

東海市人事・給与システム構築事業 プロポーザル実施要領

令和7年（2025年）10月

東海市

目次

第1章 提案依頼概要	2
1 目的	2
2 事業名	2
3 事業内容及び契約方法	2
4 提案に関する費用負担	3
第2章 プロポーザルに関する事項	4
1 参加資格	4
2 優先交渉権者の審査の流れ	4
3 選定スケジュール（予定）	4
4 質疑および回答	5
5 参加表明書の提出	6
6 企画提案書等の提出	6
7 企画提案書の記載内容	8
8 スケジュール（業務工程）表の記載内容	9
9 見積書の記載内容	10
10 上限額	11
11 優先交渉権者等の選定方法	11
12 プレゼンテーション及びデモンストレーションによる審査	12
13 契約	13
14 失格・無効	14
15 留意事項	15
16 問合せ先及び各種書類の提出先	15

第1章 提案依頼概要

1 目的

現在の人事・給与システムは、平成26年（2014年）2月に導入されてから約11年が経過しており、そのOSが令和9年（2027年）1月にサポートを終了するため、人事・給与システムの再構築が必要となるため。

この度の再構築は、主に以下の目的を達成するために行う。

- 作業効率の向上：職員が直感的に操作できるインターフェースの提供を目指し、日常業務の負担を軽減することができる
 - パフォーマンス改善：システム全体の処理速度を向上させ、業務の効率化を促進することができる
 - 技術的な対応：最新の技術に対応したシステムを構築し、他のデジタルツールとの連携を容易にできる
 - 柔軟な働き方への対応：フレックスタイム制等の多様な働き方を適切に管理できる
- これらの目的を達成し、東海市の行政事務をより効率的にする。

2 事業名

東海市人事・給与システム構築事業（以下「本事業」という。）

3 事業内容及び契約方法

本事業の業務内容は、人事・給与システムの構築業務及び本稼動後の5年間の運用保守である。その実施にあたり東海市が締結する契約については以下を予定する。詳細については、別添「東海市人事・給与システム構築事業仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照すること。

(1) 初期経費

人事・給与システム賃貸借契約（5年間）

契約期間：優先交渉権者との交渉後から令和14年（2032年）2月29日

契約方法：東海市とシステム構築業者との直接契約に基づく納品ではなく、指定リース業者を経由して納品するものとする。したがって、システム構築業者、リース業者及び東海市との三者契約を予定し、保守料を除くシステム初期導入費用についてはリース会社を通じてリース契約を

締結する。

(2) 運用保守経費等

※毎年度の歳入歳出予算において、運用保守契約に係る金額について予算要求に対する縮減又は削除があった場合には、契約締結不可又は契約内容変更を行うことがあります。これは毎年度の契約及び契約金額等を保証するものではありませんことをご留意ください。この場合において、受託者は変更及び解除により生じた損害の賠償を請求することができません。

人事・給与システム運用保守委託契約（５年間）

契約期間：令和９年（２０２７年）３月１日から

令和１４年（２０３２年）２月２９日まで毎年度契約

４ 提案に関する費用負担

企画提案書等提出物の作成、提出、プレゼンテーション、デモンストレーション等に関する経費は、提案者の負担とする。

第2章 プロポーザルに関する事項

1 参加資格

プロポーザルに参加できるのは、「【様式2】参加表明書」の提出日現在において以下の条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 東海市の入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
- (4) 東海市建設工事等請負業者指名停止取扱内規（昭和59年4月13日施行）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 東海市と愛知県東海警察署が締結した東海市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年2月17日締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

