

沖縄県児童手当 Web システム構築業務に係る
提案募集要項

令和2年9月
沖縄県総務部職員厚生課

1 事業趣旨

沖縄県児童手当 Web システムは、児童手当法第 17 条に基づく沖縄県に属する公務員等の児童手当支給に関する事務を支援する機能を「沖縄県給与 Web システム」及び「沖縄県総務事務システム」と連携して実現することを目的とする。

本県における児童手当支給等のシステム化は、平成 15 年度に、給与ネットワークシステムにおける児童手当業務の追加機能としてクライアントサーバ方式で構築し、「沖縄県児童手当ネットワークシステム」として運用を開始した。

また、同システムは、給与ネットワークシステムのサーバ内に構築され、給与ネットワークシステムとの DB 連携職員情報等を参照するとともに、児童手当の支給情報を給与ネットワークシステムにアウトプットし、給与ネットワークシステムで支給に関する事務処理を行うなど、給与ネットワークシステムと連携したシステムとなっている。

その後、一部の認定権者における総務事務システムの稼働により、児童手当に関する情報の入力等の業務を総務事務システムで可能とするための改修が平成 30 年度に行われた。

しかしながら、今回、給与ネットワークシステムの老朽化等に伴い、更改が決定したことを受け、沖縄県児童手当ネットワークシステムも現行システムでは新たに構築される給与システムとの連携が困難となったことから、当該システムも更改することとなった。

本事業は、「児童手当支給業務の効率化、迅速化」「児童手当支給業務の処理の適正化」「児童手当システムの Web 化」「給与システム及び総務事務システムとの連携機能の維持及び改善」の実現を目的として児童手当 Web システムの再構築を実施するにあたり、構築を委託する事業者をプロポーザル方式により決定するものである。

2 本企画提案に係る委託業務

- (1) 業務名 沖縄県児童手当Webシステム構築業務
- (2) 期間 契約締結の日から令和 3 年 3 月 31 日まで (翌年度以降の移行等業務、運用保守業務については、別途契約予定。)
- (3) 業務の内容 「沖縄県児童手当Webシステム構築業務委託契約書(案)」「沖縄県児童手当Webシステム構築業務委託仕様書」を参照すること。
- (4) 契約上限額 金19,945,200円 (令和 2 年度・3 年度構築費用の総額)
 - ア 令和 2 年度の提案上限額
金13,840,200円
 - イ 令和 3 年度の提案上限額
金6,105,000円

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、経費見積合計額は、上記契約上限額の令和 2 年度・3 年度構築費用の金額を超えてはならない。

※運用保守に係る経費見積金額を除く。

※上記金額はいずれも消費税相当額を含む。

※上記(4)イの提案上限額は、令和 3 年度における予算成立を見込み、参考に示すものである。

3 公募の実施者及び連絡先

- | | | |
|-----|--------|--|
| (1) | 実施者 | 沖縄県 |
| (2) | 連絡先 | 沖縄県総務部 職員厚生課 厚生公災班 担当 新城
〒900-8570沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 |
| (3) | 電話 | 098-866-2127 |
| (4) | FAX | 098-862-8894 |
| (5) | e-mail | <u>shinjouu@pref.okinawa.lg.jp</u> (新城)
<u>oononaom@pref.okinawa.lg.jp</u> (棚原) |

4 応募資格

下記に示す要件を前提とし、本件より証明書等の確認資料の提出を要求することがある。

- (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) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 次の各号に該当しない者
 - ① 暴力団、暴力団員、暴力団体関係企業・団体又はその関係者、その他反社会勢力(以下「暴力団体等反社会勢力」という。)
 - ② 暴力団または暴力団員が事業活動を支配する法人その他団体。
 - ③ 法人でその役員のうち暴力団等反社会勢力に属する者がいる。
- (5) 沖縄県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札への参加停止の処分を受けていない者であること。
- (6) 過去5年以内に、地方公共団体における類似のシステムの開発を行った実績を有すること。
- (7) 下記の認定等を有していること。または9月31日までに取得見込みであること。
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS適合性評価制度認証)
 - ・プライバシーマーク
- (8) 本県内に拠点等を有し、緊急時に所要時間以内に来庁が可能なこと。
- (9) なお、本件業務は、二以上の者を構成員として結成された共同企業体でも可とする。この場合の要件は以下の通りとする。
 - ・全ての構成員が上記(1)から(4)を満たし、いずれかの構成員により(6)から(8)の要件を満たしていること。
 - ・構成員が他の共同企業体の構成員として、または単独で本件入札に参加しないこと。

