

狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 委託業務名

狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務

(2) 業務目的

本業務においては、職員の人事情報管理、給与等の支給、人事評価といった業務を効率化・高度化し、頻繁に行われる人事制度の改正に対応するための最適なシステム導入するにあたり、当該システムを構築し、保守を行う事業者の公募による選定に関し必要な事項を定めるものとする。

また、今回構築するシステムは、データセンターで提供するクラウド環境上にシステムを構築し、カスタマイズを最小限に抑えたシステムの導入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用を実現するものである。

なお、構築するシステムは、LGWAN 回線による LGWAN - ASP 方式とする。

(3) 業務内容

別紙「狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務仕様書」のとおり

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定し、価格等の協議を経て、随意契約により契約を締結する。

なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。

また、契約しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、一切補償しない。

(5) 履行期間

ア 構築

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

イ 運用及び保守

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(6) 予算限度額（見積限度額）（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

構築費用 68,384 千円

システム運用費用 73,970 千円（60 か月総額）

2 参加要件

公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加する者は、参加申込書提出時までに次の要件の全てを満たす者でなければならない。

- (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) 参加申込みの日において、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 本件の公示の日から契約締結の日までの期間に、狭山市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 電子交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (5) 本件の公示の日から契約締結の日までの期間に、狭山市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- (6) 自己又は自己の役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）及び狭山市暴力団排除条例（平成24年条例第22号）に規定する暴力団又は暴力団員もしくは暴力団関係者でないこと。
- (7) 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。あわせて、狭山市の市税の納税義務を有する者にあつては、市税の滞納が無いこと。
- (8) プライバシーマーク又はISMSの認証を取得している者であること。
- (9) システムの適合性の観点から、当市と同等以上の地方自治体での稼働実績がある者であること。

3 プロポーザルへの参加に係る資料等

プロポーザルへの参加に係る資料等は次のとおりとする。

(1) 配付資料

- ア 狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務公募型プロポーザル実施要領
- イ 狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務仕様書
- ウ 機能要件一覧
- エ 参加登録申込書（様式1）
- オ 質問票（様式2）

カ 見積書（様式 3）

キ 提案書の開示に係る意向申出書（様式 4）

※資料の配布方法は、狭山市公式 Web サイトからのダウンロードによることとする。

(2) その他

資料は、本プロポーザルにおいてのみ使用し、市の許可なく公表・転載及び引用等をしないこと。

4 スケジュール

No	手 続 き	日 程
1	公告	令和 7 年 5 月 15 日（木）
2	質問の受付	令和 7 年 5 月 15 日（木）から 令和 7 年 5 月 23 日（金）午後 5 時まで
3	質問に対する回答	令和 7 年 5 月 29 日（木）
4	参加申込の受付	令和 7 年 5 月 29 日（木）から 令和 7 年 6 月 5 日（木）午後 5 時まで
5	一次審査提出書類の受付	令和 7 年 6 月 5 日（木）から 令和 7 年 6 月 13 日（金）午後 5 時まで
6	一次審査結果通知	令和 7 年 6 月 18 日（水）頃
7	二次審査提出書類の受付	令和 7 年 6 月 19 日（木）から 令和 7 年 6 月 25 日（水）午後 5 時まで
8	プレゼンテーション評価の実施	令和 7 年 6 月 27 日（金）
9	結果通知	令和 7 年 7 月 4 日（金）頃
10	契約締結に向けた仕様等に係る協議	令和 7 年 7 月上旬～令和 7 年 7 月中旬
11	契約締結	令和 7 年 7 月下旬

5 プロポーザルに係る質問受付及び回答

プロポーザルに係る質問は、次のとおり受け付ける。

(1) 提出書類

質問票（様式 2）

(2) 提出期間

令和 7 年 5 月 15 日（木）から令和 7 年 5 月 23 日（金）

※ただし、土・日曜日及び祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。

(3) 提出方法

電子メールによること。

狭山市役所総務部職員課宛

E-mail shokuin@city.sayama.saitama.jp

メール送信後は、確認のため電話連絡すること。また、質問がない場合も、その旨連絡すること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、質問者を匿名にしたうえで、令和7年5月29日（木）に狭山市公式 Web サイトで回答する。また、類似の質問については、まとめて取り扱う場合がある。

※回答に対する再質問は受け付けないものとする。

6 プロポーザルへの参加

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加申込を行うこと。

(1) 提出書類

ア 参加登録申込書（様式1）

イ 会社概要（任意様式）

ウ 決算報告書（過去3年分）

エ 商業登記簿の登記事項証明書（写しでも可）

オ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（写しでも可）

※ 納税証明書の種類は、「その3の3」（法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明）

カ 市税の納税証明書（写しでも可）※ 狭山市の市税の納税義務を有する者のみ

(2) 提出期間

令和7年5月29日（木）から令和7年6月5日（木）

※ただし、土・日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。

※提出期限後の参加申込書は受け付けることができない。

(3) 提出場所

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号

狭山市役所総務部職員課

(4) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留扱い）により提出すること。※受付期間内必着

(5) その他

参加者申込書を提出した者が1者であっても、以降の手続きを実施する。

7 一次審査提出書類に求める内容、提出期間・方法等

参加登録申込書提出者は、次のとおり資料を作成し提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	提出方法
機能要件一覧	紙媒体 : 2 部 電子媒体 : 1 部 (CD-R 又は DVD-R)
見積書 (様式第 3 号) ※見積りの内訳 (任意様式) を併せて提出すること。	

