

公募型プロポーザル説明書

1 業務概要

(1) 業務の目的

広島県では、事務の効率化・合理化の観点から、平成20年度から総務事務（各種手当認定、旅費計算等）のシステム化及び集中化を開始し、平成29年度からは非常勤職員等の給与支払等事務についても集約した。

これらにあわせて、柔軟で効率的な業務体制によりさらなる事務の効率化、安定化を推進するとともに、民間の効率化ノウハウや創意工夫を活かして事務処理内容やフロー等の見直しなどの業務改善を図ることを目的として、平成25年度から事務処理の業務委託を行ってきたところである。

こうした中、引き続き効率的、安定的な業務実施を図るとともに、令和9年10月運用開始予定の新総務事務システムに対応した準備を含めさらなる業務改善に寄与することを目的とし、当業務の委託を行う。

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和8年7月1日（水）から令和9年9月30日（木）まで

(4) 予算額

156,707千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

内訳	〔	令和8年度	94,024千円	〕
		令和9年度	62,683千円	

2 注意事項

(1) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書提出期限

令和8年4月1日（水） 午後5時

(2) 仕様書等に対する質問書提出期限

令和8年4月23日（木） 午後3時

(3) 上記(2)に対する回答日等

令和8年4月28日（火）に、公募型プロポーザル参加者全員に回答する。ただし、質問・回答の内容が、質問者の具体的な提案内容に密接に関わるもの及び軽微な質問については、質問者のみに回答する。

(4) 提案書提出場所及び期限等

① 提案書提出場所

広島県会計管理部契約・調達管理課（共通業務担当）

② 提案書提出期限

令和8年5月8日（金）午前11時

③ 提出書類

「広島県総務事務処理業務及び県立学校ヘルプデスク業務公募型プロポーザル提案書作成要領」による書類

(5) 提案書に関するプレゼンテーション、ヒアリング実施場所等

① 実施場所 オンライン会議（予定）

- ② 実施日時 令和8年5月12日(火)の別に指定する時間
 - ③ 出席者 公募型プロポーザル参加資格を有している事業者
 - ④ 時間 1提案者当たり45分程度
(プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分以内)
 - ⑤ その他 プレゼンテーションは、提出した提案書により行うものとし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。
- (6) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書(様式第1号)(以下「申請書」という。)について
- ① 公募型プロポーザル参加希望者は公告で定める公募型プロポーザル参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。
 - ア 機密データの保存等に関する申出書
 - ② 申請書及び前号に定める必要な書類(以下「申請書等」という。)の作成に要する費用は、公募型プロポーザル参加希望者の負担とする。
 - ③ 申請書等に虚偽の記載をした者については、指名除外措置を行うことがある。
 - ④ 申請書等の提出は、持参、郵便等又は電子メールによる。郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。(民間宅配事業者のいわゆる「メール便」は、これに当たらない。)
- (7) 仕様書等について
- ① 仕様書等に対する質問がある場合は、上記「2(2)仕様書等に対する質問書提出期限」までに、仕様書等に対する質問書(様式第2号)により提出すること。ただし、軽微な質問については、電話等でも受け付け、口頭により回答する。
 - ② 上記の質問に対する回答については、公募型プロポーザル参加資格を有する者のした質問にのみ回答する。
- (8) 最優秀者として選定されなかった者に対する理由説明等について
- ① 最優秀者として選定されなかった者に対しては、その旨を書面により通知する。
 - ② 上記の通知を受けた者は、広島県会計管理部契約・調達管理課(共通業務担当)に対してその理由説明を求めることができる。
 - ③ この説明を求める場合は、令和8年5月18日(月)までに、その旨を記載した書類を提出すること。
 - ④ 上記に対する回答は、令和8年5月22日(金)までに、書面により行う。
- (9) 支払条件
- 毎月の完了払いとする。
- (10) 手続において使用する言語及び通貨
- 日本語及び日本国通貨に限る。
- (11) 参加者の負担について
- 申請書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (12) 申請書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された申請書及び提案書を無効とするとともに、指名除外の措置を行うことがある。
- (13) 提出された提案書について
- ① 提出された提案書は、返却しない。
 - ② 提案書は、本業務受託候補者の選考以外に提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、次の場合には、使用することがある。

- ア 広島県情報公開条例に基づき公開する場合
- イ 最優秀提案者の企画提案書を公開する場合

(14) 参加の取止

申請書又は企画提案書を提出した後に本件公募型プロポーザルへの参加を取り止める場合は、速やかに別紙「取下願」(様式第3号)を提出すること。

3 契約事項

- (1) 公募型プロポーザルに関する要領
物品調達・委託役務業務公募型プロポーザル事務処理要領に基づき執行する。
- (2) 契約事項に関する規則
広島県会計規則及び広島県契約規則に基づき執行する。
- (3) 契約保証金
公告に定めるとおり
- (4) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約
適用

4 添付書類

- 公告の写し
- 公募型プロポーザル参加資格確認申請書(様式第1号)
- 仕様書等に対する質問書(様式第2号)
- 取下願(様式第3号)
- 契約書(案)
- 仕様書
- 広島県総務事務処理業務及び県立学校ヘルプデスク業務提案書評価基準
- 広島県総務事務処理業務及び県立学校ヘルプデスク業務公募型プロポーザル提案書作成要領
- 機密データの保存等に関する申出書

【問い合わせ先】

広島県会計管理部契約・調達管理課(共通業務第一グループ) 担当:柴、藤田
電話:082-513-2187(ダイヤルイン)