

「総務事務に係る業務委託」プロポーザル実施要領

令和7年6月

福井県会計局会計課

「総務事務に係る業務委託」プロポーザル実施要領

1 趣旨

福井県では、県庁内の各所属に共通する給与、旅費、物品調達等の総務事務に係る業務を会計局会計課において集約して行っている。

本要領は、この総務事務業務を効率的に執行するための外部委託先の選定に当たり、プロポーザルの実施方法など必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 総務事務に係る業務委託
- (2) 内 容 資料1「総務事務に係る業務委託仕様書」のとおり
なお、プロポーザルを実施することから、最優秀提案者の提案内容に応じ、仕様書の内容を追加・修正することがある。
- (3) 委託期間 令和7年10月1日から令和10年9月30日まで（3年間）
- (4) 履行場所 福井県会計局会計課
福井県福井市大手3丁目17番1号 福井県庁6階
- (5) 見積限度額 464,598,200円以内（3年間の総額、消費税込み（消費税は10%で計算すること。））

3 参加資格要件

企画提案書を提出することができる者は、次に掲げる事項のすべてを満たす者とする。

- (1) 福井県財務規則（昭和39年4月1日福井県規則第11号）第146条に基づき知事が定める一般競争入札参加の資格を有する者であること
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと
- (3) 県の指名停止措置を受けている者でないこと
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと
- (5) 福井県のすべての県税に滞納がない者であること
- (6) 福井県内に本店、支店または営業所等の事業所を有している者であること
- (7) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること
 - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員またはその支店もしくは常時契約を締結する事務所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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をいう。以下同じ。）である者
 - イ 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。) または暴力団員が経営に実質的に関与している者
- ウ 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員の利用等をしている者
- エ 役員等が、暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的もしくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
- オ 役員等が暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

4 プロポーザルの流れ

- (1) 説明会の開催
- (2) 募集に関する質問および回答
- (3) プロポーザル参加資格認定の申請手続
- (4) 参加資格の確認
- (5) 企画提案書の提出
- (6) プレゼンテーション
- (7) 審査および結果通知
- (8) 契約

5 プロポーザルの具体的内容

(1) 説明会の開催

プロポーザルについて説明会を実施します。

- | | |
|--------|---|
| ア 日 時 | 令和7年7月4日(金) 午後2時00分から 3時00分(終了見込) |
| イ 場 所 | 福井県福井市大手3丁目17番1号
福井県庁101会議室 |
| ウ 出席者数 | 1者につき2名まで |
| エ 出席連絡 | 「説明会参加申込書」(様式1)を令和7年7月2日(水)までに本要領7の問合せ先あて郵送、FAXまたは電子メールにより提出してください。 |
| オ その他 | 説明会の出席は、プロポーザル参加の必須条件ではありません。 |

(2) 募集に関する質問および回答

- | | |
|---------|--|
| ア 質問の方法 | 本要領7の問合せ先へ「募集に関する質問票(様式2)」を郵送、FAXまたは電子メールにより提出してください。(FAX番号または電子メールアドレスを必ず記載すること。) |
| イ 受付期間 | 令和7年6月24日(火)から令和7年7月9日(水) 午後5時必着 |
| ウ 回答の方法 | 参加表明書を提出したすべての者に、FAXまたは電子メールにより令和7年7月16日(水)までに回答します。 |

(3) プロポーザル参加資格認定の申請手続

企画提案書を提出しようとする者は、あらかじめ参加資格を確認するための書類を次のア～ウにより提出する必要があります。期限までにこの提出書類を提出しなかった者および参加資格がないと確認された者は、企画提案書を提出することができません。

なお、参加資格があると確認された者であっても、契約締結までに、本要領3に掲げる要件を満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消します。

ア 提出書類

- ① 参加表明書（様式3）
- ② 法人概要書（様式4）
- ③ 県税を滞納していないことの証明（令和7年6月24日以降発行のもの）
- ④ 会社概要説明書
（会社案内など福井県内にある事業所についての説明（所在地、電話番号を含む。）があるもの）
- ⑤ 参加資格誓約書（様式5）

イ 提出期間

令和7年7月2日（水）から令和7年7月9日（水）まで
（土曜、日曜および休日を除く午前10時から午後5時まで）

ウ 提出先および提出方法

提出書類は、本要領7の問合せ先へ持参し、提出してください。他の方法によるものは受け付けません。

(4) 参加資格の確認

参加資格確認の結果は、令和7年7月14日（月）までに各申請者に電子メール等で通知します。

なお、電話等による結果の問い合わせにはお答えできません。

(5) 企画提案書の提出

(4)により参加資格があると確認された者は、資料1「総務事務に係る業務委託仕様書」に基づき、以下のとおり提案書を作成、提出してください。

なお、参加者は、1者につき1つの提案しか行うことができません。

ア 提出期限

令和7年7月22日（火）まで
（土曜、日曜および休日を除く午前10時から午後5時まで）

なお、プロポーザル参加表明書を提出した場合であっても、提出期限までに企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとみなします。

また、プロポーザルへの参加を辞退する者は、令和7年7月22日（火）午後5時ま

でにプロポーザル参加辞退届（様式任意）を提出してください。

イ 提出部数

8 部

ウ 提出先および提出方法

企画提案書は、本要領 7 の問合せ先へ持参し、提出してください。他の方法によるものは受け付けません。

エ 企画提案書に記載すべき内容

まず、本業務の目的を踏まえた上での取組姿勢やアピールポイントを記載し、次に下記項目について順に記載すること。

① 事業運営体制

- ・業務について会社全体としての運営体制
- ・現場で従事する代表責任者（例：委託業務管理および県と連絡調整を行う者）、業務責任者（例：各業務の指示や成果品のチェック、業務進行状況管理を行う者）、特定個人情報取扱責任者（例：委託業務全体に関する特定個人情報取扱いに係る県との連絡調整を行う者）、業務従事者（以下「業務従事者等」という。）の役割分担等の実施体制
- ・業務従事者等の役割毎の人選基準
- ・緊急時等の運営体制にかかる対応（県との連携等）

