

仕様説明書

1 業務の概要

(1) 業務名

給与関係事務業務

(2) 目的

職員の給与関係事務を外部委託することにより、民間の知識やノウハウを活用し、事務の簡素化とコストの削減を図り、効果的な職員の再配置を可能にすることを目的とする。

(3) 契約期間

平成22年9月1日から平成25年9月30日

(那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第2条第2号に基づく長期継続契約)

入札及び契約には次の条件を付す。

- ①各年度における長期継続契約の経費の範囲内で契約を締結又は継続するものである。
- ②予算の減額又は削除による契約の変更又は解除の場合がある。

(4) 契約上限額

7,505万円(消費税込)

(5) 対象者の範囲

- ① 職員(市立病院、上下水道局を除く) 約2,220人
- ② 臨時・非常勤職員(市長事務部局) 約1,400人

(6) 業務内容

委託する業務の概要は下記のとおりである。

- ① 管理・企画業務
 - ・業務の進捗管理
 - ・業務改善の検討及び推進
 - ・業務の実施状況の報告及び統計事務
- ② 給与に関する業務
 - ・職員給与の支給データの入力及び確認作業
 - ・所得税、住民税控除に関する事務
 - ・共済組合に関する事務(掛金、負担金)
 - ・特例計算に関する事務
 - ・各種手当認定補助業務(通勤・住居・扶養・子ども手当等)
 - ・年末調整に関する事務
 - ・退職手当に関する事務
 - ・法定調書等の作成事務(給与報告書、源泉徴収票)
 - ・各種証明書の発行事務(源泉徴収票、給与証明書等)
 - ・上記業務のフロー及びマニュアルの作成・修正
 - ・上記業務に付随する業務(書類の受付、仕分け、配布等)

- ③ 賃金・報酬に関する業務
 - ・ 臨時・非常勤職員の賃金・報酬支給データの入力及び確認作業
 - ・ 所得税控除に関する事務
 - ・ 社会保険料、雇用保険料に関する事務
 - ・ 特例計算に関する事務
 - ・ 各種手当認定補助業務（通勤）
 - ・ 年末調整に関する事務
 - ・ 法定調書等の作成事務（給与報告書、源泉徴収票）
 - ・ 各種証明書の発行事務（源泉徴収票、給与証明書等）
 - ・ 上記業務のフロー及びマニュアルの作成・修正
 - ・ 上記業務に付随する業務（書類の受付、仕分け、配布等）
- ④ 福利厚生に関する業務
 - ・ 共済組合に関する事務
 - ・ 財産形成貯蓄に関する事務
 - ・ 職員厚生会に関する事務
 - ・ 人間ドック及び検診に関する事務
 - ・ 上記業務のフロー及びマニュアルの修正
 - ・ 上記業務に付随する業務（書類の受付、仕分け、配布等）
- ⑤ サポート業務
 - ・ ②～④の各業務の支援を行う。
 - ・ 職員からの問い合わせに関して、窓口及び電話等で対応する。
 - ・ 業務以外の問い合わせに対して、職員へ電話を転送する。

(7) 遵守すべき法令等

- ① 労働基準法
- ② 職員の給与に関する条例
- ③ その他必要に応じて遵守すべき法令等

(8) 使用する操作システム

- ① 人事給与システム
- ② その他事務処理に必要なシステム

(9) 業務処理体制

受託者は業務を円滑に処理するため、次の①～③又はそれに準ずる業務処理体制を整備し、市の承認を得るものとする。また、業務責任者は、ワード、エクセル、地図ソフト等を使ったOA機器操作、給与関係事務の実務経験を有すること。

- ① 業務実施体制の企画、提案をする者
- ② 業務責任者（スーパーバイザー：SV）
成果品の確認、業務担当者の管理・研修、市との業務連絡・調整をする者
- ③ 業務担当者

(10) 業務履行場所

沖縄県那覇市上之屋1丁目2番1号 那覇市役所仮庁舎B-2階 総務部人事課
(但し、組織改編及び新庁舎建設のため履行場所の変更がある)

(11) 業務履行日及び履行時間

業務履行日及び履行時間は、職員の執務時間に合わせ、原則として閉庁日（土、日、祝日及び年末年始、慰霊の日）を除く日の8時30分から17時15分とする。但し、やむを得ない理由により業務履行日又は履行時間を変更する場合は、事前に協議するものとする。

(12) 費用負担

上記勤務場所における部屋及びOA機器等の使用料は無料とする。但し、受託者の故意又は過失によりそれらを損傷した場合は修理に必要な費用を請求するものとする。

(13) その他

上記に記載のない事項については、市と受託者の両方で協議の上決定するものとする。

(14) 参考資料

- ① 業務処理件数一覧（平成21年度）
- ② 事務フロー（平成21年度）

2 手続き

(1) 参加申込

本業務への参加を希望する者は、下記のとおり申込を行うこと。

① 受付期間

平成22年5月7日（水）から平成22年5月20日（木）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時まで。但し、正午から午後1時を除く。）

