

えびの市勤怠管理システム導入委託業務に係る公募型プロポーザルの結果について

1 業務名

えびの市勤怠管理システム導入委託業務

2 業務の目的及び概要

本業務は、えびの市職員の勤怠管理に関する諸手続きや管理方法を現行の紙媒体やエクセル管理によるものからシステム化することにより、事務の効率化や用紙代等の節減を図るとともに、職員の労働時間、時間外勤務の実施状況、各種休暇の取得状況などを一元的、即時的かつ客観的に把握することを可能にし、適切な労務管理及び健康管理の実効性を高めることを目的とするものです。

3 選定委員会の審査結果等

(1) 受託候補者

宮崎県都城市宮丸町 3070 番地 I
シフトプラス株式会社
代表取締役 中尾 裕也

(2) 応募事業者数

2 者

(3) 選定委員会の開催

当市職員 7 名で構成する選定委員会を 7 月 9 日に開催し、プレゼンテーション、デモンストラーション及び提案内容の確認のための質疑応答を実施しました。

(4) 審査方法・選定手順

事前に提出された資料（企画提案書・見積書）に基づく書類審査及び上記プレゼンテーション等を行い、各選定委員が 1 応募者への持ち点 200 点を満点として採点し、次の 3 つの要件をすべて満たす応募事業者を受託候補者として特定しました。

- ① 応募事業者の中で、総合計得点（委員全員の採点の合計点）が最も高いこと。
- ② 総合計得点が最低基準点（840 点：200 点×7 人×60%）以上であること。
- ③ 応募事業者の中で、最高得点をつけた委員数が最も多いこと。

(5) 選定理由・選定委員会意見等

受託候補者のシステムについては、本市が求めるシステムの基本要件及び機能要件を満たすとともに、自治体向けに特化している点、セキュリティ対策が十分に措置されている点、出退勤管理、時間外勤務管理及び休暇管理の他にも業務の効率化につながる機能を備えている点が特に優れていると認められたものです。

(6) 採点結果

【シフトプラス株式会社】

審査項目・評価基準	配点	採点							得点
		A	B	C	D	E	F	G	
業務の趣旨を理解した企画書提案となっているか。	10	8	8	8	8	8	8	8	56
地方公共団体における類似業務の受託実績があり、本業務を遂行するための能力が十分にあるか。	10	8	10	8	8	10	10	6	60
業務に対する作業内容・スケジュールが具体的であり、円滑に進められる人員体制であるか。	10	8	10	8	10	10	10	8	64
職員に対してわかりやすい研修を実施できるか。	10	8	8	8	8	8	8	8	56
経費について、上限額を超えた場合を 0 点とする。また、最も低い額を提示した応募者を最上位点（10 点）とし、2 番目以降の低い額を示した応募者は、それぞれ最も低い額との比率を用いて算出する。ただし、小数点以下は切り捨てるものとする。	10	4	4	4	4	4	4	4	28
システムのセキュリティ対策は十分であるか。	10	10	8	8	10	10	10	8	64
システム稼働後のアフターフォロー体制が十分であるか。	10	8	8	10	10	10	6	8	60
利用者がわかりやすく使いやすいシステムであるか。	50	40	40	50	50	40	40	40	300
仕様書の「8 システムの機能要件」に示している要件を満たしており、また、様々なパターンに対応できる機能を備えているか。	50	40	40	40	50	40	50	30	290
出退勤管理、時間外勤務管理及び休暇管理（年次有給休暇・特別休暇・週休日振替の管理）の他にも事務の効率化を図るための機能を備えているか。	30	30	24	18	30	24	30	24	180
計	200	164	160	162	188	164	176	144	1,158

【応募事業者 A】

審査項目・評価基準	配点	採点							得点
		A	B	C	D	E	F	G	
業務の趣旨を理解した企画書提案となっているか。	10	8	4	6	6	6	6	8	44
地方公共団体における類似業務の受託実績があり、本業務を遂行するための能力が十分にあるか。	10	6	4	4	8	6	4	6	38
業務に対する作業内容・スケジュールが具体的であり、円滑に進められる人員体制であるか。	10	8	6	6	6	8	6	8	48
職員に対してわかりやすい研修を実施できるか。	10	6	6	6	6	6	6	6	42
経費について、上限額を超えた場合を 0 点とする。また、最も低い額を提示した応募者を最上位点（10 点）とし、2 番目以降の低い額を示した応募者は、それぞれ最も低い額との比率を用いて算出する。ただし、小数点以下は切り捨てるものとする。	10	10	10	10	10	10	10	10	70
システムのセキュリティ対策は十分であるか。	10	8	6	6	10	6	8	8	52
システム稼働後のアフターフォロー体制が十分であるか。	10	8	8	6	8	6	8	8	52
利用者がわかりやすく使いやすいシステムであるか。	50	30	40	40	40	40	40	40	270
仕様書の「8 システムの機能要件」に示している要件を満たしており、また、様々なパターンに対応できる機能を備えているか。	50	30	30	20	40	30	40	20	210
出退勤管理、時間外勤務管理及び休暇管理（年次有給休暇・特別休暇・週休日振替の管理）の他にも事務の効率化を図るための機能を備えているか。	30	24	18	30	24	18	24	12	150
計	200	138	132	134	158	136	152	126	976