2 優先交渉権者の審査の流れ

(1) 1次審査

企画提案書及び見積書等による書類審査を行う。

(2) 2次審査

1次審査上位3者により、プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査を行う。

3 選定スケジュール（予定）

(1) 質疑書の受付

期日：令和7年（2025年）11月7日（金）午後5時まで

方法：電子メール（shokuin@city.tokai.lg.jp）

(2) 質疑書に対する回答

期日：令和7年（2025年）11月21日（金）

方法：東海市ホームページ掲載

(3) 参加表明書の提出

期日：令和7年（2025年）11月28日（金）午後5時まで

方法：電子メール又は郵送

(4) 企画提案書等の提出

期日：令和7年（2025年）12月19日（金）午後5時まで

方法：東海市役所3階 企画部職員課へ持参

(5) ＜1次審査＞ 書類選考

企画提案書等をもとに選考

(6) 1次審査結果の通知

期日：令和8年（2026年）1月15日（木）（予定）

方法：郵送及び電子メール

(7) ＜2次審査＞ プレゼンテーション及びデモンストレーションの実施

期日：令和8年（2026年）1月27日（火）から

令和8年（2026年）1月29日（木）まで

方法：東海市役所にて対面で実施

詳細日程については、1次審査結果通知と同時に通知する。

(8) 2次審査結果の通知

期日：令和8年（2026年）2月上旬（予定）

方法：郵送及び電子メール

(9) 仕様書等の調整

期日：令和8年（2026年）3月上旬まで（予定）

(10) 契約

期日：令和8年（2026年）3月上旬以降（予定）

4 質疑および回答

質疑がある場合は、「【様式1】質疑書」を提出すること。質疑書以外での問い合わせについては、一切受け付けない。

(1) 質疑書の提出

ア 提出期間

公告日から令和7年（2025年）11月7日（金）午後5時まで

イ 提出場所・方法

企画部職員課へ電子メールにて提出すること。

なお、件名は「東海市人事・給与システム構築事業質疑」とすること。

(2) 質疑書の回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他利害を害する恐れがあるものを除き、令和7年（2025年）11月21日（金）までに随時、東海市ホームページにて掲載する。また、本事業に関係のない質疑については回答しない。

5 参加表明書の提出

(1) 提出期間

質疑書の回答掲載後から令和7年（2025年）11月28日（金）午後5時まで

(2) 提出場所・方法

企画部職員課へ電子メール又は郵送にて提出すること。

(3) 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する場合は、「【様式2】参加表明書」を1部提出すること。

(4) 参加辞退

参加表明書を提出した後に、参加を辞退する場合は辞退内容を記載した書面（任意）を提出すること。

6 企画提案書等の提出

参加表明書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。なお、提案は1社1案とする。

(1) 提出書類

ア 【様式3】企画提案書の提出について

A4版

イ 【様式4】会社概要

A4版 ただし、参考資料については、サイズ・記述様式任意

ウ 【様式任意】企画提案書概要

- A 4 版 20 ページ以内
- エ 【様式任意】 企画提案書
A 4 版 50 ページ以内
- オ 【様式任意】 スケジュール（業務工程）表
A 3 版 6 ページ以内
- カ 【様式 5】 仕様明細書及び機能評価表
A 4 版（横向き）
- キ 【様式 6】 実施体制
A 4 版
- ク 【様式任意】 見積書
A 4 版 記述形式任意（初期経費、運用保守経費等に分けて記載すること）
- ケ 【様式任意】 操作研修計画書
A 4 版 記述形式任意
- コ 【様式任意】 システム標準帳票集
A 4 版 カスタマイズが不要となる標準的な各種帳票サンプル集を、紙媒体で提出すること。また、システムごとに見出しをつけ、1 部ごとにファイリングすること。

(2) 提出期限等について

ア 提出期限

令和 7 年（2025 年）12 月 19 日（金） 午後 5 時まで

イ 提出場所及び提出方法

東海市役所 3 階 企画部職員課へ提出書類を持参により提出すること。

受付時間は、開庁日の午前 9 時から午後 5 時とする。

※ 期限までに提出がない場合は、プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

※ 提出時に提案内容の説明は受けない。

※ 原則、(1)の項目ごとに両面印刷とする。

ウ 提出部数

5 部（原本（社印・代表者印を押印したもの）を 1 部、残りは複写でも可）と電子媒体 DVD-R（ファイル形式は Word、Excel、PDF のいずれ

れか) を1部

ただし、「システム標準帳票集」については、紙媒体のみ5部とする。なお、最終的に提案者が選定されなかった際に、「システム標準帳票集」の返却を希望する場合は、提出時に申し出ること。

