

公立大学法人釧路公立大学  
財務会計等(財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理)  
システム構築委託業務に係る企画提案募集要項

1 事業趣旨

釧路公立大学(以下「本学」という。)は、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)に基づき、2023年(令和5年)4月1日に公立大学法人釧路公立大学(以下「法人」という。)へ移行を予定している。

法人の設立にあたり、法及び地方独立行政法人会計基準に対応した新たな財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理システム等の構築作業を円滑かつ効率的に実施するため、釧路公立大学事務組合(以下「事務組合」という。)が広く企画提案を募集し、企画提案方式(プロポーザル方式)による総合的な選定により最終的な導入委託契約者を選定するものである。

2 本企画提案に係る委託業務

- (1) 業 務 名 公立大学法人釧路公立大学財務会計等(財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理)システム構築委託業務(以下「財務会計等システム構築委託業務」という。)
- (2) 業 務 の 内 容 「公立大学法人釧路公立大学財務会計等(財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理)システム構築委託業務要件定義書及び仕様書」を参照すること。
- (3) 期 間 契約締結の日から2023年(令和5年)3月31日(金)まで
- (4) 提 案 上 限 額 金40,500,000円(消費税相当額を含む)  
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、見積価格は、上記提案上限額の金額を超えてはならない。

3 担当部署

- (1) 部署名 釧路公立大学 法人化準備室  
〒085-8585 北海道釧路市芦野4丁目1番1号  
電話 0154-37-3228  
FAX 0154-37-3287  
e-mail hojin@kushiro-pu.ac.jp

4 参加資格

参加を希望する者は、次に掲げる要件にすべて該当しなければならない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する入札参加資格制限を受けていない者であること。
- (2) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による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条の規定による更生手続開始の申立てを行っている者(民事再生法に基づく再生手続開始又は会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は除く。)ではないこと。

- (3) この公告の日から契約締結の日までの間のいずれの日においても、釧路市の指名除外措置若しくは指名留保措置又は入札参加資格の取り消しを受けていない者であること。
- (4) 国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。
- (5) 釧路市暴力団排除条例(平成24年釧路市条例第33号)第2条に規定する者でないこと。
- (6) 同等業務の受託実績として、本学と同等規模以上の大学又は地方独立行政法人等を契約相手方とする財務会計システム等構築業務又は類似業務実績を有すること。
- (7) 申請日時時点で有効なISMS適合性評価制度に基づくISMS認証を取得している又はプライバシーマークの認証を受けていること。

## 5 選考スケジュール(予定)

公告	2022年(令和4年)6月3日(金)
実施要領等の資料配布期間	2022年(令和4年)6月3日(金)から 同年6月17日(金)午後5時まで
参加申込書の受付期間	2022年(令和4年)6月3日(金)から 同年6月17日(金)午後5時まで
企画提案書の提出者の選定通知	2022年(令和4年)6月21日(火)
質問書受付期間	2022年(令和4年)6月3日(金)から 同年6月15日(水)午後5時まで
質問書に対する回答期限	2022年(令和4年)6月16日(木)
企画提案書の受付期間	2022年(令和4年)6月22日(水)から 同年7月11日(月)午後5時まで
プレゼンテーションの実施	2022年(令和4年)7月下旬
受注候補者の選定通知	2022年(令和4年)7月下旬

## 6 実施要領等の配布資料及び配布期間等

実施要領等の配布資料、配布期間及び配布場所は次のとおり。

### (1) 配布資料

- ① 企画提案募集要項
- ② 企画提案書作成要領
- ③ 要件定義書及び仕様書
- ④ 質問書 【様式第1号】
- ⑤ 参加申込書 【様式第2号】
- ⑥ 実績報告書 【様式第3号】
- ⑦ 使用印鑑届 【様式第4号】
- ⑧ 委任状 【様式第5号】
- ⑨ 誓約書 【様式第6号】
- ⑩ 企画提案書表紙 【様式第7号】
- ⑪ 要求機能要件チェックリスト 【様式第8号】
- ⑫ 業務実施体制 【様式第9号】

