

令和 6 年度
白石市人事評価システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

白石市
令和 6 年 1 1 月

1 業務の説明

(1) 目的

この実施要領は「令和6年度 白石市人事評価システム導入業務」（以下「本業務」という。）の受託候補事業者を、公募型プロポーザル方式により選定する手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

(2) 業務の名称

令和6年度 白石市人事評価システム導入業務

(3) 業務内容及び要求仕様

「令和6年度 白石市人事評価システム導入業務 仕様書」のとおりとする。

(4) 契約期間等

契約期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

なお、人事評価システムの稼働開始日予定日は、令和7年4月1日とする。

(5) 業務の場所

白石市大手町地内 ほか

(6) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

(7) 提案上限額

金1, 860, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）

金2, 046, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

この金額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものである。また、提案書作成要領に規定する見積書に記載する金額は、上記提案上限額を超えてはならない。

なお、人事評価システムの稼働開始予定日（令和7年4月1日）以降のシステム利用料や運用保守経費等については、上記金額に含まず、本業務と別途契約（長期継続契約の予定）とするが、見積価格評価の対象とするので、提案価格内訳書（様式第7号）に記載すること。

2 参加資格等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ②参加意向申出書（様式第1号）提出時点で、白石市の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ③白石市入札参加資格者に係る指名停止措置を受けていないこと。
- ④民法（明治29年法律第89号）第33条に規定する法人であること。
- ⑤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）に規定する再生手続き又は破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑥暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）

第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員でないこと。

- ⑦政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当していないこと。
- ⑧宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当していないこと。
- ⑨平成31年4月1日以降、地方公共団体において人事評価システムの運用実績又は導入支援の実績があること。
- ⑩プライバシーマークの認証を取得していること。
- ⑪提案するシステム等をインターネットクラウドで運用する場合は、当該サービスがISMAPクラウドサービスリストに登録されていること。

3 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

項番	内容	期日・期間等
1	公募開始	令和6年11月8日（金）
2	質問書の受付期間	令和6年11月8日（金）から 令和6年11月19日（火）まで
3	質問書の回答日	令和6年11月21日（木）
4	参加意向申出書の提出期限	令和6年11月21日（木）
5	提案書等の提出期限	令和6年11月28日（木）
6	プレゼンテーション及びデモンストレーション審査	令和6年12月上旬（予定）
7	受託候補事業者の決定及び通知	令和6年12月上旬（予定）
8	見積合わせ及び契約締結	令和6年12月中旬（予定）
9	システム稼働開始	令和7年4月1日（火）

4 質問及び回答

（1）質問書の提出

質問については、質問書（様式第8号）により電子メールで提出するものとし、電話及び訪問による質問は受け付けないものとする。

①提出期限

令和6年11月19日（火）17時まで

②提出先

白石市総務部総務課人事係

〒989-0292 宮城県白石市大手町1番1号

電話 0224-22-1331

E-mail somu@city.shiroishi.miyagi.jp

メールタイトル「【白石市人事評価システム導入業務】質問書（事業者名）」

事業者名には、事業所の名称（略称可）を記載すること。

（2）質問書に対する回答

質問に対する回答は、令和6年11月21日（木）17時までに、質問者の商号又は名称を伏せた状態で市ホームページへ掲載する。

5 参加意向申出書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類及び部数

参加意向申出書（様式第1号） 1部（押印不要）

(2) 提出期限

令和6年11月21日（木） 17時必着

(3) 提出方法

提出は、提出先へのE-mail送信（受信確認のため提出先へ電話連絡すること）、郵送又は直接持参とする。持参により提出できる時間は、閉庁日を除く8時30分から17時までとする。

(4) 提出先

白石市総務部総務課人事係

〒989-0292 宮城県白石市大手町1番1号

電話 0224-22-1331

E-mail somu@city.shiroishi.miyagi.jp

6 提案書等の提出

参加意向申出書を提出した者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

①提案書

提案書の構成は以下のとおりとする。

- ・提案書提出届（様式第2号）
- ・企業概要（様式第3号）※パンフレット等で可
- ・実績調査票（様式第4号）
- ・業務提案書（作成については、下記（3）及び（4）の留意事項を参照すること。）
- ・機能要件確認表（様式第5号）

