**大東市出退勤管理システム構築業務委託及び運用**

**公募型プロポーザル　実施要項**

令和６年10月

大東市教育委員会

**１　本業務の目的**

　教職員の正確な始業・終業時刻を把握・長時間労働者に対する健康指導・勤務時間に関する意識向上（計画性、効率性）・時間外業務に関する意識向上（不要、不急な残業の縮減）を目的とする。

**２　業務概要**

（１）業務名

　　　大東市出退勤管理システム構築業務委託及び運用

（２）業務内容

　　　大東市立小・中学校にタイムレコーダーを設置し、教職員の正確な始業・終業時刻の

把握等を行うための出退勤管理システムの構築及び運用（ソフトウェア等の使用）を行う。

（３）契約期間

　　　構築業務：契約締結日から令和７年１月３１日（予定）

　　　運　　用：令和７年２月１日から令和１１年３月３１日（予定）

※運用については、地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約とし、令和７年度以降において歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合には、本契約を解除する。

（４）設置場所

　　　大東市立小・中学校（２０校）

　　　（令和11年度以降義務教育学校１校開校予定）

**３　予定価格**

　　　構築業務委託料：　　　金２７，１０２，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

運　　用　　費：総額　金３２，２９５，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

【内訳】令和　　6年度　@645,900× 2ヵ月＝1,291,800円

　　　　　　　　　　　令和7～10年度　@645,900×48ヵ月＝31,003,200円

　　　※運用費とは、ソフトウェア使用料・ホスティングサービス費・タイムレコーダー保守サービス料（以下、「ソフトウェア等使用料」という。）とする。

※上記金額は契約金額を示すものではない。

**４　参加資格**

　今回のプロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる資格を満たしている事業者とする。なお、参加資格の基準日は、参加表明書提出日とする。

　①地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

　②会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされて

いるもの又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき更生手続開始の申し立

てがなされているものでないこと。

　③次のいずれにも該当するものでないこと。

　　・国税又は地方税を滞納しているもの。

　　・政治活動、宗教活動を主たる目的としているもの。

　④大東市暴力団排除条例に基づく排除措置対象法人等に該当するものでないこと。

　⑤大東市建設工事等における入札参加停止に関する要綱に基づく入札参加停止措置を受け

ているものでないこと。（協力事業者についても同様とする。）

　⑥他の参加者の協力事業者となっていないこと。

**５　全体スケジュール**

　　令和６年１０月２１日（月）質問受付〆切

　　令和６年１０月２９日（火）参加表明書受付〆切

　　令和６年１０月２９日（火）～１１月１日（金）正午　提案書受付期間

　　令和６年１１月　６日（水）審査会（プレゼンテーション）

　　令和６年１１月上旬　　　　結果通知

**６　応募手続き**

　（１）参加表明書等の提出

　　（ア）提出書類

　　　　①参加表明書（様式第１号）

　　　　②会社概要書（様式第２号）

　　（イ）提出部数

　　　　　１部

　　（ウ）提出期限

　　　　　令和６年１０月２９日（火）午後５時まで

　　（エ）提出方法

　　　　　持参、郵送（必着）、電子メール（PDF形式）による。

　　　　　※郵送及び電子メールの場合は、必ず電話にて到着確認を行うこと。

　　（オ）提出先

　　　　　担当窓口（最終ページに記載）まで提出すること。

（カ）留意事項

①参加にあたって必要となる費用は、全て参加者の負担とする。

②使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法

　（平成４年法律第５１号）に定める単位とする。

③提出された書類は返却しない。

④提出された書類について、情報公開請求があった場合、大東市情報公開条例に基

づき公開されることがある。

⑤提出された書類は、本プロポーザル手続きのため必要な範囲内において複製する

ことがある。

⑥書類提出後、原則、書類の追加・差し替え・修正は認めない。

　（２）質問受付

　　（ア）提出方法

　　　　　　質問を行う際は、事前若しくは同時に参加表明書を提出の上、質問書（様式第

３号）に質問内容等を記載し、FAX又は電子メールにより提出すること。なお、

提出後は必ず電話にて到着確認を行うこと。

　　（イ）受付期間

　　　　　　令和６年１０月２１日（月）午後５時までとする。

　　（ウ）質問書に対する回答

　　　　　　上記質問に対する回答は、令和６年１０月２５日（金）までに電子メールにて

　　　　　回答する（提案者の希望によりFAXによる回答も可）。電話等による個別の質問に

　　　　　は回答しない。

　（３）提案書等の提出

　　（ア）提出書類

　　　　①提案書（様式第４号）

　②評価テーマに係る提案書（様式第５号）

　　　　　※評価テーマ「教職員の正確な始業・終業時刻の把握のみならず、長時間労働者

に対する健康指導・勤務時間に関する意識向上・時間外業務に関する意識向

上、集計作業の軽減」にかかる提案について、事業者の経験と実績に基づき提

案すること。

　　　　　※提出者を特定することができる内容の記述（事業者名・組織名、住所地、具体

的な導入事例等）を記載してはならない。

　　　　③業務実施体制調書（様式第６号）

　　　　④管理責任者・担当者調書（様式第７号）

　　　　⑤システム機能が分かる資料（任意様式）

　　　　　　※カタログ等でも可とする。

　　　　⑥価格提案書（任意様式・「【参考】価格提案書例」を参照のこと）

　　　　　　本件システム構築に係る費用及び運用するために必要となるソフトウェア等の使用料を分けて提案すること。なお、ソフトウェア等の使用料については、月額を記載すること。

⑦留意事項

・提案書等は、１事業者につき１提案とすること。

・提案書等に含まれる著作権、特許権等、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、事業者の負担とする。