7 企画提案書の記載内容

企画提案書には次の項目について記載すること。本文記述形式は特に指定しないが、仕様書の内容を踏まえて、分かりやすい構成とすること。企画提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。また、企画提案書概要は、企画提案書から抜粋して作成すること。

(1) 東海市人事・給与システム構築について

再構築への基本的な考え方や取り組み方針

(2) システム全体の概要

人事・給与業務の流れ、システムの現況に対する認識を示した上で、具体的に提案すること。

(3) システムの機能概要

ア システムのパッケージ機能、オプション機能等の概要

オプション機能又はカスタマイズを要する場合は、必ず明記すること。

イ 災害発生時等の緊急時の機能について

ウ システムのこれまでのバージョンアップの時期とその内容と今後の予定

エ その他特にアピールしたいこと

(4) システム構成の概要

ア ハードウェア構成

原則、東海市が契約するIaaS基盤上でのシステム構築とするが、LGWAN-ASP（サービス利用型）を利用する場合その他これ以外の構成は、必ずその理由及び概要を明記すること。

イ OS、CPU、メモリ、HDD、外部インターフェースに関する必要リソース

東海市が契約するIaaS基盤上でのシステム構築とする場合のみ

ウ ソフトウェア構成

エ インフラ概念図（システム構成図、ネットワーク図等）

- (5) データの移行方法及び手順について
- (6) システム導入に係るプロジェクト体制及び保守体制について
 - ア プロジェクト体制図
 - イ 基本保守内容
 - ウ システム障害発生時の対応及び復旧方法
 - エ 提案ソフトウェアの保証期間及びサービス終了の情報提供時期
 - オ 運用・保守体制図

(7) セキュリティ対策

(8) 本市の課題への対応

- ア フレックスタイム制、年末調整、各種申請の電子化等
- イ 通勤距離の算定方法
 - ㍑ 交通用用具利用者の場合
 - ㍒ 公共交通機関利用者の場合

(9) 契約終了時の業務引継ぎ方法

仕様書の範囲外だが、再構築に関し、必要又は効果的と思われる提案があれば示すこと。ただし、経費を見積書に含んでいない場合は、その旨を明記すること。

(10) 追加提案

今後、旅費管理システム（主に研修や出張等の旅費申請や精算等が行えるもの）の導入を検討しているため、旅費管理システムについてのシステム概要、人事給与システムとの連携方法等を提案すること。また、(1)～(9)に挙げられていない事項であっても、必要と思われる事項があれば積極的に追加提案すること。

8 スケジュール（業務工程）表の記載内容

仕様書に記載しているシステムの範囲及びそれ以外の機能の稼動テスト、データ移行、研修、運用開始時期等、システムのスムーズな運用を考慮した、契約開始からリース終了までの全体業務行程を記載すること。また、市職員と構築業者の役割分担を明確にし、必要な打合せ回数などを示すこと。

＜システム運用予定＞

令和9年（2027年）1月1日 試験運用開始（現行システムとの並行運用）

令和9年（2027年）3月1日 本格運用

9 見積書の記載内容

本事業に係る一切の費用（初期経費及び本稼動日から5年間分の保守をするために必要となる運用保守経費等）を任意様式に記載すること。

任意様式については、次に挙げる項目について、各項目の金額がわかるように、またできるだけ積算内容がわかるようにして記載すること。提出部数5部のうち、原本（社印・代表者印を押印したもの）を1部とし、残りは複写でも可とする。

