

久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務
公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名

久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務

(2) 業務内容

「久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務調達仕様書」のとおりとする。なお、本業務の仕様書の内容については、企画提案書を踏まえ変更する場合がある。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和 15 年 3 月 31 日まで

(4) 業務場所

久留米市内及び受注者事業所内

3. 提案上限額

提案上限額は、350,000,000 円（消費税額及び地方消費税相当額を含む）とし、提案上限額を超えないこと。

4. 実施形式

公募型

5. スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公示日	令和 8 年 8 月 20 日（木）
質問書の提出期限	令和 8 年 9 月 2 日（水）
質問書に対する回答	令和 8 年 9 月 15 日（火）までに回答
参加申込書等の提出期間	令和 8 年 8 月 20 日（木）～令和 8 年 9 月 28 日（月）
資格審査の結果通知	令和 8 年 10 月 9 日（金）【予定】
提案書等の提出期間	令和 8 年 8 月 20 日（木）～令和 8 年 10 月 19 日（月）
プレゼンテーション実施	令和 8 年 11 月 4 日（水）～令和 8 年 11 月 5 日（木）【予定】
審査結果通知	令和 8 年 12 月上旬【予定】
契約締結	令和 9 年 1 月下旬【予定】

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

なお、共同事業体(※)の場合は、全ての構成員が本要件を満たすこと。

【本調達独自の要件】

① 以下のいずれかを自社で取得していること。

- ・ ISO/IEC27001（ISMS 認証）
- ・ プライバシーマーク

② 令和 2 年度以降に、国又は地方自治体において、人事給与・出退勤システムの新たな導

入及び保守運用の実績を有すること。

【久留米市プロポーザル方式の実施に関するガイドラインで定められている要件】

- ③ 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者であること。
 - ④ 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。
 - ⑤ 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
 - ⑥ 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税を完納していること。
 - ・久留米市内 県税及び市税
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
 - ⑦ 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - ⑧ 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立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
 - ⑨ 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 条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- ※ 単独で対象業務を行えない場合、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間企業者により構成される組織をいう。以下同じ）として参加することができる。その場合、参加申込書等提出時まで共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体は他の共同体の構成員となり、又は単独で参加することはできない。なお、共同事業体の代表者及び構成員は、共同事業体結成予定書（様式第 9 号）を作成し、提出すること。

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式第 1 号）を電子メールに添付して、「17. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 期限

令和 8 年 9 月 2 日（水）16 時 00 分まで（必着）

(3) 回答方法

令和 8 年 9 月 15 日（火）までに、質問書（様式第 1 号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。なお、質問の回答は本要項等の追加又は修正とみなす。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を提出すること。なお、(a)エ、オは参加申込期限から 3 ヶ月以内に発行されたものに限る。また、久留米市競争入札資格名簿の登録者の場合は(a)エ、オ、カ、キ、クは提出不要とする。

(a) 参加申込書等の提出書類

ア 参加申込書（様式第 2 号）	1 部
イ 会社概要書（様式第 3 号）	1 部
ウ 参加資格調書（様式第 4 号）	1 部
エ 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書）	1 部
オ 納税（滞納なし）証明書（下記参照）	1 部
カ 役員等調書及び照会承諾書（様式第 5 号）	1 部

- キ 委任状（様式第 6 号）（支店等に参加手続き等の委任を行う場合） 1 部
 ク 誓約書（様式第 7 号）（「16（6）誓約書の提出」参照） 1 部
 ケ 業務実績調書（様式第 8 号） 1 部
 コ 共同事業体結成予定書（様式第 9 号） 1 部
 ※代表者：ア、キ、コ
 ※共同事業体に属する全ての構成員分：イ、ウ、エ、オ、カ、ク、ケ

【納税等証明書：参加申込者の法人・個人別・所在地区分ごとの必要書類】

所在地区分			税区分		納税等証明書	
			税目		法人	個人
市内	市外かつ 県内	県外	国税等	法人税、所得 税、消費税及び 地方消費税	国税等に未納が ない証明 （納税証明書そ の 3 の 3）	国税等に未納が ない証明 （納税証明書そ の 3 の 2）
		福岡県税		法人事業税、 個人事業税	福岡県税に未納 がない証明	福岡県税に未納 がない証明
	久留米市税			法人市民税、市 県民税、固定資 産税、軽自動車 税	久留米市税に滞 納がない証明	久留米市税に滞 納がない証明