(2) 機能要件一覧

機能要件一覧は、各項目の該当する箇所に記入した上で、紙媒体で 2 部 (正本・副本各 1 部)、電子媒体で 1 部 (CD-R 又は DVD-R) 提出すること。

対応状況	内 容
標準対応可	提案パッケージの標準機能により対応可能。
標準機能による代替	提案パッケージの標準機能を活用した代替機能により対応可能。
オプション対応	提案パッケージへの有償オプションが必要。
対応不可	対応できない。

※留意事項

ア 文字のポイントは、原則として 10 ポイント以上とすること。

イ 機能要件一覧に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法 (平成 4 年法律第 51 号) によること。

ウ 略語や専門用語については、脚注を付記すること。

エ 機能要件一覧のファイル形式は、Excel 形式とすること。

(3) 見積書

見積書 (様式第 3 号) は、別紙「狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務仕様書」を踏まえ、提案内容に基づく見積金額とすること。

(4) 提出期間

令和 7 年 6 月 5 日 (木) から令和 7 年 6 月 13 日 (金) まで

※ただし、土・日曜日及び祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。

(5) 提出場所

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川 1 丁目 23 番 5 号

狭山市役所総務部職員課

(6) 提出場所

持参又は郵送 (簡易書留扱い) により提出すること。※受付期間内必着

(7) 一次審査結果の通知

「機能要件評価点」、「価格評価点」を合算した点数の高い上位3者を、二次審査対象者として選出し、令和7年6月18日（水）頃に一次審査結果通知を郵送により通知する。ただし、点数が同点の場合、機能要件評価点が高い1者を上位とする。
なお、二次審査対象に選出された参加申込事業者については、プロポーザル関係書類提出要請書を併せて郵送する。

(8) その他

一次審査提出書類を提出した者が1者であっても、以降の手続きを実施する。

8 二次審査提出書類に求める内容、提出期間・方法等

二次審査対象者として選出された者は、次のとおり提案書を作成し提出すること。

(1) 提案書に求める内容、作成方法

提案書は、別紙「狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務仕様書」を踏まえ、次の内容で作成すること。

区 分	内 容
会社の概要・業務実績	他自治体でのシステム毎の業務実績 （市のみ抽出）
事業の概要と目的の理解	本業務に対する基本的な考え方 提案骨子・ポイント
システム概要	提案システムの特徴 提案パッケージの業務範囲 システム間のデータ連携
ネットワーク	ネットワーク構成（利用回線） データセンターのサービス内容・特徴・ サーバ構成・業務継続対策
セキュリティ要件	情報漏洩対策、マルウェア対策
プロジェクト体制	プロジェクト体制 品質管理方針等 自治体と事業者の役割
システム・データ移行	全体スケジュール 現行システムからの具体的な移行手 順・役割分担・移行対象データ 移行に伴う職員の負荷

運用支援・保守	運用保守体制
	システム稼働後のサポート内容
	問い合わせへの対応
	障害発生時の対応
	バックアップ・リカバリーについて
	法改正時の対応方針
	次回更新時の対応
その他	過去の改修実績（直近 5 年）
	追加提案（任意）

(2) 提案書

提案書表紙（任意様式）	紙媒体：2 部 （正本・副本各 1 部） 電子媒体：1 部 （CD-R 又は DVD-R）
提案書本文（任意様式）	
類似業務実績書（任意様式） ※過去 5 年以内のシステム導入団体数（人事給与システム、庶務事務システム、人事評価システムの内訳がわかるように記載すること）	
システム改修費用実績書（任意様式） ※過去 5 年間以内の制度改正等でシステム改修を有償で行った実績及び費用一覧。 ※本市と同規模の団体の実績をもとに作成すること。	
業務担当者名簿（任意様式）	

※留意事項

- ア 提案書本文は、基本的に横置き A 4 判横書き、両面刷りで作成し、各ページにページ番号を付記すること。
- イ 頁数は 70 頁までとする。A 3 サイズについては 2 頁としてカウントする。
なお、表紙及び目次は枚数に含めないこと。
- ウ 文字のポイントは、原則として 10 ポイント以上とすること。
- エ 提案書に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）によること。
- オ 略語や専門用語については、脚注を付記すること。
- カ 提案書のファイル形式は、Adobe 社のテキスト検索可能な PDF とすること。
- キ 提案書本文に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項とみなす。
なお、実施義務事項としてではなく参考として記載する場合には、【参考】と