⑬ ライフサイクルコスト【様式第10号】

⑭ 機器更新想定費用【様式第11号】

⑮ 機器一覧表【様式第12号】

(2) 配布期間 2023年(令和4年)6月3日(金)から17日(金)

(3) 配布場所 3(1)と同じ。

本学ウェブサイト(<http://www.kushiro-pu.ac.jp>)からもダウンロード可。

## 7 質問及び回答

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、次のとおり提出してください。

(1) 質問書受付期間

2022年(令和4年)6月3日(金)から15日(水)までの午前8時30分から午後5時まで  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日)

(2) 質問書の提出方法

質問事項がある場合は、質問書【様式第1号】を3(1)担当部署宛に電子メールにファイルを添付し提出すること。

なお、メール送信の際は、件名に「公立大学法人釧路公立大学財務会計等システム構築委託業務に関する質問」と記した上で送信すること。

(3) 回答

質問に対する回答は、プロポーザルに参加資格のあるすべての者に2022年(令和4年)6月16日(木)までに、参加申込書【様式第2号】に記載されたメールアドレス宛に電子メールで送付する。

## 8 参加方法

(1) 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる書類を作成し提出してください。

① 提出書類

ア 参加申込書【様式第2号】

イ 商業・法人登記簿謄本又は現在事項全部証明書(写しでも可とする。)

ウ 実績報告書【様式第3号】

エ 納税証明書(写しでも可とする。国に納付すべき消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明したもの)

オ 使用印鑑証明書(原本)

カ 使用印鑑届【様式第4号】(実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。)

キ 委任状【様式第5号】(契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。)

ク 誓約書【様式第6号】

ケ I SMS 認証又はプライバシーマークの写し(申請時点で有効期限が切れていないもの。)

② 提出期限

2022年(令和4年)6月3日(金)から17日(金)までの午前8時30分から午後5時まで  
(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日)

③ 提出先

上記3(1)と同じ。

④ 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)

ただし、持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

9 プロポーザル参加資格の確認(企画提案書の提出者の選定)

8で提出された参加申込書をもとに参加資格の確認を行う。

(1) 参加資格確認結果の通知

2022年(令和4年)6月21日(火)までに、参加申込書の提出者全員に、参加申込書【様式第2号】に記載されたメールアドレス宛に電子メールで送付するとともに、郵送により参加資格確認結果を通知する。

(2) 参加申込書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めることとする。参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について参加資格の確認を行う。

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書表紙【様式第7号】

② 企画提案書【様式自由】

③ 要求機能要件チェックリスト【様式第8号】

④ 業務実施体制【様式第9号】

⑤ 見積書、内訳書【様式自由】

⑥ ライフサイクルコスト【様式第10号】

⑦ 機器更新想定費用【様式第11号】

⑧ 機器一覧表【様式第12号】

(2) 提出部数

① 企画提案書表紙【様式第7号】に必要事項を記載、押印のうえ、1部提出すること。

② 企画提案書【様式自由】の紙媒体をA4判2穴ファイルに綴じて各10部提出すること。

③ 表題は、「公立大学法人釧路公立大学財務会計等(財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理)システム構築委託業務企画提案書」とすること。

④ 電子データとして、PDF形式にしたCD-Rを1枚提出すること。

(3) 提出期限

2022年(令和4年)6月22日(木)から7月11日(月)午後5時まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日)

(4) 提出先

上記3(1)と同じ。

(5) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。)

ただし、持参の場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(6) 要求機能要件チェックリストの留意事項

- ① 要求機能要件チェックリスト【様式第8号】の様式で作成し、正本1部を提出すること。
- ② すべてのページの「実現の可否」に回答し、提出すること。
- ③ 該当機能がシステムで実現できる場合は「実現の可否」に“◎”を、カスタマイズにより対応が可能である場合は“○”を、運用による代替案を提示する場合は“△”を、実現できない場合は“×”を記入し、運用による代替案を提示する場合はその代替案を提示している提案書のページ番号も併せて記入すること。

対応	内容	対応費用	備考
◎	標準機能で対応可能	—	—
○	カスタマイズで対応	カスタマイズ費用を記載すること。	対応時期等の留意点がある場合には記載すること。
△	運用により対応可能	—	運用による対応方法の概要を記載すること。
×	対応不可	—	対応不可の理由を記載すること。

