

令和6年度
宍粟市人事評価システム導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、宍粟市総務部総務課において、宍粟市人事評価システム導入業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル「以下「プロポーザル」という。」方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務内容に関する事項

(1) 事業の目的

組織内のコミュニケーションの活性化や、評価結果を効果的な人材育成につなげるために人事評価システムを導入することでデジタル化を推進し業務の効率化を図ることを目的とする。

(2) 件名

宍粟市人事評価システム導入業務

(3) 業務内容

別紙「宍粟市人事評価システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

(4) 事業規模（契約上限額。消費税額及び地方消費税額を含む。）

総額10,340,000円（使用料及び保守料を除く）

本業務の契約締結にかかる上限額であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

なお、評価に際しては令和7年度から令和11年度までの5年間の使用料及び保守料についても評価の対象とする。

※今回徴取する使用料及び保守料に関する参考見積書は、参考に徴取するもので次年度以降の契約を確約するものではない。

(5) 契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月24日まで

(6) 履行場所

本業務の履行場所は、宍粟市内において行うものとする。

(7) その他

本業務に係る詳細事項については、別途仕様書に定めるものとする。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

宍粟市契約規則の規定に基づき、契約を締結する。契約内容は発注者と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不相当であると認められる場合は、契約締結をしないことがあるほか、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を講じることがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

(2) 委託料の支払

業務完了後、発注者の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約条項

別紙「業務委託契約書」参照

(4) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が「宍粟市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。

4 参加資格等

次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ア 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こと。
- イ 公募開始日から契約締結の日までの期間において、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を受けていないこと。また、国及び都道府県の指名停止基準に基づく指名停止についても受けていないこと。
- ウ 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- エ 所得税、法人税、消費税及び宍粟市に納入義務があるもの等について滞納していないこと。
- オ 宍粟市暴力団排除推進条例第2条第1項第3号、第4号に該当しない者であること。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- キ 宍粟市入札参加資格者名簿に登録されている者で、物品（一般）・役務「ソフトウェア・システム設計、開発」に登録している者。ただし、参加申請書提出期限までに登録完了した者も可とする。
- ク 官公庁における人事評価制度の運用に係るシステムの導入業務を受託した実績があること。

5 スケジュール

事項	予定日	備考
プロポーザル実施公告	令和6年6月20日（木）	
参加申込書提出期限	令和6年6月28日（金）	
参加資格審査結果通知	令和6年7月1日（月）	
質問受付期限	令和6年7月1日（月） 午後1時締切（必着）	
質問に対する回答	令和6年7月3日（水） 午後1時以降	
企画提案書類の提出期限	令和6年7月23日（火） 午後1時締切（必着）	
1次審査（書類審査）	令和6年7月24日（水）	5者以上の場合
1次審査結果通知	令和6年7月25日（木）	
プレゼンテーション及びヒアリング等による審査	令和6年8月1日（木） （予定）	
審査結果通知	令和6年8月2日（金）	

6 参加申込に関する事項

(1) 受付期間

令和6年6月20日（木）から令和6年6月28日（金）午後1時00分まで（必着）

(2) 提出方法

郵送、電子メールのいずれかによる。郵送の場合は、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。また、電子メールによる場合は申込書をPDF形式にて送信するとともに必ず電話確認を行うこと。

提出先は下記11参照。

(3) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 人事評価システム導入業務受託実績一覧表（様式1-1）

ウ 宍粟市人事評価システム機能要件書

(4) 提出部数

1部

(5) 参加資格審査結果通知

参加申込者に対し、令和6年7月1日（月）までに、様式第1号に記載された担当者メールアドレスあてに通知する。

7 質問の受付・回答

(1) 受付期間

令和6年6月20日（木）から令和6年7月1日（月）午後1時00分まで（必着）

(2) 提出方法

「質問書」（様式2）に記載のうえ、郵送、fax、電子メールにより下記11の提出先まで提出すること。fax、電子メールによる提出を可とするが送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

※電子メールによる提出の場合は、「件名」を明記し、質問書をPDF形式にて送信のこと。

※電話や来訪による口頭での質問は受け付けない。

(3) 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和6年7月3日（水）午後1時以降に宍粟市ホームページにて公表する。

質問した業者名は公表しない。質問受付締切り後は、仕様書の内容その他審査に影響を与える質問には一切回答しない。

8 企画提案書の提出

(1) 受付期間

令和6年6月28日（金）から令和6年7月23日（火）午後1時00分まで（必着）

(2) 提出方法

郵送による。郵送での提出は、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。提出先は下記11参照。

(3) 提出書類

- ア 企画提案書提出書（様式3）
- イ 提案システム概要
- ウ 企画提案書
- エ 見積書・経費内訳書（A4版とし、様式は任意とする）
 - ・初期導入費用に係る見積書
 - ・5年間の使用料及び保守料に係る見積書
- オ その他資料
- カ 提案資料をデータ保存したCD-R

(4) 提出部数

- 正本：1部
- 副本：8部

(5) 企画提案書について

- ア 用紙はA4版を基本（一部をA3版とすることは可）とし、可能な限り両面使用とすること。
- イ 企画提案書の頁数は、表紙及び目次を除き30ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
- ウ 文字の大きさは10.5ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。
- エ 提案内容が理解しやすいよう、簡潔かつわかりやすい表現で記述すること。
- オ 理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。
- カ 提案内容は、仕様書に基づき具体的に記載すること。なお、仕様書に記載のない機能等を提案することも可能とする。
- キ セキュリティ対策、障害発生時の支援体制、ソフトウェアの保守について記載すること。
- ク 導入スケジュール、データ移行の実施体制・処理方法について記載すること。

