担行為）

令和9年度予算額 13,891千円（税込み）（債務負担行為）

令和10年度予算額 14,019千円（税込み）（債務負担行為）

令和11年度予算額 14,019千円（税込み）（債務負担行為）

令和12年度予算額 14,019千円（税込み）（債務負担行為）

令和13年度予算額 8,178千円（税込み）（債務負担行為）

※上限額を超えた提案は無効とします。

(6) 支払方法

ア 勤怠管理システム設計構築委託料

履行完了後に一括で支払います。

イ 勤怠管理システム使用料

当市が受託者と直接契約するものとし、単年度ごとの契約更新を行うものとします。なお、支払いは毎月払い（翌月払い）とします。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選定するために「小金井市勤怠管理システム等設計構築委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と小金井市は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者としします。

- (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を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。

ただし、現に登録がない者については、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であることを参加条件として、次の各号に掲げる書類の提出を求め、競争入札参加資格と同等であることを確認するものとします。

- ① 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）【法人】
- ② 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）【商号登記している個人】
- ③ 身分証明書【個人】
- ④ 登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことを証明するもの。）【個人】
- ⑤ 財務諸表【法人・個人】
- ⑥ 法人事業税の納税証明書【法人】
- ⑦ 納税証明書その1（法人税・消費税及び地方消費税）【法人】
- ⑧ 納税証明書その1（申告所得税・消費税及び地方消費税）【個人】
- ※ ⑤～⑧は、直近に決算した事業年度のもので、⑥～⑧の納税証明書は未納

額が0円であるものに限りです。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 令和2年度から令和6年度において、小金井市と同規模以上の人口の自治体又は他官公庁と同種業務の契約実績があり、現在、その稼働維持を行っていること。

6 プロポーザル日程

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和7年6月2日（月） ～ 令和7年6月19日（木）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和7年6月19日（木）
3	資格審査の結果通知メール送付	令和7年6月26日（木）
4	質問書の提出期限	令和7年7月3日（木）
5	質問書に対する回答（予定）	令和7年7月10日（木）
6	企画提案書等の提出期限	令和7年7月24日（木）
7	第一次審査（書類審査）	令和7年 8月 7日（木）
8	第一次審査の結果通知発送	令和7年8月14日（木）
9	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和7年8月26日（火）
10	第二次審査の結果通知発送	令和7年9月4日（木）
11	事業候補者の決定	令和7年9月11日（木）
12	契約締結（予定）	令和7年9月下旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

- (1) 配布場所

「16 問合せ先」のとおり

※市ホームページからもダウンロードできます。

- (2) 配布期間 令和7年6月2日（月）から令和7年6月19日（木）

※土曜・日曜を除く午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで（正午から 1 3 時を除く）

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
様式 1	参加希望申請書	1 部
様式 2	会社概要及び類似業務実績	1 部

(2) 提出期限 令和 7 年 6 月 1 9 日（木）午後 5 時まで

(3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送（提出期限必着）のいずれかにより提出して下さい。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 資格審査

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和 7 年 6 月 2 6 日（木）までに結果を電子メールで申請者へ通知します。

(6) 物品買入れ等競争参加資格を有しない者については、5 (1)に記載する書類を一部ずつ提出すること。

9 質疑と回答

(1) 提出書類 質問書（様式 3）

(2) 提出期限 令和 7 年 7 月 3 日（木）正午まで

(3) 提出方法 電子メール又は持参

※電子メールの場合は容量 3 MB 以内とし、送信後「16 問合せ先」に電話で着信確認すること。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 質問回答 令和 7 年 7 月 1 0 日（木）（予定）

※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、参加希望申請書に記載された連絡先へ、まとめて回答します。（個別回答は行いません。）

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書等は、1 者につき、1 提案の提出とし、以下に示す構成に従い、提出すること。

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	営業概要書 ※会社概要がわかるもの	A 4 縦、横書き、 1 2 ポイント、M S 明朝体で作成	8 部（記名 1 部、無記名 7 部）
任意様式	企画提案書	A 4 横、横書き、 3 0 ページ以内	8 部（記名 1 部、無記名 7 部）

