

次の通り、人材マネジメントシステム導入委託業務に係る公募型プロポーザルを実施することとしたので告示する。

令和6年10月28日

香南市長 濱田 豪太

人材マネジメントシステム導入委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

人材マネジメントシステム導入委託業務の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

2. 業務概要

- | | |
|---------------|--|
| (1) 業務番号及び業務名 | 総第 06031 号 人材マネジメントシステム導入委託業務 |
| (2) 業務の目的 | 本市では、紙資料やエクセルファイル等で管理している人材情報を一元化・可視化することで業務効率化を図るとともに、将来的に職員の資格や特性、人事評価結果を分析しながら人員配置や昇任選考等に活用し、最適な人事配置や戦略的に人材育成を行い、職員のパフォーマンス向上につなげていくためにマネジメントシステムを導入するもの。 |
| (2) 業務内容 | 「人材マネジメントシステム導入委託業務仕様書」のとおり |
| (3) 稼働開始予定日 | 令和7年4月1日 |
| (4) 履行期間 | 契約締結日の翌日から令和12年3月31日まで |
| (5) 見積限度額 | 導入費用額：3,025千円（消費税及び地方消費税を含む。）
システム利用額：12,005千円（消費税及び地方消費税を含む。） |

※導入費用額提案上限金額は、令和6年度に必要となるシステム導入等に係る経費の上限である。

※見積書には、導入に係る費用及びシステム利用額を税抜額でそれぞれ記載すること。

3. 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 参加表明書の提出日時点において、「物品購入及び役務の提供」に係る令和6年度香南市競争入札参加資格有資格者名簿の「システムの開発・設計・運用」に登載されていること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (3) 参加表明書の提出日から契約候補者の選定日までの間に香南市指名停止措置要綱（令和 6 年香南市告示第 86 号）の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続き開始の申立て、又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 香南市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成 25 年香南市規則第 2 号）の規定に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていない者。
- (6) 提案サービスが ISMAP（政府情報システムのためのセキュリティ評価制度）に登録されていること。

4. 質問の受付及び回答

- | | |
|----------|---|
| (1) 受付方法 | 本業務に関する質問は、質疑書（様式 4）により電子メールにて受け付ける。
メールアドレス： shokuin@city.kochi-konan.lg.jp |
| (2) 受付期間 | 令和 6 年 10 月 28 日（月） から 令和 6 年 11 月 8 日（金） 17 時まで |
| (3) 回答方法 | 香南市公式ウェブサイトの「産業・まちづくり」－「入札・契約」－「プロポーザル」の本業務ページ内に掲載する。 |
| (4) 回答期限 | 令和 6 年 11 月 11 日（月） 17 時までに回答する。 |

5. 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。持参により提出するときは、受付窓口で受付印を押印した参加表明書の写しを受け取ること。

- | | |
|----------|--|
| (1) 提出書類 | ア 参加表明書（様式 2）
イ 会社概要（任意様式又はパンフレット等）
ウ 業務実績一覧（任意様式） |
| (2) 提出期限 | 令和 6 年 11 月 15 日（金） |
| (3) 提出場所 | 〒781-5292 高知県香南市野市町西野 2706 番地 香南市総務課 職員係
メールアドレス shokuin@city.kochi-konan.lg.jp |
| (4) 提出方法 | 次のいずれかの方法とする。
ア 電子メール
イ 追跡サービス対応の郵便（提出期限までに必着）
ウ 持参（受付時間は閉庁日を除く 9 時から 17 時まで） |

6. 参加資格確認結果通知書の通知

参加表明書の提出があった事業者の参加資格を確認し、令和 6 年 11 月 18 日（月）までにすべての事業者へ審査結果を通知する。

7. 提案書等の作成及び提出

参加資格確認結果通知書により参加資格を有すると認められたものは、次のとおり作成した提案書等を提出すること。

(1) 提案書作成のポイント

期待する効果として人材情報（職務経験、職務意向、適正、スキル、実務能力等）をデータベース化し、将来的に職員の適正や意向、能力等を踏まえた適切な人事配置を行うとともに職員の満足度を上げ、パフォーマンスの向上につなげていきたいと考えており、システム導入によるデータの有効的な活用や分析により職員の自律的なキャリア形成の促進や組織の活性化を期待するものです。

(2) 提出書類

ア 提案書提出届（様式7）

イ 提案書（任意様式。企業名・ロゴ等の掲載可）

書面による場合は、A4 サイズ 30 ページ以内とし、紙ファイルに綴じること。

データによる場合は、30 ページ以内の PDF ファイル又は Microsoft PowerPoint で作成された pptx ファイルを保存した記録媒体（USB メモリ等）にウイルスチェック実施証明書（任意様式）を添付すること。

ウ 見積書（任意様式。以下の項目毎に区分した見積額を提出すること）

（ア）導入費用

（イ）システム利用料（5 年間）

エ 機能要件確認書（別紙 4）

機能要件各項目について、回答欄の「標準対応」「カスタマイズ対応」「対応不可」のいずれかに○を記入し、代替案や特記事項がある場合は備考欄に記入すること。また、カスタマイズ対応又は代替案により発生する費用は、その額をカスタマイズ等費用欄に記入すること。