5 手続及びスケジュール

※各期間の事務取扱については、沖縄県の休日を定める条例(平成3年沖縄県条例第15号)第1条に規定する県の休日を除き、時間帯は9:00~17:00とする。

- (1) 応募にかかる各種様式、業務委託仕様書等の請求
 - ①期間 令和2年9月25日(金曜日)~令和2年10月7日(水曜日)

- ②入手方法 沖縄県職員厚生課ホームページよりダウンロードすること。
※本システムで利用するサーバの構成資料を送付するため、希望者は3
(5)のアドレス宛にメールすること。

応募等の様式、業務委託仕様書等については、e-mailでの送付が可能である。

(2) 本件に係る質問及び回答

- ①質問の方法 所定の様式を e-mail 添付により、令和2年10月7日（水曜日）13:00
までに提出すること。また、共同企業体を予定する場合は、幹事企業に
より提出すること。
- ②回答 期限までの全ての質問事項に対する回答を、令和2年10月12日（月曜日）
までに、沖縄県職員厚生課ホームページに掲載する。

(3) 企画提案意思確認書の提出

- ① 提出期限
令和2年10月7日（水曜日）15:00必着
- ② 提出先
- ・ 3(2)に定める連絡先に持参、または簡易書留必着とする。
 - ・ なお、共同企業体を予定する場合は、幹事企業により提出すること。
 - ・ 提出は2部(正1部、副(正のコピー)1部)とする。
- ③ 提出書類
- ・ 企画提案意思確認書
 - ・ 会社概要および保有資格
 - ・ 実績書
 - ・ 実施体制
 - ・ 主たる技術者の経歴書
 - ・ 商業登記簿謄本(原本) ※発行3ヶ月以内のもの
- ④ 提出書類の留意事項
- ア 共同企業体での参加の場合
- ・ 代表する幹事となる事業者にて提出し、全構成員を記入する。
 - ・ 下例のようにグループ企業等により提案者と申請者(契約者)が異なる場合、契約以降の処理を委任する旨の委任状の添付が必要であるとともに、実施体制における提案者の関与が必要である。
- 例) 提案：〇〇株式会社、申請及び契約：〇〇株式会社沖縄支社
- イ 提出書類の内容
- 応募説明書の内容を下記に示す。(共同企業体の場合、提出書類については構成員毎に作成の上、さらに実施体制について全体の実施体制図を添付すること。)
- ・ 会社概要
 - ・ 会社名
 - ・ 代表者名
 - ・ 所在地(郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、ホームページURL)
 - ・ 設立年月日
 - ・ 資本金
 - ・ 事業概要
 - ・ ※定款、過去3年間の決算書について添付すること

- ・会社の状況
品質管理、セキュリティ管理等事業者のマネジメント認証取得状況（名称、認定年月日を記載すること、また証明できるものを添付すること）
- ・職員の状況
会社における情報処理及びプロジェクトマネジメント関連等資格取得者の状況
- ・事業実績
（委託元、契約名称、受託年度、契約期間、委託金額、概要を記載し、業務名及び相手方がわかる契約書表紙の写し等を添付すること）
- ・実施体制
本事業を統括し、本県との窓口となる責任者を設置すること。
本事業に従事する担当者について、役割、担当者人数、所属、実務経験年数、保持資格名、これまでの行政機関等における業務経験等を記載すること。
また、本事業の作業計画に応じた要員計画を提出すること。

⑤ 参加資格の認定

ア 資格審査結果の通知

参加表明書及び附属書類により参加資格の認定を行い、その結果を令和2年10月9日午後5時（予定）までに参加表明者に電子メールにより通知する。

イ 非認定理由に関する事項

アにより非認定の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（7日目が休日の場合は翌業務日）以内に、契約担当者に書面により非認定理由について説明を求めることができる。

ウ 非認定理由の説明に関する回答

契約担当者は、イの非認定理由の説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（10日が休日の場合は翌業務日）に書面により回答する。

(4) 企画提案書等の提出

① 提出期限

令和2年10月16日（**金曜日**）15:00 必着

② 提出先

3(2)に定める連絡先に持参、または簡易書留必着とする。
（提出は、期日までに提案意思確認書の提出があった事業者または共同企業体に限る）

③ 提出書類

- ・ 技術提案書
- ・ 価格提案書 ※内訳明細書(任意様式)を添付
- ・ **機能要件回答書**

④ 企画提案書の再提出

企画提案書の再提出は、上記期限内に限り認める。ただし、企画提案書の部分的差し替えは認めない。

⑤ 企画提案書の取り下げ

企画提案書を取り下げる場合は、取り下げ願書（任意様式）を提出するものとする。

なお、取り下げ願書の提出があった場合でも、提出された書類は返却しない。

(5) 県からの疑義照会、プレゼンテーションの要請等

① 選定方法

審査は、選定委員会において、優先交渉権者を選定する。なお、提案者の審査（書類審査）に加え、提案内容のプレゼンテーション及び提案内容についてのヒアリング（質疑）による審査を実施する。その日程等は概ね以下のとおりとし、詳細は提案書等の提出後に通知する。ただし、提案者が多数となった場合は、書類審査によりプレゼンテーション実施者を絞り込む場合がある。

