

山形県出退勤管理システム構築及び運用保守業務委託企画提案募集要領

1 目的

この要領は、山形県出退勤管理システム構築及び運用保守業務委託について、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務

- (1) 業 務 名 山形県出退勤管理システム構築及び運用保守業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務の内容 「山形県出退勤管理システム構築及び運用保守業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委 託 期 間 契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 提案上限額 22,266,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 応募資格及び失格事由

(1) 応募資格

応募できる事業者は、以下の項目全ての要件を満たす者とする。

- ①地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しないこと。
- ②山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。
- ③雇用保険、健康保険、厚生年金保険等に参加していること（加入する義務のない者を除く。）。
- ④山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ⑥次のいずれにも該当しないこと（地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項第 3 号に規定する者に該当する者を除く。）。
 - イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ）が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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であること。
 - ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していること。
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等していること。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していること。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していること。
- ⑦会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更生及び再生の手続きをしていないこと。
- ⑧過去に国又は自治体へ出退勤管理システムを導入した実績があること。

(2) 失格事由

次のいずれかに該当する場合その他不正な行為があったときは失格とする。

- ①この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ②提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき。
- ④提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤見積金額が県の提示する提案上限額を上回るとき。

4 提出書類及び提出方法等

下記の書類を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類		部数 (※)	提出期限
①参加申込書 (様式第1号)		1部	令和7年9月1日(月)午後5時
②事業者概要書 (様式第2号)		1部	
添付書類	会社概要等がわかるパンフレット等	8部	
	法人の履歴事項全部証明書(提出日において発行の日から3箇月以内のもの。)、定款又は寄付行為、役員名簿、直近の決算書	各1部	
	山形県税(山形県税に附帯する税外収入を含む。)及び消費税の滞納がないことを証明する書類(非課税のものを除く。)ただし、山形県財務規則(昭和39年3月県規則第9号)第125条第5項に定める競争入札参加資格者名簿に登載されている者は、提出する必要はない。 ア 山形県税 山形県に収めるべき税に未納の徴収金(納期限が到来していないものを除く。)がない旨の証明書(各総合支庁の発行する直近の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。) イ 消費税及び地方消費税 消費税及び地方消費税の納税証明書(本社所在地管轄の税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。)	各1部	
	国又は自治体における導入実績がわかる資料(契約書の写しや業務完了報告書の写し等)		
③企画提案書(様式第3号) 記載事項は、企画提案書作成要領(様式第3号別紙)を参照ください。		1部	令和7年9月8日(月)午後5時
添付書類	企画提案書(任意様式)	各8部	
	機能要件対応表(様式第5号)		
	見積書		

※持参又は郵送により提出する場合の部数

(2) 提出先

「10 担当部局」へ提出すること。

(3) 提出方法

電子メール、持参又は郵送による。

電子メールの場合は、「10 担当部局」あてに送付し、メールが到達していることを電話等により確認すること。また、提出期限までに本県がメールを受信している必要がある。

持参する場合は、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、日曜日及び土曜日を除く午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの間を除く）に提出先に持参すること。

郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする。

(4) 企画提案書の記載事項

企画提案書は、「企画提案書作成要領」（様式第 3 号別紙）に基づき作成すること。

(5) その他

- ・提案は 1 事業者につき、1 提案とする。
- ・提案は全て企画提案書に記載し、様式第 3 号に添付して提出すること。

5 企画提案作成等に係る質問・問い合わせ

(1) 企画提案に関する一切の質問等は、別紙「企画提案作成に関する質問書（様式第 4 号）」により行うものとする。

(2) 質問書の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「山形県出退勤管理システム構築及び運用保守業務委託への問い合わせ」として、「10 担当部局」あてに送付すること。なお、口頭及び電話での質問は受け付けないものとする。

(3) 質問書の受付期間

令和 7 年 8 月 27 日（水）午後 3 時までとする。

(4) 質問書への回答

質問書への回答は、参加申込者全てに電子メールにより行う。

ただし、各提案者の独自企画に関わることなどについては、当該質問を行った提案者に対してのみ回答する。

6 審査方法及び評価基準

(1) 審査方法

- ① 山形県が設置する「山形県出退勤管理システム構築及び運用保守業務委託企画審査会」（以下「審査会」という。）において、「企画提案評価基準」に基づき提案書類及び提案者からのプレゼンテーションにより審査を行う（審査会の詳細は、提案者あて別途通知する。）
- ② 評価が最も高い提案者 1 者（以下「最優秀者」という。）と、次点の提案者 1 者（以下「次点者」という。）を選定する。ただし、提案された全ての提案の内容が契約の目的を十分に達成できないものであると判断したときは、最優秀者を選定しない場合がある。
- ③ 提案者が多数の場合は、企画提案書類による 1 次審査を行う場合がある。
- ④ 提案者が 1 者の場合でも、審査員の評価結果（平均点 60 点以上）により、提案の内容について契約の目的を十分に達成できるものであると評価できるときは、当該者を最優秀者として選定する。
- ⑤ 提案者がいない場合は、本プロポーザルの実施を中止し、業務の内容等について再検討のうえ、あらためて募集を行うものとする。

- ⑥ 審査会は、書類の提出期限後速やかに開催するものとし、また、審査結果については9月下旬を目途に全提案者に書面で通知する。

(2) プレゼンテーションの実施方法

- ① オンライン形式での実施を予定している。
② 時間は1社40分（プレゼンテーション30分、質疑10分）の予定であるが、提案者数に応じて変更する場合がある。
③ プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない。

7 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- (1) 審査会の開催：書類の提出期限後速やかに開催
(2) 審査結果通知：9月下旬
(3) 契約：10月中旬

8 委託契約に係る基本事項

- (1) 審査結果に基づき、最優秀者と仕様の調整を含め業務委託契約の締結に向けた手続きを行う。
(2) 最優秀者と業務委託契約条件等で合意に至らなかった場合、あるいは最優秀者が応募に関する事項の失格事由に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、次点者と契約の締結に向けた手続きを行うことがある。

9 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。
(2) この要領に定めのない事項については、別途協議のうえ決定する。
(3) 提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
(4) 企画提案書は本件に係る企画提案の企画審査の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
(5) 募集及び契約については、県の都合により事業を停止する場合がある。
(6) 参加申込書（様式第1号）の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「10 担当部局」に提出すること。

10 担当部局

担 当：山形県総務部人事課（人事管理係）

所 在 地：〒990-8570 山形県山形市松波二丁目8-1（県庁5階）

T E L：023-630-2449（直通）

F A X：023-630-2112

E-mail：yjinji#pref.yamagata.jp

（上記「#」の部分を「@」に変えたうえで送信してください）