

公 告

下記業務について、公募型企画競争を実施しますので、応募者を次のとおり公募いたします。

平成21年5月27日

地方職員共済組合
理事長 高 部 正 男

記

1 企画競争の概要

(1) 企画競争の名称

長期給付事務機械処理システムの調達に係る調達仕様書（要件定義書）作成業務
等に係る公募型企画競争

(2) 企画競争の方法

公募による企画提案

(3) 主催者

地方職員共済組合

(4) 事務局

〒102-8601 東京都千代田区平河町2-4-9 地共済センタービル4階

地方職員共済組合地方共済事務局総務部管理課情報管理係

TEL 03-3261-9702 FAX 03-3261-9822

企画競争専用アドレス

<http://www.chikyosai.or.jp/koubo1.htm>

Eメール：応募資格認定者に通知

(5) 企画競争に係る日程等

項 目	内 容
手続き開始の公示	平成 21 年 5 月 27 日(水)
応募要領配布	平成 21 年 5 月 27 日(水) 午後 3 時から
応募意思表明書提出期限	平成 21 年 6 月 3 日(水) 午後 4 時 30 分まで
応募資格認定通知書交付	平成 21 年 6 月 5 日(金)
質疑書受付期限	平成 21 年 6 月 9 日(火) 午後 4 時 30 分まで
質疑回答	平成 21 年 6 月 12 日(金)
審査書類提出期限	平成 21 年 6 月 18 日(木)
ヒアリング	平成 21 年 6 月 24 日(水) (予定)
審査結果通知書交付	平成 21 年 6 月 30 日(火) (予定)

(6) その他

審査書類の作成、提出及びヒアリング等に係る一切の費用は、本企画競争に応募しようとする者(以下「応募者」という。)の負担とする。

また、提出された書類、資料等は返却しない。

2 最優秀者特定の流れ

- (1) 応募者は、長期給付事務機械処理システムの調達に係る調達仕様書(要件定義書)作成業務等に係る公募型企画競争応募要領(以下「応募要領」という。)に基づき、応募の意思を表明し、応募資格を得るものとする。
- (2) 応募資格を得た者(以下「提案者」という。)を対象に審査書類の提出を求めるとともにヒアリングを実施し、審査により最も優れた提案を行った 1 者(以下「最優秀者」という。)及び次点 1 者をそれぞれ特定する。

3 応募の条件

(1) 企画競争の方法

ア 応募者

応募者は、地方公務員共済組合連合会が各地方公務員共済組合に提供する年金事務機械処理標準システム又はこれに関連するシステムの開発経験があり、東京に本社又は支社等が所在するシステム開発会社等とする。

イ 応募数の制限

提出する応募書類等は、1 応募者につき 1 案とする。(同一企業の本社、支店等での重複応募は認めない。)

(2) 応募者に必要な資格に関する事項等

ア 予算決算及び会計令第 70 条に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当すること。

イ 予算決算及び会計令第 71 条に該当しない者であること。

ウ 国から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(3) 応募者のうち、本件に係る業務を受託する者は、長期給付事務機械処理システムの開発及び運営の業務を受託することはできないものとする。

4 応募資格に対する制限

次の者は、本企画競争に応募できないものとする。

また、応募者は、次の者から企画競争に関し、直接又は間接的に支援を受けることはできないものとする。

(1) 当組合職員関係者

(2) 当組合職員関係者の同居の家族並びにこの者が自ら主宰し、又は役員、顧問等として実質的に関係する組織等に所属する者

5 応募の方法等

(1) 応募

応募者は、応募要領に基づき応募の意思を表明し、応募資格を得るものとする。

なお、応募に係る手数料は無料とする。

(2) 応募要領等の請求方法

ア ダウンロードによるもの

イに掲げるものを除き、前記 1(5) に定める日時から企画競争専用アドレスよりダウンロードするものとする。

ただし、当組合は、ダウンロードに起因するトラブルについては一切の責任を負わないものとする。

イ 事務局において配布するもの

委託業務内容説明書の 2(1)に掲げる別添資料(「基本構想」及び「基本計画」)については、前記 1(5) に定める日時から事務局において配布する。

(3) 応募申し込み

応募者は、前記 1(5) に定める日時までに応募の申し込みを行うものとする。

(4) 応募意思表明の方法

企画競争応募意思表明書(様式第 1 号)に必要事項を記入し、「企画競争応募意思表明書」と明記した封筒に入れて事務局まで持参して提出するものとする。

(5) 企画競争応募資格認定通知書の交付

応募者には、資格審査のうえ企画競争応募資格認定通知書(様式第 2 号)を交付する。

6 提出書類等

提案者は、別紙「企画競争審査書類記載要領」に従い審査書類を作成のうえ提出するものとする。

(1) 審査書類の提出

提案者は、企画競争審査書類（様式第5号）等を前記1(5)に定める日時までに提出すること。

(2) 提出書類の作成要領

ア 提出書類数は、企画競争審査書類（様式第5号）は10部とし、それ以外の書類は各1部とする。

ただし、印刷物とは別に電子媒体として、CD-Rメディアでも提出すること。
（ウィンドウズ版、ワープロソフトはワード、表計算ソフトはエクセル、画像データはJ P E Gとすること。）

イ 文章等は、読みやすいよう配慮すること。

ウ 使用する言語は日本語、単位は日本の標準時及び計量法、通貨は日本円にすること。

エ 書類を提出する際は、企画競争審査書類提出表紙（様式第4号）を1枚添付し、クリップ留めとすること。

(3) 提出方法

提出書類を一括にして封筒に入れ、事務局まで持参するものとする。

(4) 担当者の変更

委託業務を行うこととなった場合、審査書類に記載された本業務にあたる担当者は、特別の理由があると当組合が認めた場合を除き、原則として変更できないものとする。

(5) 再提出等

提出した審査書類の再提出、差替え及び修正は認めないものとする。

7 その他

詳細は応募要領による。