明示すること。

(3) 提出期間

令和 7 年 6 月 19 日（木）から令和 7 年 6 月 25 日（水）まで

※ただし、土・日曜日及び祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時までとする。

(4) 提出場所

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川 1 丁目 23 番 5 号

狭山市役所総務部職員課

(5) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留扱い）により提出すること。※受付期間内必着

(6) その他

提案書を提出した者が 1 者であっても、以降の手続きを実施する。

9 提案書の開示に係る意向申出書

提案書及び提出された関係資料は、公文書の開示請求があった場合には、原則としてその全部を開示することとなる。ただし、提案者の技術力やノウハウ等、開示することにより提案者の正当な利益を害する情報は、不開示又は一部不開示とする場合もあるため、本市が、当該情報の有無等の判断をするための参考資料として、提案書の開示に係る意向申出書（様式 4）を提出するものとする。

10 選定方法等

選定に当たっては、狭山市人事給与関係業務情報システム更新業務公募型プロポーザル選定委員会が一次審査と二次審査の二段階で総合的に評価する。

(1) 一次審査

ア 審査方法

選考基準に基づき、上限価格範囲内で提案をした者のうち、見積書、機能要件一覧の評価点をそれぞれ算出し、合計点が最も高い 3 者を一次審査通過者とする。

イ 一次審査の結果通知

一次審査の結果については、令和 7 年 6 月 18 日（水）頃に書面にて通知する。

(2) 二次審査

ア 審査方法

提出された提案書に基づき、本市の指定する日時に提案内容のプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションは、提案者からの提案書の説明が 30 分間程度、実機によるデモンストレーションが 50 分程度、その後の質疑応答が 10 分間程度の合計

90分間程度を予定しているが、詳細は別途連絡する。

一次審査で算出した評価点に二次審査評価点を加えて、二次審査評価点を算出する。

イ 会場設備

机・椅子、スクリーン、プロジェクター、電源設備、延長ケーブルは、市が用意するが、それ以外の設備は提案者が用意すること。

ウ 留意事項

審査対象者側の出席者は、6人以内とする。提案内容の補足資料を当日配布することは可能であるが、提出済の提案書の範囲を超えるものは、記載しないこと。また、補足資料についても提案書本文とみなす。なお、プレゼンテーション内容は録音する。

(3) 結果通知

審査の結果については、令和7年7月4日（金）頃に書面にて通知する。

(4) 優先交渉事業者の決定方法

選考基準に基づき、二次審査評価点が最も高い者を優先交渉事業者、第2位の者を次点者とする。

(5) 留意事項

審査及び評価内容に関する問い合わせには一切応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

11 失格要件

次の事項のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本要領に定められた方法によらず、提出書類が提出されたとき。
- (2) 提出書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (3) 本プロポーザル手続において、不正行為が認められたとき。
- (4) 本要領に示す予算限度額（見積限度額）を超える見積書を提出したとき。
- (5) その他、本要領の定めや本市の指示に従わないなど、契約の相手方としてふさわしくない行為が認められたとき。

12 契約の締結

- (1) 優先交渉権者と仕様及び経費等について協議を行い、協議により仕様書の内容等が確定した場合は、随意契約の手続きにより、優先交渉権者から見積りを徴取し、予定価格の範囲内であった場合、契約を締結する。
- (2) 優先交渉権者との協議が整わなかった場合又は優先交渉権者が失格要件に該当すると認められた場合には、10（4）における次点の参加者と契約に向けた協議を

行う。

13 プロポーザル方式による手続きの経過及び契約結果の公表

プレゼンテーション及び契約結果に係る事項については、契約締結後に市公式ホームページに掲載し、公表する。

14 情報公開

提出された提案書等の書類は、法人・個人の著作物であっても「狭山市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となる。情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に定める非公開情報（個人情報や、公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など）が記載されている部分を除き、原則公開となる。

なお、本プロポーザルの優先交渉権者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の公開とする。

※著作権法第42条の2（行政機関情報公開法等による開示のための利用）により、市が情報公開条例に基づく公開に用いる目的であれば、著作物の利用が認められている。

15 その他

- (1) 提出期限以降の参加申込は受け付けない。
- (2) 参加者は、複数の参加申込書及び提案書等の提出はできない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提案書及び価格提案書の差替え、訂正はできない。ただし、発注所管課から指示があった場合は除く。
- (5) 参加申込書、提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、参加者の負担とする。
- (6) 提出された提案書類等の取扱い
 - ア 提出された提案書等は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
 - イ 提案書等は、評価等の手続きに必要な範囲において複製を行うことがある。
 - ウ 提出された提案書等は返却しない。
 - エ 提案書等の著作権は、提案者に帰属する。また、提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (7) 参加申込書の提出をもって、参加申込者は、本実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

(8) 電子メールにより通知等を送付する場合の送付先は参加申込書に記載された電子メールアドレスとする。

(9) 再委託について

ア 受注者は、再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。ただし、簡易な業務（印刷、製本、トレース、資料整理など）の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

イ 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

ウ 再委託の相手方は、「2 参加資格」に掲げる要件を(1)から(7)まで満たしていること。

(10) 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が狭山市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

13 担当部署（事務局）

〒350-1380 埼玉県狭山市入間川1丁目23番5号

狭山市役所総務部職員課

電 話 04-2936-9851

E-mail shokuin@city.sayama.saitama.jp