(7) 企画提案書【様式自由】の留意事項

- ① 用紙の規格はA4判(横書き。資料、図面等で必要な場合はA3判でも可とする。)
- ② 下記の評価基準書の各項目に従って提案内容を分かりやすく記載すること。

評価基準項目		評価内容
1 業務実績	同様の業務を受託した実績は十分にあるか。	本学と同規模(学生数約1,200名)の公立大学で複数校に導入実績があるか。過去3年間で公立大学への導入実績があるか。
2 構築作業体制	統括責任者、主たる担当者は十分な経験及び資格を有しているか。必要十分な構築者が確保され、構築体作業制は整っているか。	実施体制と役割分担(事業者内の役割、事務組合・大学の役割)について、具体的に示されているか。本事業の遂行に有益な資格を有しているメンバーがいるか。大学の負担が大きくないか。
3 企画提案内容	業務の内容及び方針を十分に踏まえたシステムの提案となっているか。	事務組合・大学が委託業務に期待する目的が達成できるか。また、期待される効果があげられる具体的な内容か。
	適切な導入スケジュールとなっているか。	要件定義、基本設計、詳細設計、各種テストからシステム導入まで令和5年4月の本格稼働に向け現実的な作業スケジュールか。教育、試験運用も含め各工程の詳細スケジュールについて、具体的に示されているか。
	研修の内容は十分なものとなっているか。	システム導入時の研修及び本格稼働の研修内容は分かりやすいことが期待できるか。

	システム保守の内容は妥当なものとなっているか。	ソフトウェア・ハードウェア保守及びその対応や体制が適切なものか。
	必要なセキュリティ対策が講じられているか。	権限設定及び情報セキュリティ対策、ウィルス対策等がしっかりと講じられているか。
4 機能要件の実現	機能要件に対する充足度は十分となっているか。	本学が要求する機能要件への対応が十分に取られているか。
5 構築費用等	システム構築経費は適正か。	システム構築に係る経費が適正な価格か。
	保守・運用経費は適正か。	システム運用に係る保守・運用経費が適正な価格か。

③ 仕様書に記載されていない独自の提案については、そのことが分かるようにタイトル等を工夫すること。

④ 日本語で表記すること。(専門用語については、必要に応じて用語解説を添付すること。)

⑤ 通し番号を振り、目次を付けること。

⑥ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。

なお、企画提案書の記載に際し、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、提案者が負うこと。

⑦ システムの構築や導入作業等の業務スケジュールについて、項目ごとに示したスケジュール表を作成すること。

#### (8) 見積書の留意事項

① 見積書については、契約期間(契約締結の日から2023年(令和5年)3月31日まで)における財務会計等システム構築費用及び本システム稼働後5年間(2023年(令和5年)4月1日から2028年(令和10年)3月31日)の保守・運用費用をそれぞれ明記することとし、様式は任意とする。

② 委託候補者の決定にあたっては、見積書に記載された税抜金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1年未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)を基準に契約の協議を行うので、プロポーザル参加者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、消費税抜価格に相当する金額を見積書に記載すること。

③ 宛名は「釧路公立大学事務組合 管理者 蝦名大也」とすること。

④ 提案書表紙及び見積書については、代表者の押印が必要であるので留意してください。(写しには不要です。)

## 1.1 選定方法

### (1) 審査方法

事業者から提出された企画提案書等及びプレゼンテーションをもとに公立大学法人釧路公立大学財務会計等(財務会計、授業料債権等管理、人事給与、勤怠管理)システム構築委託業務公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)が審査を行う。