様式 4	勤怠管理システム 機能要件書	A 4 縦	8 部（記名 1 部、無記名 7 部）
様式 5	人事評価システム 機能要件書	A 4 縦	8 部（記名 1 部、無記名 7 部）
様式 6	業務実施体制及び業 務責任者実績書	A 4 縦	8 部（記名 1 部、無記名 7 部）
任意様式	見積書（税抜及び税 込をそれぞれ記載す ること） ※ システム設計構 築委託料及び令和 8 年 1 1 月 1 日から令和 1 3 年 1 0 月 3 1 日 までのシステム使用 料（各年度毎）の見積 書と内訳を提出する こと	A 4 縦	8 部（記名 1 部、無記名 7 部）

イ 留意事項

（ア） 企画提案書は情報システムの専門家以外の者にも理解できるよう、日本語でわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。

（イ） 企画提案書の記述内容に不整合等があった場合には、当市に有利と思われる記述内容を正とみなす。

（ウ） 企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易な A 4 ファイルで提出すること。

なお、無記名分においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

(2) 提出期限 令和 7 年 7 月 2 4 日（木）午後 5 時まで

(3) 提出方法 書面 8 部及び電子媒体として C D - R へ格納したもの 1 枚（記名のみ）を持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）のいずれかにより提出して下さい。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

(1) 会社概要・業務実績

(2) 基本的事項

(3) 導入スケジュール

(4) サポート対応

(5) 提案システムのコンセプト（勤怠管理システム等概要）

- (6) 機能要件一覧表
- (7) 情報セキュリティ対応
- (8) 構築されたシステムを5年間使用した場合に必要な運用費（システム使用料）及びその内訳
- (9) その他提案事項

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容等について「プロポーザル審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、各提案者の順位を決め、第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。

- (1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり
- (2) 第一次審査（書類審査）

審査委員会において、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位二事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が二者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

- (3) 第二次審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、一次審査通過者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

イ 審査は、非公開とします。

ウ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

（ア） 一者につきプレゼンテーション60分以内、ヒアリング15分程度とします。

（イ） 提出された企画提案書等を用いてプレゼンテーションを行います。

（ウ） 出席者は、7人以内とし、実際の業務において業務責任者となる者は必ず参加して下さい。なお、応募者とともに本システムパッケージ開発事業者等がパッケージ説明のために同席することも可能とします。

（エ） プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡して下さい。

（オ） プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するプロジェクタの使用を可とします。ただし、PC等の機器は持参して下さい。

13 審査結果

- (1) 第一次審査の結果は、令和7年8月7日（木）に、企画提案書等を提出した全者に電子メールで通知します。
- (2) 第二次審査の結果は、令和7年9月4日（木）に、第二次審査に参加した全者に郵送及び電子メールで通知します。
- (3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができます。
- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

- (1) 審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、契約手続き（随意契約）を行います。
- (2) 本システム構築後のシステム使用については、令和8年11月より5年間の使用を想定し、本事業受託者とシステム使用契約の契約手続き（単年度ごと、一者随意契約）を行い、システムの使用に係る経費について、毎月払いとして支払う予定です。

15 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。

ア 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効とします。

- (ア) 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
- (イ) 記載すべき事項の全部又は一部（ただし、重要な部分に限る。）が記載されていないもの
- (ウ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの
- (オ) 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの
- (カ) その他、設定した条件を満たしていない場合

イ 提出書類は返却いたしません。

ウ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提案書の内容を無償で利用できるものとします。提出された書類は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。なお、提案書類等は小金井市情報公開条例に基づき公表されることがありますが、明らかに法人等に不利益を与えると認められるもの等については、非公開とします。

- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出して下さい。

- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することとはできません。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。
- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合があります。
- (7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 問合せ先

〒184-8504 小金井市本町六丁目6番3号
小金井市企画財政部情報システム課
担当者：吉本、武田
電 話：042-387-9827（直通）
E-mail：s010499@koganei-shi.jp