

兵庫県芸術文化協会業務管理システム構築・運用業務
プロポーザル実施要領

1. 趣旨

勤怠管理、旅費計算システムを構築・運用することにより事務の効率化を図ることを目的とする。

2. 事務概要

(1) 名称

兵庫県芸術文化協会業務管理システム構築・運用業務

(2) 業務内容

兵庫県芸術文化協会業務管理システム構築・運用業務仕様書（以下、「仕様書」という）のとおり

(3) 業務期間

①システム構築 契約日（令和8年3月）～令和8年7月31日

②システム運用 令和8年8月1日～令和9年3月31日（以降1年更新）

(4) 予算額（上記契約期間内所要額）

1,800千円（消費税を含む）

(5) 事務局

兵庫県芸術文化協会総務部

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-5-7 神戸情報文化ビル2階

電話 078-321-2001 FAX 078-321-2139

3. 参加資格要件

提案応募者は、次の要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 法人であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施に当たり、実務担当者との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれかに該当しないこと。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に基づく兵庫県の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていない者
 - ② 受付締切日において、兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止の措置（以下「指名停止」）を受けていない者
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われていない者
 - ④ 兵庫県が賦課徴収する全ての県税、消費税又は地方消費税を滞納していない者
 - ⑤ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体ではない者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者でない者

4. プロポーザル実施スケジュール

プロポーザル実施告知	令和8年2月上旬
質問受付締切	令和8年2月20日（金）
質問回答日	令和8年2月25日（水）
企画提案書（見積書）提出締切	令和8年2月27日（金）
企画提案書類審査・結果通知	令和8年3月 3日（火）
企画提案審査	令和8年3月13日（金）
結果通知・契約締結（予定）	令和8年3月16日（月）
システムの構築	契約日～6月
試用・補正期間	令和8年7月～8月
運用開始（予定）	令和8年8月3日（月）

5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する疑義等について、質問受付期間内に限り回答を行うものとする。

- （１）提出期限 令和8年2月20日（金）17時まで
- （２）提出方法 電子メールにて提出すること
メールアドレス tachibana@hyogo-arts.or.jp
- （３）回答方法 電子メールにより、3営業日以内に回答

6. 応募手順

（１）企画提案書類の提出

期日までに下記の書類を事務局あてに提出すること

① 企画提案書（様式任意）

下記の項目を参考に作成すること。なお、仕様書に対応不可能な項目がある場合は、その項目と代替案（代替不可能である場合は不可能である旨）を示すこと

	項 目
システム構築（勤怠）	(1) 勤務シフトの設定・作成・確定 (2) 打刻 (3) 年次有給休暇・特別休暇の取扱い (4) 超過勤務の取扱い (5) 休日出勤、振替休日、代休の取扱い (6) 勤務時間(実績)の管理 (7) 申請・承認ワークフロー (8) エラー・アラート機能
システム構築（旅費計算）	(1) 申請 (2) 承認 (3) 旅費計算 (4) 帳票データ作成
運用支援	(1) 導入準備 (2) データ保存 (3) 法改正への対応 (4) サポート体制 (5) 教育体制

導入スケジュール	(1) システムの構築 (2) システム管理者等への操作研修 (3) トライアル期間 (4) 運用開始
秘密の保持	(1) 個人情報・データの取扱い

② 見積書（様式任意）

下記の項目について内訳金額（消費税を含む）を明記することとし、下記以外に必要な経費があればすべて計上すること。

- ・ 初期費用（構築、テスト、説明会等）
- ・ 月額、年額使用料（システム利用開始後に発生する定期的な利用料）
- ・ 追加開発費（規定改正時等改修が必要な場合の費用）

(2) 提出期限

令和8年2月27日（金） 17時

7. 応募に関する費用

応募に関する費用は、応募者の負担とする。

8. 受託候補者の選考、決定及び通知方法

(1) 選考方法

- ① 受託候補者の選考は、兵庫県芸術文化協会業務管理システム構築・運用業務選定会議（以下「選定会議」という）が選定する。
- ② 選定会議は、企画提案書等提出書類の内容を審査（「書類審査」通過者に対して「対面審査」）し、評価点が最高点の者を受託候補者として選定する。
ただし、評価点を満たした場合でも本業務の履行に支障があると認められる場合は、受託候補者として選定しないことがある。
- ③ 参加者が1者のみであっても、プロポーザルが成立することとし、審査・選定を行うものとする。

【評価基準】

評価項目	評価基準	配 点
システムの構築	・ 仕様書に記載している仕様内容を満たしているか ・ 導入スケジュールは無理のない計画であるか	60点
運用支援	・ システムのセットアップは実態とあっているか ・ データ保存は5年間以上保存できるか ・ 法改正に迅速に対応できているか ・ サポート体制は充実しているか ・ 説明会（操作研修）の内容は充実しているか	20点
秘密の保持	・ 個人情報、データの取扱いは徹底されているか	10点
見積価格 （コスト）	・ 初期導入費用、月額利用料、サポート費用等の価格設定は適正か	10点
評価点 合計		100点

(2) 選定結果について

審査結果については、参加者全員に電子メールにより通知をする。

なお、審査結果についての異議は受け付けない。

9. 契約の締結

受託候補者の選定後、委託内容等について、受託候補者と協議を行い「公益財団法人 兵庫県芸術文化協会」と速やかに委託契約を締結する。

10. 留意事項

(1) 本企画提案に関する説明会を行わない。

(2) 本企画提案に関する一切の経費は、全て企画提案者の負担とする。

(3) 企画提案書類に虚偽の記載をし、その他不正な行為があった場合は、当該提案を無効にするとともに、参加停止等の措置をとることがある。

(4) 企画提案書類受理後、企画提案書類を変更又は差し替え若しくは再提出することは認めない。

(5) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 本企画提案へ提案書を提出した後、参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退を申し出ること。

(7) 企画提案者からの質問内容により実施要領などを修正する場合がある。

11. 書類の提出及び問合せ先

公益財団法人 兵庫県芸術文化協会 総務部

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-5-7 神戸情報文化ビル 2階

電話：078-321-2001 FAX：078-321-2139