見積書は、令和8年（2026年）3月末日まで有効なものであること。（契約は3月上旬の予定）

(1) 初期導入費用

ア パッケージ費用

㊦ 標準パッケージ費用

㊧ ミドルウェア費用

㊨ カスタマイズ費用

企画提案書において「カスタマイズにより対応する」とした機能について全てを作業した場合の費用とすること。

㊩ ハードウェア費用

イ システム導入費用

㊦ システム設計・開発・検証費用

東海市の現状分析、現行システムとのフィット&ギャップ等分析を踏まえ、必要な作業を行い、システムの設計・開発・検証を行う。

㊧ 導入作業費用

㊨ データ移行費用

東海市が提供する移行データの変換・加工・セットアップ作業を行う。

㊩ その他の費用

「その他の費用」とは、上記㊦～㊨に含まれない全ての費用を意味し、明細も記載すること。

ウ 研修費用

(2) 保守費用

ア システム保守費用

イ 稼働支援費用

ウ その他の費用

「その他の費用」とは、上記(2)ア～イに含まれない全ての費用を意味し、明細も記載すること。

10 上限額

初期経費は「第1章3 事業内容及び契約方法(1)初期経費」に係る費用、運用保守経費等は「第1章3 事業内容及び契約方法(2)運用保守経費等」に係る費用に該当する。運用保守経費等については、あくまで参考見積として提示を受けるものであり、これにより運用保守経費等を決定するものではない。

なお、消費税及び地方消費税を抜いた金額の上限額であるが、この金額での契約を保証するものではない。

(1) 初期経費（リース費用除く）

79,820,000円（消費税及び地方消費税を除く）

(2) 運用保守経費等（稼働日から5年間で支払いをしたときの総額）

75,360,000円（消費税及び地方消費税を除く）

11 優先交渉権者等の選定方法

(1) 1次審査（書類審査）

東海市人事・給与システム構築事業プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）の審査委員が、企画提案書類等による審査を実施する。

ア 評価方法

提案者から提出された書類審査を行い、評価点数の高い3者を選定する。

同点のため3者を選定できない場合は、仕様明細書及び機能評価表に対する得点が高い提案者を上位とする。これが同点の場合は、見積額に対する得点が高い提案者を上位とする。これらにおいても通過者が決しない場合は、委員会において協議し、決定する。

イ 審査結果

企画提案書等を提出したすべての者に郵送及び電子メールにより文書で結果を通知する。ただし、評価内容の詳細については公表しないものとする。1

次審査通過者には、2次審査の詳細日程をあわせて通知する。

(2) 2次審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）

1次審査上位3者により、プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査を実施する。ただし、企画提案書等を提出した者が3者以下の場合については、企画提案書等を提出した全ての者を2次審査の対象とする。

ア 評価方法

プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査を行い、1次審査の評価内容と総合して、総合点数の高い順に順位をつけ、総合点数の最も高い者を優先交渉権者とする。

総合点数の最も高い者が2人以上あるときは、2次審査の得点が高い提案者を上位とする。これが同点の場合は、委員会において協議し、決定する。

イ 審査結果

2次審査に参加したすべての者に郵送及び電子メールにより文書で結果を通知する。ただし、評価内容の詳細については公表しないものとする。

(3) 選定基準

項目及び配点については、「【別添1】選定基準」のとおりとする。

(4) 選定事務の補助

職員課人事担当は、提出された企画提案書等の精査、プレゼンテーション及びデモンストレーションへの参加等を行い、委員会が審査しやすいように、事務の補助を行うものとする。

12 プレゼンテーション及びデモンストレーションによる審査

1次審査上位3者により、プレゼンテーション審査及びデモンストレーション審査を行う。「【別添2】プレゼンテーション項目」、「【別添3】デモンストレーション実演項目」に指定する項目について、プレゼンテーション及びデモンストレーションを行うこと。なお、設定等の関係上デモンストレーションを行えない場合は、資料による説明も可とする。この場合、操作をイメージできるような資料とすること。また、企画提案書等でイメージをつかむことが難しい点やアピールしたい点についての説明を行うこと。

