

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

平成21年5月

地方職員共済組合

目 次

1 企画競争の概要-----	1
2 最優秀者特定の流れ-----	1
3 応募の条件-----	2
4 応募資格に対する制限-----	2
5 応募の方法等-----	2
6 質疑応答-----	3
7 提出書類等-----	3
8 ヒアリング-----	4
9 審査-----	4
10 最優秀者の取り扱い-----	4
11 失格事項-----	5
12 著作権並びに提出書類の取り扱い-----	5
13 委託業務内容-----	5
14 その他-----	5
15 添付書類等-----	6

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) 応募意思表示の方法

企画競争応募意思表示書(様式第1号)に必要事項を記入し、「企画競争応募意思表示書」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 質疑応答

本企画競争に関する質疑応答は、前記1(5) 及び に定める日時により次のとおり行うものとする。

なお、質疑に対する回答内容は、本応募要領の追加又は修正として、応募要領の一部と同様に扱うものとする。

(1) 質疑方法

質疑書(様式第3号)により、応募者からの電子メールでのみ受け付けるものとする。

なお、質疑者へは受信確認の電子メールを返信するものとし、返信のなかった質疑は受け付けしたものとみなさない。ただし、当組合は、電子メールの送受信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。

(2) 質疑回答

質疑に係る回答は、質疑者の名称等を伏せたうえ、一括して質疑回答書としてまとめ、すべての応募者に対し前記1(5) に定める日に電子メールで送信するものとする。応募者は、当組合からの回答を受信した場合、その旨を当組合あてに返信すること。

7 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。

8 ヒアリング

ヒアリングは、前記1(5)に定める日時に次のとおり実施するものとし、場所や時間等詳細事項は後日通知する。

(1) 提案者の担当者(説明者等)は、3名までの入室を認める。

(2) ヒアリングの内容は、提出書類を補足する口頭による説明(10分)及び審査委員からの質疑とする。

(3) 説明資料を追加提出することはできない。

9 審査

(1) 審査委員会

本企画競争の審査は、審査委員会を設置し審査を実施する。

(2) 審査項目及び配点

本企画競争の審査項目及び配点は、別添「評価基準」のとおりとする。

(3) 審査結果の通知

審査委員会において審査した結果については、審査結果通知書により提案者に通知するものとする。

なお、審査結果についての異議申し立ては認めない。

(4) 審査結果の公表

審査結果は、企画競争専用アドレスにおいて公表するものとする。

10 最優秀者の取り扱い

(1) 当組合の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)

作成業務等の委託を予定するものとする。

- (2) 本業務の実施にあたる担当者は、原則として企画競争審査書類に記載された者とし、当組合が特別な理由があると認めた場合を除き変更することはできない。
- (3) 本業務委託契約予定金額は、5,000,000円(消費税及び地方消費税を除く。)を上限とする。
- (4) 委託料は、業務完了後の支払いとする。
- (5) 当組合は、本業務委託の契約締結後においても失格事項又は不正と認められる行為が判明したときは契約を解除できるものとする。

1.1 失格事項

次のいずれかに該当するときは、失格する。

なお、審査における特定後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期間経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査委員に対して質疑等の連絡を行った場合
- (4) 応募要領に違反した場合
- (5) 公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認定した場合
- (6) その他本応募要領に違反すると認められた場合

1.2 著作権並びに提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとするが、当組合は、提出書類を自由に使用できるものとする。

ただし、特定されなかった者の提案、アイデア及びノウハウについては、他に流用しないものとする。

1.3 委託業務内容

別紙「委託業務内容説明書」のとおりとする。

1.4 その他

- (1) この要領に定めるもののほか、必要な事項については、審査委員会が定めるものとする。
- (2) 企画競争による契約締結後の日程は、次のとおりとする。
 - ア 委託業務内容説明書の3(1)及び(2) 平成21年7月上旬～9月中旬
 - イ 委託業務内容説明書の3(3)及び(4) 平成21年9月下旬～平成21年11月

1 5 添付書類等

(1) 添付様式

- ア 様式第 1 号 企画競争応募意思表明書
- イ 様式第 2 号 企画競争応募資格認定通知書
- ウ 様式第 3 号 質疑書
- エ 様式第 4 号 企画競争審査書類提出表紙
- オ 様式第 5 号 企画競争審査書類

(2) 添付書類

- ア 委託業務内容説明書
- イ 企画競争審査書類記載要領