

高浜市人事給与・庶務管理システム再構築業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

高浜市 企画部秘書人事グループ

1 目的

この要領は、高浜市人事給与・庶務管理システムを再構築するに当たり、公募型プロポーザルによる事業者を決定する手続きについて、必要な事項を定めることを目的とする。

2 概要

(1) 業務名

高浜市人事給与・庶務管理システム再構築業務

(2) 業務内容

高浜市人事給与・庶務管理システムを再構築するにあたり、要件分析、システム設計・構築、データ移行及びその他付随する作業を行う。

なお、導入システムは、安定性・確実性・拡張性のあるシステムで、システムの仕様については、別添「高浜市人事給与・庶務管理システム再構築業務に係る仕様書」のとおりとする。

(3) 業務費用の上限額

初期構築費用、稼働後の保守を含む5年間の総額

22,157,600円（消費税及び地方消費税を除く。）

3 参加資格

本業務の公募型プロポーザルに参加することができる提案者は、次の条件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和8年度の高浜市入札参加資格者名簿に登録されている者であって、参加表明書の提出日において高浜市の競争入札における指名停止措置を受けていないものであること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること（会社の整理終結の決定がなされた場合を除く。）。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 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る者でないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (7) 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）第2条第2項に規定する暴力団又は暴力団の利益となる活動を行う者でないこと。

- (8) ISO/IEC 27001又はプライバシーマークの認証・認定取得していること。
- (9) 同パッケージソフトウェアを基に、本市固有のカスタマイズによる設計・システム構築ができること。
- (10) システム構築及びシステム運用保守サポートができる拠点を有し、概ね2時間30分以内に本市に到着できること。

4 スケジュール

日付	項目	備考
令和8年4月23日(木)	プロポーザル実施の公告	HP掲載
令和8年4月30日(木)	参加表明書提出期限	様式第1～4
令和8年5月12日(火)	質問提出期限	様式第5
令和8年5月19日(火)	質問回答期限	
令和8年5月29日(金)	提案書類提出期限	任意様式、様式第6、7
令和8年6月1日(月)～ 令和8年6月3日(水)	プレゼンテーション審査(予定)	詳細は別途通知
令和8年6月5日(金)	選定結果通知(予定)	
令和8年6月中旬	契約締結(予定)	

5 参加表明

(1) 提出書類

- ア 参加表明書(様式第1) 1部
- イ 提案者の概要(様式第2) 1部
提案事業者の所在地、資本金その他基本情報を記入すること。
- ウ 業務実績(様式第3) 1部
過去5年間に当該業務と同等業務を元請として受注した実績等を記入すること。
- エ 誓約書(様式第4) 1部

(2) 提出期限

令和8年4月30日(木)午後5時15分まで(必着)

※提出可能時間は、土日祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送による。(郵送の場合は、書留郵便とし、提出期限の日必着とする。)

(4) 提出先

「11 事務局連絡先」のとおり。

6 質問及び回答

(1) 質問書の提出

質問については、質問書(様式第5)を提出すること。

ア 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。その際、メールの件名の頭に「【人事給与等システム質問書】」を記し、送付してください。

イ 提出期限

令和8年5月12日（火）午後5時15分まで（必着）

※提出可能時間は、土日祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和8年5月19日（火）午後5時15分までに、電子メール、FAX、市公式ホームページ等の適切な方法により参加表明者（辞退者を除く。）に対し送付する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他配布された提供資料の追加又は修正とみなす。

7 提案書類の提出

(1) 提出書類

提出書類	書類の内容	提出部数
企画提案書	任意様式 A4版50頁以下（表紙、目次を除く） システム全体のイメージが分かるもの	原本1部 電子データ 1部
見積書	任意様式（押印必須） 導入費用と運用保守経費に区分して内訳を詳細に記載すること	原本1部
担当者実績及び業務執行体制	様式第6 配置を予定している管理責任者及び担当者について記載すること	原本1部
高浜市人事給与・庶務管理システム要求機能一覧	様式第7 表中に、標準機能での対応の可否及びカスタマイズ等に係る費用を、作業内容ごとに詳細に記載すること	原本1部
辞退届	任意様式	必要の都度

(2) 提出期限

令和8年5月29日（金）午後5時15分まで（必着）

(3) 提出先

「11 事務局連絡先」のとおり。

(4) 注意事項

ア 提案書類提出等にかかる経費は、全て参加者の負担とする。

イ 提出された提案書類は返却しない。また、提出物は事業者選定の目的のために使用し、他の目的には使用しない。

ウ 本市から本提案及び構築業務において知り得た情報については、第三者に漏ら

したり、本構築業務手続以外の目的に供したりしてはならない。
エ その他必要な事項については協議の上、決定する。

8 提案書説明（プレゼンテーション）

- (1) 日程 令和8年6月1日（月）から3日（水）までの間の指定する日
- (2) 場所 高浜市役所内
- (3) 参加人数 5人以内
- (4) 持ち時間 1提案者あたり40分以内

※ 詳細については、「参加表明書」（様式第1）に記載の担当者へ後日文書又はメールにて連絡する。

9 最優秀提案者の決定

最優秀提案者の決定は、審査における評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。

最優秀提案者に対しては、「参加表明書」（様式第1号）に記載の担当者に対して、文書にて令和8年6月5日（金）以降に通知する。

10 契約方法

本事業は、本プロポーザルの結果により決定された導入候補者と令和8年6月中に契約を行う。なお、導入候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合、導入候補次点者との協議を行う。契約締結後、受託者に本プロポーザルにおける失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合、契約を解除できるものとする。

11 事務局連絡先

高浜市役所 企画部秘書人事グループ 担当者：鈴木、加古

〒 444-1398

愛知県高浜市青木町四丁目1番地2

高浜市役所 企画部秘書人事グループ

電話 0566-95-9505（ダイヤルイン）

電子メール jinji@city.takahama.lg.jp