

入札監理小委員会における審議結果報告

人事・給与関係業務情報システムに係るプロジェクト管理支援業務

デジタル庁の人事・給与関係業務情報システムに係るプロジェクト管理支援業務について、当該民間競争入札実施要項（案）を入札監理小委員会において審議したので、その結果を以下のとおり報告する。

1. 事業の概要

(1) 事業の概要

○事業概要

人事・給与関係業務情報システム（以下「人事・給与システム」という。）は、人事管理、給与管理、共済管理、職員からの届出・申請処理等の諸機能を一体化した政府共通の標準的なシステムとして運用されており、多くの府省で導入されている（平成22年度から人事院により構築・運用しており、令和3年9月にデジタル庁へ移管）。

本事業は、人事・給与システムの安定的な稼働・運用を確保するために、主に次の業務を実施する。

- ・ デジタル庁人事・給与システム担当内で生じた人事・給与システムの課題の検討や課題解決に向けたプロジェクト管理
- ・ デジタル庁の人事・給与システム担当に対する技術的助言の提供や、人事・給与システムを利用する府省の運用支援
- ・ 関係ベンダー間の調整や技術的支援

○事業期間

（現行）	令和3年4月～平成6年3月（3年間）
市場化テスト第1期	令和6年4月～令和11年3月（5年間）

(2) 選定の経緯

本事業は、競争性の確保に課題（一者応札）があるとして、公共サービス改革基本方針（令和5年7月4日閣議決定）別表において選定された。今期が市場化テスト1期目である。

2. 市場化テストの実施に際して行った取組について

- 業務責任者の資格・実務経験を求める業務経験やスキルを具体的に記載し、今までの仕様書になかった「情報セキュリティ責任者」の役務を記載した。【実施要項(案)8～9、33～35/71頁】
- 契約期間を3年間から5年間に延長した。【実施要項(案)10、26/71頁】
- 競争参加資格を「A」等級のみから「B」等級まで含めることとした。【実施要項(案)11、39/71頁】
- 入札説明会に参加しやすいように、WEB説明会を同時開催することとした。【実施要項(案)12/71頁】
- 「評価項目一覧表」について、仕様書で求めている役務等に係る評価基準

- 及び配点を明確化した。【実施要項(案)13、62～68／71 頁】
- 従来の実施状況に関する情報の開示を行った。【実施要項(案)13、69～71／71 頁】
 - 「評価項目一覧表」の項目のうち、「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」に「トライくるみん認定」を追加した。【実施要項(案)53、62、65、68／71 頁】
 - 新規参入を促進する観点から、現行事業者以外に、プロジェクト管理支援業務を実施できるシステム関係のコンサルティング事業者への声掛けを実施予定
3. 実施要項(案)の審議結果について(第1回:9/1、第2回:9/29)
- (1) 事業の名称
- 本事業は、デジタル庁が実施する人事・給与システムに係るプロジェクト管理を支援する業務であるが、「プロジェクト」や「プロジェクト管理支援事業者」という呼称自体は、公表されている「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン(令和5年3月31日付けデジタル社会推進会議幹事会)」において定義されており、本事業の名称のままでも事業者を理解いただけると考えている。
- 一方で、実施要項において、デジタル庁との役割分担や業務の内容が把握できるよう、本業務の目的や業務を具体的に記載するよう修正した。【実施要項(案)4～7、25、28～31／71 頁】
- また、本プロジェクトの対象とする業務やプロジェクトの実施計画、実施体制等を示した「人事・給与システムに係るプロジェクト計画書」を、閲覧資料一覧に記載することとした。【実施要項(案)42／71 頁】
- (2) 業務内容の明確化(デジタル庁と受託者の業務関係)
- デジタル庁と受託者の業務関係の明確化のため、本業務の目的や業務を具体的に記載するよう修正した。【実施要項(案)4～7、25、28～31／71 頁】
- (3) 業務内容の明確化(「人事・給与システムに関する中・長期的な諸課題への対応」について)
- 受託者に人事・給与システムに関する中・長期的な諸課題を提案させるのではなく、当該諸課題についての解決の方向性・検討スケジュール案を提案させることが分かるよう、記載を修正した。【実施要項(案)7、30～31／71 頁】
- (4) 引継ぎに係る費用負担
- 引継事項はあらかじめ人給専任部門の承認を経ることとする旨を追記した。また、現行事業者から受託者への引継ぎ及び受託者から次の受託者への引継ぎの費用負担が明確になるよう、記載を修正した。【実施要項(案)9～10、31／71 頁】

(5) 入札参加資格に関する事項（受注実績）

「複数の組織間で利用されるシステム利用者が5万人以上」の要件を削除するとともに、他の要件についても再整理した。【実施要項(案)11～12、39／71頁】

(6) 契約期間中に業務内容の変更があった場合の対応

実施要項では、「別途、人給専任部門と協議の上、業務の内容を変更するものとする。」としており、変更の際は必ず受託者の合意を求めるとしている。仕様に変更が発生する場合に、その都度、金額を含めて変更契約や契約の解除を可能とすることは、契約書類にのみ記載していたが、実施要項にも明示することとした。【実施要項(案)20、41／71頁】

4. パブリックコメントの対応について

令和5年10月27日～同年11月17日まで実施した意見招請において、5事業者から計19件の意見等が寄せられた。

このうち11件については、意見等を踏まえ必要な対応を行った。主な対応は以下のとおりである。

- 受託者が行う業務のうち、「利用者用マニュアル（人事・給与システム担当者向け）の改訂支援」について、届出申請機能マニュアル（一般職員向け）の改定も含まれることが分かるよう、表題を修正【実施要項(案)6、30/71頁】
- 受託者が行う業務のうち、「第4次システム更改に係るプロジェクト管理支援及びベンダーマネジメント等の対応支援」について、第4次システム更改の具体的な内容は、令和6年4月から実施する「第4次システム更改に向けた調査・研究業務」において整理・決定されることから、事業者が見積れるよう、現時点で想定される工数を追記【実施要項(案)7、30/71頁】
- 業務に従事する者に求める要件等について、他の責任者の役割と重複していた「計画・設計管理責任者」を削除し、「アプリケーション改修等責任者」に整理【実施要項(案)7、33/71頁】
- 現行事業者からの引継について、契約前に引継を実施し、その経費を受託者が負担することとなる条件を明記し、受託者の責めに帰すべき事由なく契約締結できない場合は、委託者が経費を負担することを明記。また、次の受託者への引継について、本調達の受託者又は次の受託者が容易に区別できるよう、記載を修正【実施要項(案)9～10、31/71頁】
- 複数事業者による共同入札について、公的な資格や認証等の取得を除く応札条件を、共同入札を構成するいずれかの事業者が満たすこととするよう修正【実施要項(案)40/71頁】
- 事業者が閲覧できる資料一覧として、現行のプロジェクト管理支援業務に関する資料を追加【実施要項(案)42/71頁】

5. その他の修正

- 関連する調達案件のうち、「アプリケーション支援改修業務」及び「第4

次システム更改に向けた調査研究業務」の業務名称、調達方法等が変更となったため修正【実施要項(案)27/71 頁】

- 「届出申請機能改善に向けたデザイン及び設計・構築等業務」が補正予算にて措置されたため追加【実施要項(案)27/70 頁】。

それに伴って、「アプリケーション改修に係る進捗管理及び障害等課題管理、リリース手順の管理支援」において、表題及び業務内容を修正【実施要項(案)6、7、29、33/71 頁】

以上