(3) 提出期間 令和 6 年 11 月 18 日（月）から令和 6 年 11 月 21 日（木）

(4) 提案書提出部数 8 部

(5) 提出先 5. (3) に同じ

(6) 提出方法 郵送又は持参

8. 1 次審査（書類審査）

(1) 実施基準

提案書を提出した事業者が 3 者を超える場合は、提出された提案書の内容について 1 次審査を実施する。（3 者以下の場合は 1 次審査を省略）

(2) 1 次審査通過者

1 次審査で得点が上位となった 3 者を 1 次審査通過者とする。1 次審査を実施しなかった場合は提案書を提出したすべての事業者を 1 次審査通過者とする。

(3) 結果の通知

提案書を提出した事業者が 3 者を超えたかどうかにかかわらず、令和 6 年 11 月 22 日（金）までにすべての事業者電子メールで 1 次審査の結果を通知する。

9. 2次審査（プレゼンテーション）

- (1) 実施日時 令和6年11月27日（水）10：00 開始予定
 ※詳細は、令和6年11月22日（金）に通知する。
- (2) 出席者 1 提案者5名以内
- (3) 実施方法 ア 1 提案者45分程度（提案書の説明30分、質疑等15分）
 イ 事前に提出された提案書に沿って説明を行うこと。
 ウ 実施時の追加資料の配布は禁止する。
 エ 企業名を特定できる内容（企業名・ロゴの表示等）での実施を認める。
 オ プロジェクター等の貸与を希望する者は、事前に市担当者と協議を行うこと。

10. 契約候補者の選定

提出された提案書を本市が設置する「人材マネジメントシステム導入委託業務に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査し、契約候補者及び次点者を選定する。

(1) 契約候補者の選定

選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションをうけ、各委員がつけた評価点を合計した総評価点数が最も高い者を契約候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。

(2) 結果の通知

- ア 契約候補者に選定した者には、選定された理由等を記載した審査結果通知書を電子メールで通知する。
- イ 契約候補者に選定しなかった者には、選定に至らなかった理由を付した審査結果通知書を電子メールで通知する、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

11. 評価項目及び評価基準

評価項目	主な評価基準	評価点
システム導入実績	官公庁における同システムの導入実績及び類似業務件数	10 点
組織体制	当該業務を円滑に進められる業務体制が整備されているか。	10 点
システムの機能	機能要件確認書に対する充足度及び代替案の提案があるか。	40 点
企画提案	・機能要件確認書以外に人材育成の促進につながる提案があるか。 ・機能要件確認書以外に人材管理に活用できる提案があるか。 ・分析・診断機能が組織力向上につながる機能であるか。	50 点
操作性・デザイン性	・日常的に利用したくなるような UI で職員自身が気軽に自身の情報を入力可能な仕組みが構築されているか。 ・直観的に操作できる画面構成で利用職員が基本操作を理解でき、管理権限をはじめとして複雑な業務や制度変更時の対応など対応者を選ばず簡易的な操作が可能か。	20 点
負担軽減	利用職員及び管理職の業務負担が軽減されるような工夫や提案があるか。	10 点
導入後のサポート	利用者のヘルプサポート体制が整備されているか。	30 点
価格	システム導入に係る費用・システム利用に係る費用	30 点
合計		200 点

13. プロポーザルの実施スケジュール（予定）

期限等	実施内容	実施方法
令和 6 年 10 月 28 日（月）	参加表明書の受付開始	メール・郵送・持参
令和 6 年 11 月 8 日（金）	質疑書受付期限	メール
令和 6 年 11 月 11 日（月）	質疑回答書の公表	市ウェブサイト
令和 6 年 11 月 15 日（金）	参加表明書提出期限	メール・郵送・持参
令和 6 年 11 月 18 日（月）	参加資格確認結果通知	メール
令和 6 年 11 月 21 日（木）	提案書の提出期限	メール・郵送・持参
令和 6 年 11 月 22 日（金）	1 次審査結果通知書の送信 2 次審査（プレゼンテーション）日時の通知	メール
令和 6 年 11 月 27 日（水）	2 次審査（プレゼンテーション）の実施	対面又はオンライン
令和 6 年 11 月 29 日（金）	審査結果通知書の送信	メール

14. 契約締結までの協議

市長は、契約候補者に選定された者と本プロポーザルに提出された提案書等の内容を基本とし、業務の仕様及び契約内容について協議の上、契約を締結する。契約候補者に選定された者が契約を辞退した場合又は失格に該当することが判明した場合は、次点者となった者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

15. 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、提案者、契約候補者及び次点者の資格を取り消す。また、(1)から(5)までに該当する行為があったと確認された場合は、その行為の悪質性により別途入札参加資格の指名停止措置を行う。

- (1) 委員に対して、直接又は間接的に不正行為目的の接触を求めること。
- (2) 他の事業者と参加意思の確認又は提案内容の協議をすること。
- (3) 他の事業者にもプロポーザルに参加しないよう依頼すること。
- (4) 提案書及びその他提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 前各号のほか、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- (6) 参加資格要件を満たしていない場合
- (7) 実施要領等に定められた提出期限、提出先、提出方法、留意事項に適合しない書類等の提出があった場合

16. その他

- (1) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提案書及び見積書作成等、本プロポーザル参加に要する一切の費用は事業者の負担とする。
- (3) 提出できる提案書は1提案のみとする。
- (4) 提出された提案書等は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提出された提案書等の著作権は事業者に帰属するが、本業務に必要な範囲で市が無償で使用（複製、転記又は転写）できるものとする。
- (6) 提出された提案書の差し替え及び追加資料の提出は認めないが、市担当者より指示があったときは、この限りではない。
- (7) 提出された関係書類は返却しない。