ア 日 時

令和2年10月26日（月曜日）午後14:00 予定

イ 場 所

沖縄県庁舎内

ウ 時 間

参加者1者あたりの説明時間を45分、質疑応答時間を15分程度を予定

エ その他

- ・審査会場の入室は3名までとする。
- ・審査プレゼンテーションの内容は提出した企画提案書等の内容とし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。プロジェクター、スクリーンは県で用意するが、パソコン等については参加者で用意すること。
- ・正当な理由なく審査に参加しなかった者の提案は無効とする。

② 審査対象外とする提案書

次のアからウのいずれかに該当する提案書は審査の対象から除外する。

ア プロポーザルへの参加資格がない者からの提出された企画提案書

イ 同一の提案者から提出された内容の異なる複数の企画提案書

ウ 定められた提出方法、提出場所、提出期限等に適合しない企画提案書

6 企画提案書の仕様

(1) 企画提案書の形式

A4判縦置き・横書きを基本とし、必要に応じA4判横置き・横書きを可とする。
なお、企画提案書の記載にあたっては、理解を容易にするために、イラスト、イメージ図等を使用しても構わない。

(2) 企画提案書の枚数制限

企画提案書は、100ページ以内に記載すること。

(3) 企画提案書の提出部数等

提出部数は、用紙媒体10部（片面印刷とし、うち、1部は綴じないこと）及び電子媒体（CD-R等にPDF形式で格納すること）1部とする。なお、提出する企画提案書は、1案に限る。

(4) 企画提案書に記載する内容

以下に示す項目について記載すること。

① システムの概要及び特徴

② 児童手当及び支給業務の理解

③開発計画（工程表、体制及びプロジェクトの進捗確認方法について）

④システム画面及び操作性

⑤操作研修及び試行時の支援体制

⑥ソフトウェアのアップデート等のサポート体制

⑦個人情報の確実性及び情報セキュリティの安全性

⑧仕様書及びマニュアルの作成

⑨委託内容を補完する有用な提案

⑩同種又は類似システムの開発実績

※作成にあたり、他の文献を引用した場合は、該当箇所に出典を明示すること。

7 評価及び契約

(1) 企画提案の評価

①企画提案については、関係者で組織する選定委員会で評価し、第1位及び以降の順位を決定する。

②企画提案の評価項目は、以下に示す内容とする。

ア 技術点

- ・「6 (4)企画提案書」に記載する内容
- ・機能要件回答書の回答事項

イ 価格点

- ・沖縄県児童手当Webシステム構築委託業務に係る令和4年度～令和6年度までの運用保守費用見積価格の総額から評価

③評価にあたり、必要と認める応募者に対して、質問またはプレゼンテーションを求められることがある。

(2) 結果の通知

①全ての企画提案提出者に対し、書面にて選定順位を通知する。なお、結果の通知は提案書提出締め切り後、概ね3日程度を予定する。

②評価の内容、審査の経過については公表しない。また個別の問い合わせには応じない。

(3) 委託契約

委託契約は、第1位に選定された者と交渉の上締結する。ただし、沖縄県と第1位選定者間の契約交渉が不調の場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉するものとする。

また、共同企業体の場合は契約時に各構成員間で協定締結し、その協定書を契約書に添付することとする。この場合の協定書の内容には以下の項目を含むものとする。

目的、名称、構成員の住所及び名称、幹事企業及び代表者、代表者の権限、構成員の連帯責任、取引金融機関、構成員の個別責任、瑕疵担保責任、協議事項等

(4) 契約の締結

令和2年10月30日（予定）

8 その他

(1) 書類提出にあたって使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨とする。

(2) 費用の負担

提出書類等の作成・提出、疑義照会への出席等応募のために要する費用は、応募者の負担とする。

(3) 提出書類等の扱い

①提出された企画提案書等の書類は、返却しない。

②企画提案書等の書類は、審査以外の目的に使用しない。

③企画提案書等の書類は、審査に必要な範囲でコピーを作成することがある。