・提案書等の著作権は事業者に帰属するものとするが、本市が使用する範囲で、無償にて公開、複製できるものとする。

**７　失格事項**

　　次のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。

　　（ア）参加資格要件を満たしていないことが判明した場合。

　　（イ）提出された書類の記載内容に明らかな虚偽が認められた場合。

　　（ウ）提出期限、提出方法、提出先、所定の様式など本募集要項の記載事項を守らなかった場合。

　　（エ）予定価格を超える提案をした場合。

（オ）その他、教育委員会が不適格と認めた場合。

**８　審査（ヒアリング審査）**

　　参加表明書等を提出したものを対象に、評価要領に基づき、審査を行う。選定委員が、

プレゼンテーション及びヒアリングを通じて、別紙に示す評価項目の提案内容を審査する。なお、応募が５社を超えた場合は書類による事前審査を行うことがある。

**９　契約候補者（最優秀提案者）の選定**

　　審査の結果により、評価点が最も高い事業者を第一位契約候補者（最優秀提案者）に、

　次に評価点が高い事業者を第二位契約候補者（優秀提案者）に選定する。評価点が同点の

場合、「価格」の評価点が最も高い事業者を上位者とする。なお、各評価項目のいずれかの

評価点が０点の場合、又は評価点の合計が６０点に満たない場合は契約候補者として選定

しない。

　応募が１事業者であった場合でも、評価点の合計が６０点以上（各評価項目のいずれかの評価点が０点の場合を除く。）であれば、当該事業者を契約候補者として選定する。

（１）評価項目等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
| 業務実績 | 十分な経験や実績等があるか | １０点 |
| 評価テーマに対する提案 | 健康指導・勤務時間・時間外業務に関する意識向上に関する提案 | １５点 |
| 集計作業の軽減に関する提案 | １５点 |
| システム機能 | 提案する出退勤管理システムの操作性及び機能 | ３０点 |
| 勤務実績連携 | 会計年度任用職員の勤務実績集計に有用なデータ出力、通勤日数及び休暇日数の集計が容易か | １０点 |
| 保守・運用支援 | 保守内容、サポート体制は十分か | １０点 |
| 価格 | システム構築業務委託料及び運用に係るソフトウェア等使用料 | １０点 |

（２）プレゼンテーション及びヒアリングの実施

　　①実施日時　令和６年１１月６日（水）

　　②実施場所　大東市立市民会館　５階　会議室

　　③参加人数　配置予定の管理者若しくは担当者（「様式第７号」に記載されたもの）を含め、５名以内（パソコン操作者を含む。）とする。

（３）実施内容等

　　・評価項目のうち、主に「評価テーマに対する提案」「システム機能」について、２０分

以内で説明すること。その後、２０～３０分程度の質疑応答を行う。

　　・説明の際、パワーポイントの使用を可とする。スクリーン、プロジェクター等は事務

　　　局側で用意するが、パソコンは事業者側で準備すること。

　　・事前に提出した提案書等の内容の修正は認めない。ヒアリング時の追加資料の提出は

事前に担当課の承諾を得ること。

**１０　契約候補者の公表**

　　契約候補者選定後、次に掲げる事項をホームページに公表する。

　　（１）業務名及び業務概要

　　（２）契約候補者を選定した日

　　（３）契約候補者（最優秀提案者）及び評価点

　　（４）応募数

　　（５）その他必要な事項

**１１　契約手続き**

　　（１）第一位契約候補者に選定された事業者と大東市との間で契約の内容について再度

　　　　　詳細調整の上、契約を締結する。なお、第一位契約候補者との協議が不調となっ

た場合（失格事項に該当することが認められた場合を含む。）は、次順位である

事業者と協議を行うものとする。

　　（２）契約書は、システム構築業務委託分、運用に係るサービス使用分を分けて締結することを想定している。

　　（３）運用に係るサービス使用分については、地方自治法第２３４条の３に基づく長期継続契約になるため、解除条件を附す予定である。

　　（４）協議を行う場合でも、契約金額については、価格提案した金額以内とする。

　　（５）本プロポーザルは契約候補者の選定を目的として実施したものである。本委員会

として提案の内容を尊重するが、その内容に拘束されないものとする。

　　（６）選定された契約候補者が特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を

記載した辞退届（様式第８号）を提出すること。その場合、次順位である事業

者と協議を行うものとする。

　　（７）前記「７　失格事項」に記載した失格事項に該当することが発覚した場合は、契

約締結後においても契約を解除することができるものとする。

**１２　担当窓口（事務局）**

　　部署名：大東市教育委員会　学校教育政策部　教職員課

　　住所：〒５７４－００７６　大東市曙町４番６号

　　電話：０７２－８７０－９１０３

　　ＦＡＸ：０７２－８７２－２９４１

　　E-mail：seisaku@city.daito.lg.jp