②見積書類等

- ・費用見積書（様式第6号）
- ・提案価格内訳書（様式第7号）

(2) 提出期限

令和6年11月28日（木） 17時必着

(3) 全般的な留意事項

- ①提案書等は、提出後の内容の追加及び変更を認めないため、記載遺漏等のないよう留意すること。
- ②提案にあたっての提案内容は本業務の範囲とし、提案価格の中で提案内容を実現するものとする。
- ③提案書等に選択しうる複数の内容を挙げた場合には、そのいずれの提案内容についても、提案者が提案価格の中で実現できるものとみなす。
- ④提案内容について、2通り以上に解釈できる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。

- ⑤提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、本市が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応するものとする。
- ⑥提案書等の記述において、特許権などの法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

(4) 提案書作成上の留意事項

- ①提案書を構成する書類のうち、業務提案書の様式、枚数及び内容は提案者の自由とするが、以下の点について分かりやすくまとめること。
 - ・同種業務における実績
 - ・本稼働までのスケジュール概要及びこの期間の本市・事業者の役割分担
 - ・本稼働まで及び本稼働後の運用支援の考え方と実施内容の体制
 - ・提案システムの利用者、管理者双方の操作性
 - ・提案システムの機能の充実度
 - ・システムが備えるセキュリティ機能、障害発生時の対応、個人情報の管理
 - ・提案事業者の業務習熟度
 - ・その他、本市に有益となる提案（別途契約が必要な場合はその旨を明記）
 - ・機能要件に対する対応状況（機能要件表（様式第5号）に対応状況を記入すること。）
- ②紙媒体文書は、特に指定のない限りA4判縦長（横書き、長辺綴じ両面印刷）左綴じで作成すること。（図表等に対応が困難なものを除く。A3判とする場合は、三つ折りとする）文字の大きさは、原則として10ポイント以上とすること（図表・注釈等に対応が困難なものを除く）。
- ③正本は、提案書提出届（様式第2号）に本市の競争入札参加資格登録に使用した印鑑を押印して提出すること。
- ④副本は、正本と同様に作成するが、押印は不要とする。
- ⑤電磁記録媒体文書は、本市より提示した形式（MicrosoftOffice2016Word・Excel・PowerPoint、PDF）で作成すること。
- ⑥言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。
- ⑦仕様書の全面コピー又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

(5) 見積書作成上の留意事項

- ①見積書は、表紙、費用見積書（様式第6号）、提案価格内訳書（様式第7号）で構成し、金額の単位は円とする。
- ②見積書は以下の点に注意の上作成すること。
- ③見積書は、提案書とは別に作成すること。
- ④見積書は、A4判縦長（横書き）左綴じで作成すること。なお、あわせて綴じる提案価格内訳書（A4判横長）は、左向き（上部を左）にすること。文字の大きさは、原則として10ポイント以上とすること。
- ⑤費用見積書（様式第6号）正本は、本市の競争入札参加資格登録に使用した印鑑を押印し、封筒に封入及び封緘して提出すること。
- ⑥副本は、正本と同様に作成するが押印は不要とする。
- ⑦電磁記録媒体文書は、本市より提示した形式（MicrosoftOffice2016Word・Excel・PowerPoint、PDF）で作成すること。

(6) 提出方法

6 (1) ①提案書は、紙媒体で正本1部、副本7部を作成し、それぞれフラットファイルに綴った状態で提出すること。(1) ②見積書類等は、紙媒体で正本1部、副本7部を作成し、封筒に封入及び封緘して提出すること。また、それらを収録した電磁記録媒体(DVD-R) 1部を提出すること。

提出は、提出先への郵送又は直接持参とする。持参により提出できる時間は、閉庁日を除く8時30分から17時までとする。

(7) 提出先

白石市総務部総務課人事係

〒989-0292 宮城県白石市大手町1番1号

電話 0224-22-1331

E-mail somu@city.shiroishi.miyagi.jp

(8) 提案のための費用負担

提案にかかる費用は、すべて提案事業者の負担とする。(提案書等作成、デモンストレーション、プレゼンテーション審査含む)

(9) 本市からの疑義照会

提出のあった提案書等の内容について、必要に応じて本市から疑義照会等を行うことができるものとする。

(10) 提案書等の取扱い

①提案書の提出後において、事業者の選定までの間は、提案書に記載された内容の追加及び変更は認めないものとする。

②提出された提案書等は一切返却しないものとする。

③提出された提案書等は公開しないものとする。

7 辞退届の提出

参加意向申出書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届(様式第9号)を郵送又は持参により提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