(1) 時間

ア プレゼンテーション 30分 質疑 30分 合計 60分

イ デモンストレーション 90分 質疑 30分 合計 120分

ただし、予備日での追加ヒアリングを行う場合がある。

(2) 参加者

会場の関係上、基本的に参加者は8名までとする。これを超える場合は、事前に連絡をすること。

(3) プレゼンテーション及びデモンストレーション環境について

デモンストレーションブースは庶務事務システムと人事給与システムを分けて設置してもかまわないが、審査委員又は選定事務の補助を行う職員の質問等に答えられる担当者を配置すること。また、説明にはプロジェクター等を使用することも可能とする。プロジェクター及びスクリーンについては東海市が用意するものを使用してもよい。プロジェクター等以外の必要な機材（パソコンやインターネット接続機器等）については、提案者が全て用意すること。

(4) 録音等について

プレゼンテーション・デモンストレーション内容について、必要に応じて、東海市が録音・録画し、審査の際に用いるものとする。

13 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議・交渉を行い、仕様を決定し、予算執行手続きを行う。契約については、次のとおりとする。

ア 人事・給与システム賃貸借契約

システム構築に必要なソフトウェア（それらの保守（SE保守を除く。）・ライセンス更新料を含む。）については、東海市が別途指定（後日入札により決定）するリース業者とのリース契約を前提としているため、東海市と構築業者との直接契約に基づく納品ではなく、指定リース業者を経由して納品するものとする。したがって、構築業者、リース業者及び東海市との三者契約となるものである。東海市と提案者との直接契約とする。運用保守費用等を除くシステム初期導入費用については予算執行手続き後にすみやかに契約を締結する。当該契約を令和8年（2026年）3月下旬頃までには締結する予定である。

イ 人事・給与システム保守委託契約

運用保守業務等に係る契約は、毎年度締結するものとする。

(2) 契約交渉

参加者が提案した業務内容を尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細な事項については、改めて東海市と提案者による協議等を行った上、決定するものとする。

(3) 契約条項等

東海市契約規則等の定めるところによる。

(4) 契約期間

「第1章3事業内容及び契約方法」のとおりとする。

(5) 次点交渉候補者との交渉

優先交渉権者が契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、2次審査において総合点数が次に高い者を次点交渉候補者とし、当該契約について協議・交渉を行う。

14 失格・無効

次のいずれかに該当する場合には、失格又は無効となることがある。

(1) 参加表明書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合

(2) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

(3) 本プロポーザルに対して公正な競争を妨げる行為をした場合

(4) 初期経費及び運用保守経費等について、上限額を超える見積額を提出した場合

(5) 仕様明細書及び機能評価表において、該当機能がない場合（「×」とした場合）に代替案が提示されていない場合又は提示された代替案が東海市では実現不可能なものである場合

(6) 企画提案書等の提出方法、提出期限等についてこの要領を守らなかった場合

(7) 記載すべき内容の一部又は全部が記載されていない、記載上の注意事項を守らなかった場合

(8) その他、失格が妥当であると判断される事項があった場合

15 留意事項

- (1) 企画提案書等の作成のために東海市から受領した資料等は、東海市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却しない。ただし、「システム標準帳票集」は、提出時に申し出があった場合には、最終的に提案者が選定されなかった際に返却する。
- (3) 東海市は、必要に応じて提出書類を追加又は変更し、提出を求めることができるものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、本市が複製を作成することがある。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他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手法等を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、すべて提案者が負うものとする。
- (6) 提出された書類は東海市情報公開条例及び東海市の個人情報の保護に関する条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (7) 提出された企画提案書等の内容は、「その他人事・給与システム構築に関し、必要と思われる提案」の項を除き、今回の契約において拘束力を持つものとする。

16 問合せ先及び各種書類の提出先

東海市 企画部 職員課（東海市役所 3 階）

〒476-8601 愛知県東海市中央町一丁目 1 番地（東海市役所内）

TEL：052-613-7563（直通）

E-mail：shokuin@city.tokai.lg.jp