(6) その他の注意事項

- ア 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- イ 企画提案書の提出後に本市の判断で補足資料の提出を求められることがある。

9 選定に関する事項

企画提案の審査及び受託候補者の選定は、市職員で構成するプロポーザル選定委員会において行う。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

(1) 一次審査

企画提案書提出事業者が5者以上の場合は書類による一次審査を実施する。評価はプロポーザル選定委員会で定めた審査項目及び評価基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数により選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングについては、提案内容に関する確認や補足説明を受けることを主な目的として実施する。

ア 開催日・場所（予定）

日時：令和6年8月1日（木）

場所：宍粟市役所（兵庫県宍粟市山崎町中広瀬133番地6）

本庁舎4階会議室

※プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。提出が同時であった場合は、事務局におけるくじで順番を決定する。

※ 詳細な時間は、参加者に後日連絡する。

イ 出席者

統括責任者及び各担当者で、「業務体制表（様式4）」に記載された者4名までとする。ただし、病気、交通機関の事故等やむを得ない理由で記載された者が出席できない場合はこの限りではないため、その旨を理由と共に文書（任意様式、A4版）にて提出すること。

ウ 説明時間

1者あたり45分とする。ただし、時間内に10分程度の質疑応答時間を設けること。

エ 説明資料等

プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書等により行うこととし、実施にあたり、必要なパソコン等の機器は各自で準備のこと。なお、事務局で用意する大型モニター（65V型・HDMI端子により接続）を使用することができる。

オ 企画提案の評価

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、プロポーザル選定委員会で定めた審査項目及び評価基準に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得た者を受託候補者とし、次に高い得点を得た者を次点者とする。

カ 審査における最低基準は満点の6割とし、評価点が基準に満たない場合又は審査項目の評点に0の項目がある場合は失格とし、プロポーザル参加者が1者のみの場合も同様とする。

キ 審査の評価点が同点の場合は、見積価格（5年間の使用料及び保守料を含む）が低い提案者を上位とする。さらに、見積価格（5年間の使用料及び保守料を含む）も同額の場合は当該応募者にくじを引かせて落札者を決定する。

ク プレゼンテーションの参加者及び関係者は、他の参加者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

ケ 辞退する場合は、速やかに辞退書（様式5）を市に提出すること。

（3） 選定結果の通知

ア 選定委員会による選定終了後、宍粟市ホームページにて公表するとともに、参加者全員に文書による通知を行う。

市ホームページによる公表は、受託候補者については名称及び評価点数とし、受託候補者以外の候補者については評価点数のみ（名称はアルファベット表記）とする。

イ 選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないものとする。

ウ 受託候補者に選定された者以外の者は、非選定理由について上記アの通知日の翌日から起算して7日以内（土・日曜日、祝日を除く）に書面（任意様式）により、市長に説明を求めることができ、その場合は、非選定理由及び評価項目ごとの評価点を文書により回答することとする。

エ 受託候補者として特定された提案者の提出書類は、宍粟市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められた情報は不開示となる場合がある。

（4） 契約

選定された受託候補者と、評価した企画提案書を基に協議を行ったうえで、契約に係る協議を行い、速やかに契約を締結する。

なお、契約に係る協議により受託候補者と契約できない場合は、次点者と契約について協議するものとする。

（5） 契約保証金

契約締結前に、原則として契約金額の100分の10以上を契約保証金として納付すること。た

だし、宍粟市契約規則第30条に該当する場合は、その全部又は一部の納付を免除することが出来る。

10 その他注意事項

- (1) 関係書類の作成及び提出に係る一切の費用は、応募者の負担とする。また、提出された書類は、返却しない。
- (2) 提出された書類は、このプロポーザルの審査以外には使用しない。
- (3) 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (4) 提出期間以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。また、関係書類に記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等の場合を除き、変更することができない。
- (5) 参加申請後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退書(様式5)により、市に提出すること。
- (6) 業務受託者が、契約に違反したとき又は履行が不完全であったときは、契約期間中であっても契約を解除することがある。
- (7) 無効となるプロポーザル
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ プレゼンテーションを欠席した場合、又は指定した時間に遅れた場合
 - オ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
 - カ 本プロポーザル業務の内容に関して、選定委員会の委員と接触があった場合
 - キ 同一提案者が2案以上の企画提案書を提出した場合
- (8) 失格となるプロポーザル
 - ア 提案内容の如何に関わらず、契約上限額を超えた見積の場合
 - イ 審査基準で設定する基準点を下回った場合
- (9) 個人情報保護
委託業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (10) 守秘義務
受託者等(本件業務に直接、間接を問わず関わる全ての者)は、本業務に関し、関係書類作成のため市から入手した資料等及び業務上知り得た秘密を第三者に漏えいや開示してはならない。また、原則として、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。これらのことは、本業務終了後においても同様とする。ただし、書面により事前に相手方の同意を得た場合等については、この限りではない。
- (11) 提出された書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、市は本業務に関する報告、公表等のために必要な場合には、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

11 提出先、問合せ先

〒671-2593 兵庫県宍粟市山崎町中広瀬133番地6
宍粟市総務部総務課人事係
電話：0790-63-3000 fax：0790-63-3061
電子メール：jinji-kk@city.shiso.lg.jp