8 審査

(1) 審査方法

本プロポーザルによる審査及び評価については、「白石市人事評価システム導入業務事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において行うものとする。なお、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査は、原則として、本市が後日指定した日時及び場所において提案事業者が出席して実施するが、申出によりオンラインによるプレゼンテーション及びデモンストレーションの併用を認める。オンラインによるプレゼンテーション及びデモンストレーションを希望する場合は、提案書提出時にその旨を申し出ること。

①プレゼンテーション及びデモンストレーション審査

・選定委員会において、提案事業者による提案書及び提案システムを用いてプレゼンテーション及びデモンストレーションを実施し、質疑を行い、本業務内容の理解度や取組姿勢、当市にとって有効となる提案内容等について評価を行うものとする。

- ・プレゼンテーション及びデモンストレーション審査は、1 者あたり 6 0 分程度で行うものとし、出席者は 5 人以内とする。
- ・プレゼンテーション及びデモンストレーションに必要な機材は、本市から指示のない限り、提案事業者にて準備すること。
- ・プレゼンテーション及びデモンストレーション実施後、質疑応答の時間を 1 5 分程度設ける。

②見積価格評価

- ・本業務に必要な経費等について、妥当性や経済性、他者比較等について評価する。

(2) 選定方法

選定委員会において、プレゼンテーション及びデモンストレーション、見積価格の全ての評価を踏まえた総合的な判断により、受託候補事業者を決定するものとする。また、次点者についても併せて選考する。

選定委員会の委員は、下記表に基づき各自採点を実施して、審査による評価点を算出し、委員全員の評価点のうち最上位と最下位の評価点を除いた平均を事業者の審査評価点とする。(小数点第 2 位を四捨五入)

プレゼンテーション及びデモンストレーション審査における委員による評価の基準は、下記表のとおりとする。

項番	項目	内容	配点
1	業務実績	同種業務における実績	9 0
2	役割分担	本稼働までのスケジュール概要及びこの期間の本市・事業者の役割分担	
3	運用支援	本稼働まで及び本稼働後の運用支援の考え方と実施内容の体制	
4	操作性	提案システムの利用者、管理者双方の操作性	
5	機能充実度	提案システムの機能の充実度	
6	セキュリティ等	システムが備えるセキュリティ機能、障害発生時の対応、個人情報の管理	
7	業務習熟度	提案事業者の業務習熟度	
8	事業者提案	その他、本市に有益となる提案（別途契約が必要な場合はその旨を明記）	
9	機能要件	機能要件に対する対応状況（機能要件確認表（様式第 5 号））	

価格による評価の基準は、下記表のとおりとする。

項番	項目	内容	配点
1	見積価格評価	①当該業務に関する見積 ②稼働開始予定日（令和 7 年 4 月 1 日）以降のシステム利用料や運用保守経費等（6 0 か月分） $\text{配点} \times \text{全体の最低提案価格} \div \text{当該提案額}$ （いずれも小数点第 2 位を四捨五入）	1 0

事業者の審査評価点と価格による評価点を合計した値を、事業者の得点とし、第 1 位の事業

者を受託候補事業者、第2位の事業者を次点者とする。

なお、事業者の得点が同点となった場合は、くじ引きにより受託候補事業者及び次点者を決定する。

また、事業者の得点が評価点総点（100点）の5分の3未満となった事業者は、受託候補事業者及び次点者として選定しない。

（3）結果通知

審査結果については、全ての参加事業者（辞退者を除く）に対し書面の郵送により個別に通知する。

また、本市のホームページにおいても公表するものとし、その際は第1位の事業者（受託候補事業者）名及び得点のみを公表する。

（4）その他

①審査の経過や採点表の内容は開示しないものとする。

②審査結果の開示等を理由とした他者提案の閲覧請求は受け付けないものとする。

9 契約

受託候補事業者は、提案した提案書、プレゼンテーション等の内容に基づき、本市と詳細設計及び契約内容の協議を経て随意契約により契約を締結するものとする。

なお、受託候補事業者との協議において、両者が合意に至らない場合は、次点者との協議を行うものとする。

契約手続及び契約書は、白石市財務規則の定めるところによるものとする。また、契約締結後において、受託事業者に本要領における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

10 その他留意事項

①参加事業者は、本業務により直接又は間接的に知り得た情報について、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供しないこと。

②提案書については、参加事業者が無断で本業務以外の用途に使用しないものとするが、受託候補事業者の選定作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

③本要領に記載のない事項については、本市の指示によるものとする。

④質問書等を電子データにより提出する場合は、パスワード等により暗号化を行うこと。ただし、ファイルストレージサービスにより提出する場合はこの限りでない。