## (2) 評価項目

以下に示す評価項目及び見積価格に基づき、評価を行う。

評価基準項目		評価内容
1 業務実績	同様の業務を受託した実績は十分にあるか。	本学と同規模（学生数約1,200名）の公立大学で複数校に導入実績があるか、過去3年間で公立大学への導入実績があるか。
2 構築作業体制	統括責任者、主たる担当者は十分な経験及び資格を有しているか。必要十分な構築者が確保され、構築体作業制は整っているか。	実施体制と役割分担（事業者内の役割、事務組合・大学の役割）について、具体的に示されているか。本事業の遂行に有益な資格を有しているメンバーがいるか。大学の負担が大きくないか。
3 企画提案内容	業務の内容及び方針を十分に踏まえたシステムの提案となっているか。	事務組合・大学が委託業務に期待する目的が達成できるか。また、期待される効果があげられる具体的な内容か。
	適切な導入スケジュールとなっているか。	要件定義、基本設計、詳細設計、各種テストからシステム導入まで令和5年4月の本格稼働に向け現実的な作業スケジュールか。教育、試験運用も含め各工程の詳細スケジュールについて、具体的に示されているか。
	研修の内容は十分なものとなっているか。	システム導入時の研修及び本格稼働の研修内容は分かりやすいことが期待できるか。
	システム保守の内容は妥当なものとなっているか。	ソフトウェア・ハードウェア保守及びその対応や体制が適切なものか。
4 機能要件の実現	機能要件に対する充足度は十分となっているか。	本学が要求する機能要件への対応が十分に取られているか。
	必要なセキュリティ対策が講じられているか。	権限設定及び情報セキュリティ対策、ウイルス対策等がしっかりと講じられているか。
5 構築費用等	システム構築経費は適正か。	システム構築に係る経費が適正な価格か。
	保守・運用経費は適正か。	システム運用に係る保守・運用経費が適正な価格か。

## (3) プレゼンテーションの実施

提案内容についての説明及び質疑応答のため、企画提案書等の内容に基づくプレゼンテーションを実施する。詳細な条件等については、応募資格要件等の適合者に対し文書で通知する。

なお、新型コロナウイルス感染症防止の観点から、ウェブ会議システム等による実施となることがある。

- ① 日時 2022年(令和4年)7月下旬 (予定)
- ② 場所 釧路公立大学 会議室 (予定)

### ③ 説明時間等

- ア プレゼンテーションは企画提案書に記載した事項をもとに行うこと。
- イ 説明時間は40分以内とし、説明終了後、必要に応じて選定委員会から質問を行う。  
なお、システムのデモンストレーションを行う場合は、当該説明時間中の20分以内とすること。
- ウ 説明順については、原則として参加申込書の到着順とする。

### ④ 説明者

主たる説明者は、当該業務の統括責任者又は主たる担当者とする。

### ⑤ その他

- ア プレゼンテーションの日時及び場所の詳細については、参加申込者に改めて連絡する。
- イ 審査は審査基準に基づき行う。
- ウ 大学はプロジェクター(パソコンとの接続ケーブルを含む。)及びスクリーンを各1台用意しますが、PC及び追加のプロジェクター等が必要とする者は、各自で準備すること。

## 1.2 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと管理者が認めた場合
- (4) 実施要項の内容に違反すると管理者が認めた場合
- (5) 提案書及びプレゼンテーションの内容が仕様書を満たさない場合
- (6) その他事務組合の指示に反する場合

## 1.3 その他の留意事項

- (1) 業務の実績については、日本国内の業務実績をもって判断するものとする。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- (4) 提出書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、すべて参加者の負担とする。
- (5) 提出された資料は返却しない。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとする。
- (7) 提出資料の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。
- (8) 提出された資料は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (10) 受付期間以降における提出資料の差し替え及び再提出は認めない。

- (11) 提出された資料は、事務組合が準用する釧路市情報公開条例(平成17年釧路市条例第24号)に基づき情報公開請求の対象となる。
- (12) 資料の提出後に辞退をする場合は、辞退届【様式自由】を担当部署に持参又は郵送により提出すること。
- (13) 参加者(又は参加を予定している者を含む。)又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式によりシステム構築委託業務の契約相手候補を選定するものであるため、具体的な契約内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ事務組合との協議に基づいて決定するものとする。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により契約の継続が困難となった場合は、法人は契約を解除できるものとする。この場合、法人に生じた損害は受注者が賠償するものとする。
- (16) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、選定を変更又は中止する場合がある。この場合、参加者に対して事務組合は一切の責任を負わないものとする。
- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、募集要項等の内容に同意したものとする。