（例 1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出）

（例 2：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」の証明を提出）

(b) 提案書等の提出書類

- ア 企画提案書（「9. 企画提案書作成方法」参照） 13 部（正本 1 部、副本 12 部）
 イ 価格提案書（様式第 10 号） 1 部
 ウ 機能要件確認表（様式第 11 号） 13 部（正本 1 部、副本 12 部）

(2) 提出期間及び時間

(a) 参加申込書等の提出書類

令和 8 年 8 月 20 日（木）から令和 8 年 9 月 28 日（月）までの 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土日祝日を除く）

(b) 提案書等の提出書類

令和 8 年 8 月 20 日（木）から令和 8 年 10 月 19 日（月）までの 8 時 30 分から 17 時 15 分まで（土日祝日を除く）

(3) 提出方法

電話にて事務局（総務部人事厚生課）へ連絡し、持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期間内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「17. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9. 企画提案書作成方法

『「久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務企画提案書・機能要件確認表作成要領」』を参照。

10. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。

(1) プレゼンテーション実施日

令和8年11月4日（水）～令和8年11月5日（木）【予定】

- (2) 実施場所
企画提案書を提出した者に対して別途通知する。
- (3) 提案時間及び質疑応答時間
企画提案書を提出した者に対して別途通知する。
- (4) 参加人数
1者につき4名までとする。
- (5) 留意事項
 - ① スクリーン、プロジェクタ及びHDMI ケーブルは本市が準備する。ただし、パソコン、インターネット接続環境、その他必要な機器は各提案者が準備すること。
 - ② プレゼンテーションにおいて、会社名がわかる口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。
 - ③ プレゼンテーションの説明は企画提案書に基づくものとする。
 - ④ プレゼンテーションはパソコン等を使用し、スクリーン等に投影する方法を採ることを認める。この場合、スクリーン等に投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に13部（正本1部含む）提出すること。なお、この資料は、企画提案書の範囲を超えた内容は認めない。
 - ⑤ ④に用いた資料は、『「久留米市人事給与・出退勤システムに係るサービス提供業務企画提案書・機能要件確認表作成要領」』に則り電磁的記録を作成し、プレゼンテーション実施日当日の17時までに事務局に提出すること。

1 1. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、「総合評価点」が最も高い者を契約の相手方の候補者とし、次に高い者を次点の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、本プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (2) 総合評価点が同じ場合は、提案内容評価点、機能要件評価点、価格評価点の順に点数を比較し、順位を決定する。
- (3) 提案者が1者であった場合においても本プロポーザルは有効とする。

1 2. 審査結果

- (1) 通知方法 プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和8年12月上旬【予定】
- (3) その他 口頭による審査結果に係る問合せ等は一切受け付けしない。

1 3. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に不備があった場合
- ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- カ 評価基準に基づく提案者の非価格点の合計が配点の60%未満の場合
- キ 機能要件評価において、重要度を「必須」とする項目のうち、1項目でも「対応不可」とする回答がある場合
- ク 提案価格が提案上限額を超えている場合

1 4. 契約の締結

候補者を決定した後、企画提案書に記載された内容を反映しつつ、必要に応じて候補者と協議し当該業務の仕様書を作成し、その仕様書に基づいて見積書を徴取し、契約を締結する。

なお、契約締結過程において、候補者が失格事項に該当することが判明した場合など、契約が合意に至らなかった時は、次順位候補者と契約交渉を行う。

1 5. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響を及ぼす恐れがある情報については決定後の開示とする。

1 6. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「1 7. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

ア 提案書の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出された全ての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 誓約書の提出

候補者は契約の際に暴力団排除に係る条項を記載した市指定の誓約書を提出しなければならない。ただし、久留米市の入札参加有資格者名簿に登録されている者は、この限りでない。

1 7. 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

久留米市総務部人事厚生課（担当 池田・鴻江）

電話 0942-30-9056 ファクシミリ 0942-30-9706

電子メールアドレス jinji@city.kurume.lg.jp