

令和 7 年 4 月 10 日

公益財団法人高知勤労者福祉サービスセンター公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

当財団が現在運用している業務システムのリース期間満了に伴い、新システムの調達とハード機器の入替え等が必要となる。

個人情報の漏洩等に対するセキュリティ強化及びBCP対策の一環として、クラウドサービスを導入すること及びインターネット申請機能の本格導入による会員の利便性向上を図るため、民間事業者等の高い知識や構想力・応用力を評価して、価格比較だけでない方法により提案内容を審査のうえ、財団にとって最も適したノウハウや技術等を持つ業者を選定するもの。

2 業務概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 基幹業務システム導入・運用業務 |
| (2) 業務内容 | 別紙「高知勤労者福祉サービスセンター基幹業務システム導入・運用業務仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和 13 年 9 月 30 日まで
＜導入＞契約締結日から令和 8 年 9 月 30 日まで
＜運用＞令和 8 年 10 月 1 日から令和 13 年 9 月 30 日まで |
| (4) 契約上限額 | 2, 0 0 0 万円（税込）
※導入時の費用及び 5 年間の運用費用
※現行の消費税率（10%）を前提とする |

3 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、提案募集開始日から契約の相手方の候補者決定までの間において、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第 1 項若しくは第 19 条第 1 項若しくは第 2 項の規定に基づく破産手続開始の申立て、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又は会社更生法（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がなされていない者。ただし、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても、民事再生法の規定に基づく再生計画認可の決定又は会社更生法の規定に基づく更生計画認可の決定を受けた者については、当該再生手続

開始又は更生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

4 参加手続

下記の提案書提出期限までに、指定された部数等を提出したことにより参加申込をしたものとする。

(1) 提出書類

別紙1に掲げる書類を提出すること。

(2) 提出部数

計7部（正本1部、副本6部）

(3) 提出期限

令和7年7月1日（火）午後5時まで。期限後に到着した提案書等は無効とする。

(4) 提出場所等

財団へ持参又は郵送（記録付き郵便に限る。）により提出すること。持参の場合は、火曜日から土曜日の午前8時30分から午後7時まで。

(5) 担当者

本企画提案に係る担当者は次のとおりとする。

住所 〒781-0802 高知市丸池町1番1-14号

電話 088-885-9739

Eメール ko-kinro@kumpel-kochi.com

担当者 井上

(6) 提出された提案書等の取扱い

- ① 著作権は、提案者に帰属することとする。
- ② 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- ③ 提出された提案書等は返却しない。
- ④ 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。

5 提案書作成要領

(1) 提案項目

必要な機能の必須機能（別紙2）に記載してある項目について全て提案すること。
仕様書に記載のある事項以外で、特に優れた点がある場合には、記載すること。

(2) 作成に当たっての注意事項

① 用紙サイズ

A4サイズとする。必要に応じてA3サイズの使用も可能。

② 正本（1部）には、導入実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受

注証明書等)を添付すること。

- ③ 提出期限後は提出された提案書等の差替え又は再提出は認めない。ただし、財団から指示があった場合を除く。
- ④ 提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とする。

6 審査手続

(1) 審査の実施

審査は、提出された提案書等について、「財団基幹業務システム導入・運用業務に係る審査基準」(技術力 60%、価格 20%、BCP 対策の妥当性 20%)に基づき実施する。また、提案書の説明及び質疑を行うプレゼンテーションを実施する。このプレゼンテーション審査については、オンラインで実施することも可能とし、財団の指定するオンライン会議ツールによって実施する。

- ① プレゼンテーション審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、「4 参加手続」に従って提出された提案書等以外の資料の使用は認めない。
- ② プレゼンテーション審査日は、令和 7 年 7 月 23 日(水)とする。実施の詳細については、提案者に別途連絡する。
- ③ プレゼンテーションで必要な機器は提案者が用意すること。ただし、財団は、プレゼンテーション審査会場に電源、プロジェクター及びスクリーンを準備する。
- ④ プレゼンテーションにおける提案書、補足事項の説明は、各者 20 分以内とし、質疑応答の時間は 10 分間を別に設ける。
- ⑤ プレゼンテーションの参加人数は、説明者を含めて 3 名までとする。

(2) 注意事項

- ① 指定時間に遅れるなど、プレゼンテーションを実施できなかった場合は、原則として失格とする。ただし、不測の事態で指定時間に遅れた場合はその限りではない。
- ② その他必要な事項については、適宜職員の指示に従うこと。

7 審査結果の通知及び公表

審査結果は、提案書を提出したすべての者に書面にて通知する。

8 契約金額

契約金額は、提案された見積額を上限とし、各年度の契約金額は、財団と協議の上決定する。

9 スケジュール

令和 7 年 5 月 30 日 質問書提出期限

令和 7 年 6 月 10 日	質問書に対する回答
令和 7 年 7 月 1 日	提案書受付期限
令和 7 年 7 月 23 日	プレゼンテーション審査
令和 7 年 7 月下旬	優先交渉権者決定、契約調整
令和 7 年 8 月上旬	契約
令和 8 年 10 月	本稼働

10 その他

(1) 契約保証金の納付義務

免除する。

(2) 無効となる提案等

- ① 本説明書に示した参加資格を有しない者のした提案
- ② 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- ③ 本説明書に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- ④ 見積金額が契約上限金額を超える提案
- ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

(3) 提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。

(4) 本プロポーザルの提案者が財団から受領した書類は、財団の了解なく公表又は使用してはならない。

(5) 1 者につき提案は 1 つとし、複数の提案はできない。

(6) 契約内容の履行にあたり、提案書等に記載した業務実施体制の変更は、原則として認めない。

ただし、担当者については、実務経験が同等以上と財団が認める場合は、この限りではない。

(7) 提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず書面（様式は自由。）により届け出るものとする。

(8) 提案書等の提出後、財団が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。追加書類の取扱い等については、先の提案書等の取扱いと同様とする。

(別紙1)

提出書類

No.	書類名称	記載事項
1	提案書	1 導入システムの概要 システムの概要・特徴等 2 システムの構成案 システムマップ案、主要ページのイメージ図等 3 実施体制 導入支援体制、統括業務責任者及びスタッフの 資格・業務経験、再委託の有無（ある場合は委託 先及びその内容） 4 運用保守 通常時のサポート体制等 5 スケジュール 導入までの具体的なスケジュール、システム耐 用年数又は今後の改修の見込み 6 システムのセキュリティ セキュリティ対策、障害発生時の対応等 7 災害時等における業務継続性の確保 財団業務の継続に資する特長、機能 8 導入実績 9 その他 その他の提案等
2	導入実績	導入実績が確認できる書類（契約書の写し、受注証 明書等） ※正本へ添付すること
3	信用確認書類	1 発行後3月以内の登記簿謄本 2 直近の決算にかかる財務諸表（損益計算書及び 貸借対照表）

(別紙2)

必須機能一覧

機能	説明
クラウド管理	クラウドサーバーにおいてシステム稼働を行う。
事業所管理	会員事業所情報の管理
会員管理	会員情報の管理
会費管理（請求、還付）	会費収納状況の管理
事業管理（参加費、助成）	補助事業の管理
共済給付管理	慶弔共済給付管理
インターネット受付機能	各種事業等のネット受付
スマートフォン対応	スマホ専用画面による表示
決済代行	事業、会費等のコンビニ決済
電子会員証	会員証の電子化