② 受付場所

那覇市総務部人事課（仮庁舎B-2階）

③ 提出書類（ii、viはコピー可）

- i) 参加申込書（様式1）
- ii) 定款
- iii) 登記簿謄本（3ヶ月以内に発行されたもの）
- iv) 印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）
- v) 法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税、事業所税（完納証明書）
- vi) 財務諸表（直前1年分の貸借対照表及び損益計算書）
- vii) 消費税（完納証明書）

④ 提出方法

上記受付期間内に受付場所に提出書類を持参すること。

⑤ 注意事項

- i) 提出書類は1部とする。
- ii) 提出された書類は返却しない。
- iii) 提出期限以降における参加申込書の差し替え及び再提出は認めない。

(2) 参加資格

- ① 参加資格は、以下の要件をすべて満たした者に与える。なお、契約締結までの間に下記資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格となる。
 - i) 沖縄県内に本店があり、かつ、本店、支店のいずれかを本市に有すること。
 - ii) 市町村税及び消費税の滞納がない者。

- iii) 労災保険、雇用保険、厚生年金及び健康保険制度があること。
- iv) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- v) 会社更生法第17条の規定に基づく厚生手続き開始の申立て又は民事再生法第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- vi) 経営状況が著しく不健全であると市長が認める者に該当しない者であること。(広告日の3日前から落札決定日までの間に不渡り等を生じていないものであること)
- vii) その他、市長が必要と認める要件を満たしていること。

② 参加資格についての通知

参加資格についての通知は、参加申込をした者に対して、平成22年5月27日(木)以降に文書で通知する。

(3) 本仕様説明書に対する質問の提出期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

① 提出期間

平成22年5月7日(金)から5月19日(水)午後5時まで

② 提出場所

那覇市総務部人事課(仮庁舎B-2階)

③ 提出方法 FAXのみ(他の方法は不可)

④ 質問書様式 別紙(様式3)

⑤ 回答方法

その都度回答し、平成22年5月20日(木)に、最終回答を那覇市ホームページに掲載する。

(4) 参加資格の選考

参加業者は、「業者選定委員会」において審査する。

① 最終参加資格の選考

参加資格が5件を超えた場合には、優良と認めた提案のうち上位5位を最終選考参加業者とする。

② 参加資格決定の通知

参加資格合格者に対して、平成22年5月27日(木)に書面にて通知する。

(5) 提案書の提出

① 受付期間

平成22年5月28日(金)から平成22年6月18日(金)まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時まで。但し、正午から午後1時を除く。)

② 提出場所

那覇市総務部人事課(仮庁舎B-2階)

③ 提出方法

上記期間内に提出場所に8部持参すること

④ 提案書の作成様式(様式2)

別添「プロポーザル応募要領」を参照のうえ、作成すること

⑤ 記載上の留意事項

別添「プロポーザル要応募要領」参照

(6) プレゼンテーションの実施

参加資格合格者に選定された者については、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

① 開催日時及び場所

平成22年6月30日(水)を予定。日時及び場所については、参加資格合格者に別途通知する。

② プレゼンテーションの内容

提案書の内容を具体的に説明するものとし、所要時間は30分以内とする。

③ 注意事項

i) 本市では機器の準備をしない。そのため、プロジェクター、スクリーン、パソコン等が必要な場合は、参加者が用意すること。

ii) 機器の設置は、プレゼンテーション開始時間までに行うこととし、開始時間を過ぎた場合は、所要時間を含めるものとする。

iii) 指定時間に遅れた場合は、失格となる場合がある。

3 その他の留意事項

(1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び参加資格に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。

(2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。

(3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とする。

(4) 提出された参加申込書及び提案書は、返却しない。

(5) 審査結果に対する質問、異議申し立ては受け付けない。

(6) 事前説明会は開催しない。

4 実施スケジュール

(1) 参加申込期間

平成22年5月7日(金)～5月20日(木)

(2) 参加資格結果通知

平成22年5月27日(木)に通知。

(3) 質問書の受付期間

平成22年5月7日(金)～5月19日(水)

(4) 質問書に対する回答

その都度回答し、平成22年5月20日(木)に最終回等を那覇市ホームページにて掲載する。

(5) 提案書受付締め切り

平成22年6月18日(金)

(6) プレゼンテーション

平成22年6月30日(水)

(7) 選定結果通知

平成22年7月1日(木)通知発送予定

5 担当

那覇市 総務部 人事課 担当(新垣)

〒900-8585 那覇市上之屋1-2-1 那覇市役所仮庁舎B-2階

TEL: 098-861-7499、FAX: 098-862-0602