② 人材確保

- ・人材育成の方法および長期間にわたって人材を確保する方法
- ・業務従事者等の突然の退職が発生した場合の対応

③ 情報セキュリティ

- ・情報セキュリティについて提案者の日常的な取組み
- ・本事業における個人情報保護および特定個人情報保護についての取組み
- ・情報事故発生時の対応方法

④ 事前準備作業期間（引継期間）中のスケジュール、運営体制

- ・事前準備作業期間（引継期間）中の具体的なスケジュール、現委託業者との引継ぎ方法およびその他必要と考えられる作業
- ・事前準備作業期間（引継期間）における会社としての運営体制、業務従事者等の配置人数

⑤ 委託期間中のスケジュール、運営体制

- ・委託期間(令和 7 年 1 0 月 1 日から令和 1 0 年 9 月 3 0 日まで)における日常業務のスケジュール管理（特に、ミスを防止する観点から具体的に記載すること）
- ・通常期における業務従事者等の配置人数と運営体制ならびに繁忙期対策について具体的に記載すること
- ・業務マニュアルの作成や修正方法
- ・制度改正や業務手法の変更等への対応方法

⑥ 業務履行実績

- ・ 給与支給等の業務の契約実績（発注者、対象人数、期間、業務範囲等を具体的に記載すること 特に、国や他自治体の実績については必ず記載すること）
- ・ これまでの実績の中で提案者が実施した事務改善について、具体的に記載すること

⑦ 今後の業務改善等

- ・ 本県の委託業務を踏まえ、提案者が改善できると考えられる事例とその効果
- ・ その他、本業務に関する独自の提案や関連する有用な情報の県への提供体制等

⑧ 見積額

- ・ 令和7年10月1日から令和10年9月30日までの委託契約期間全体の総額（消費税等を含む。）を記入すること

※見積限度額を超えた場合は失格とします。

オ 項目毎の配点

項目	配点
① 事業運営体制	25点
② 人材確保	25点
③ 情報セキュリティ	20点
④ 事前準備作業期間中のスケジュール、運営体制	15点
⑤ 委託期間中のスケジュール、運営体制	25点
⑥ 業務履行実績	20点
⑦ 今後の業務改善等	25点
⑧ 見積額	10点
合 計	165点

カ 企画提案書の様式、体裁

- ① 用紙サイズはA4版縦使い、横書き、左綴りを基本とするが、図面等でこれにより難しい場合は、A4版横使いでも可とします。
- ② 企画提案書の表紙の次に目次を作成し、それ以降のページに1からページ番号を記載してください。
- ③ 企画提案書は全て片面で作成するものとし、表紙および目次を除き30ページ以内とします。なお、(5)エ⑧の見積額については様式6により作成し、企画提案書に含めること。
- ④ 提案内容は全て企画提案書に記述してください。企画提案書に記述が無い内容をプレゼンテーションにおいて提案されても、審査の対象になりません。
- ⑤ 製本等はせずに、クリップ等の簡易な方法で留めて提出してください。
- ⑥ 令和7年7月22日（火）午後5時以降は、提案資料の追加や削除等の変更はできません。ただし、県から指示があった場合を除きます。

(6) プレゼンテーション

企画提案書の提出後、参加者によるプレゼンテーションを行います。

- ア 日 時 令和7年7月29日（火）（予定）
※開始時刻、場所の詳細については別途通知します。
- イ 場 所 福井県福井市大手3丁目17番1号 県庁内
- ウ 提案時間 1者15分以内とします。
提案後、質疑応答を約10分間実施
- エ その他 出席人数は1者につき3名以下とします。
オンラインによるプレゼンテーションを希望する場合は、企画提案書提出の際に申し出てください。

（7）審査および結果通知

ア 審査

参加者から提出された提案は、「総務事務に係る業務委託」に係る企画審査委員会において審査し、最優秀提案を選出します。

イ 審査結果の通知

審査結果は、全ての参加者へ文書で通知します。

（8）契約

次の手順による。

ア 審査結果通知後、速やかに最優秀提案者と協議を行い、契約予定者を決定します。

イ 契約予定者は、県と必要な協議が整った後、県が指定する期日までに改めて見積書を提出します。

ウ 見積書の内容を精査の上、契約予定者と随意契約により委託契約を締結します。

なお、最優秀提案者と契約に至らなかった場合には、次点の提案者と契約を前提に協議を行います。

6 その他

- （1）提案に係る費用は、すべて提案者の負担とします。
- （2）県が交付した書類は、提案書作成以外の目的に利用することはできません。
- （3）必要に応じて追加資料の提出などを求めることがあります。
- （4）提案書等の書類は一切返却しません。
- （5）提案書等について県民等から公開請求があった場合は、福井県情報公開条例に基づき、非公開情報を除き公開します。
- （6）プロポーザルにおいて使用する言語および通貨は、商標および固有名称を除き日本語および日本国通貨に限るものとし、使用する通貨単位は「円」とします。

7 問合せ先

福井県会計局会計課 総務第一グループ

住 所 〒910-8580

福井県福井市大手3丁目17番1号

電 話 0776-20-0737

FAX 0776-20-0740

電子メールアドレス kaikeika@pref.fukui.lg.jp