

甲佐町人事評価支援システム導入事業  
公募型プロポーザル実施要領

甲佐町 総務課

## 1 目的

この実施要領は、甲佐町人事評価支援システム導入事業（以下「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 業務概要

- (1) 業務名称 甲佐町人事評価支援システム導入事業
- (2) 業務内容 別紙「甲佐町人事評価支援システム導入事業仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和6年3月31日まで
- (4) 見積限度額 金5,376,000円（消費税及び地方消費税を除く）

この金額は、提案価格（総額）の上限を示すものである。

加えて、次のとおり、(ア)～(ウ)の項目ごとの見積限度額も超えないこととする。

項目	業務年度	見積限度額 (税抜き)
(ア)人事評価支援システム導入支援業務	令和4年度	金2,500,000円
(イ)人事評価制度運用支援業務	令和5年度	金1,700,000円
(ウ)人事評価支援システム運用費	令和5年度	金1,176,000円

なお、参考として、「令和6年度以降に契約した場合の、毎年度の人事評価支援システム運用費」を提示すること。

- (5) 契約保証金 有（甲佐町財務規則の規定による）

## 3 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 過去3年において、元請けとして、人事評価支援システムの構築及びシステムサービス提供業務の受託実績並びに人事評価制度の制度設計の受託実績があること。（共同企業体での参加の場合は、構成された企業体において、要件をみたしていること。）
- (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こと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立がなされている事業者でないこと。
- (4) 甲佐町暴力団排除条例（平成23年甲佐町条例第7号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していないこと。

- (5) 国税、都道府県税及び市町村税に未納がないこと。
- (6) 九州管内に本社(本店)又は支社(支店)若しくは事務所がある法人であること。

## 5 参加表明書及び添付書類の提出

本プロポーザルに参加する場合は、期限までに参加表明書を提出すること。

- (1) 提出書類     **プロポーザル参加表明書(様式1)**
- (2) 添付資料     ア 誓約書(様式1-2)  
                  イ 登記に掲載されている役員一覧(様式1-3)  
                  ウ 会社概要(様式2)  
                  エ 業務実績書(様式3)  
                  オ 登記事項証明書(写し可)  
                  カ 国税、都道府県税及び市町村税に未納がない証明書  
                      (3か月以内に発行されたもの。写し可)  
                  キ 情報セキュリティマネジメントシステム又はプライバシー  
                      マークを取得していることがわかる書類(登録証(写)等)  
                      ※上記オ、カの書類について、甲佐町競争入札参加資格審査申  
                      請要領に基づき、入札参加資格の審査を受けている者につ  
                      いては、提出の必要はない。  
                      ※上記キの書類については、システム導入に関する業者が提出  
                      するものとする。
- (3) 提出期限     令和4年12月7日(水)
- (4) 提出場所     甲佐町総務課行政係  
                  〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4
- (5) 提出方法     持参又は郵送によること。  
                  持参の場合は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分ま  
                  で、郵送の場合は必着とする。
- (6) 送付先     参加決定通知書、プレゼンテーション開催通知書をメールで送信  
                  するため、下記アドレスに(3)の期限までに下記アドレスに件名を  
                  「甲佐町人事評価支援システム導入業務に関する連絡先」とし空メ  
                  ールを送信すること。なお、送信後は、電話にて着信を確認するこ  
                  と。

電子メールアドレス：[soumu01@kosa.kumamoto.jp](mailto:soumu01@kosa.kumamoto.jp)

### (7) 共同企業体での参加の場合

本プロポーザルに共同企業体で参加する場合は、参加表明書と併せて、**共同企業体結成届(様式1-4)及び共同企業体協定書(写し)**を提出すること。構成員についても上記「(2) 添付資料」ア～キ(ただし、キはシステム導入に関する業者)を提出すること。ただし、本町の入札参加資格の審査を受けている者については、オ、カの書類については、提出の必要はない。

上記「4 参加資格」に掲げる要件を全て満たす構成員により結成されたもので、共同企業体協定書を締結していなければならない。ただし、期限までに**共同企業体結成届(様式1-4)及び共同企業体協定書(写し)**を提出できない場合は、共同企業体結成に関する誓約書(様式1-5)を提出すること。

また、共同企業体で提案を行う場合は、次に掲げる事項に留意すること。

- ア 必ず共同企業体の代表者となる事業者を定め、その代表企業が本公募型プロポーザルの参加の申込み及び企画提案書類の提出を行うこと。
- イ 1事業者が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら単独で提案を行うこともできない。
- ウ 代表者及び構成員を変更することはできない。ただし、構成員に限り、やむを得ない事情があると認めた場合は、変更を認めるものとする。
- エ 構成員の数は原則として、2者以内とする。
- オ 代表者は、出資比率が構成員中最大であること。  
なお、出資比率の最小限度は30パーセント以上とする。

## 6 企画提案書の作成要領

### (1) 企画提案書の提出書類

提案書は、以下の様式を利用して作成すること。規格はA4版片とじ・片面とする。

また、正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものにならないように留意すること。

No	提出書類	様式番号	留意事項
1	提案書等提出届	様式4	
2	業務実施体制	様式5	
3	企画提案書	様式6	
4	提案価格	様式7	価格の構成を明示すること
5	共同企業体協定書	-	※参加表明書と一緒に提出していない場合のみ提出

- (2) 提出部数 No.1~4 6部（正本1部、副本5部）  
No.5 1部（写し可）

## 7 企画提案書の提出期限等

- (1) 提出期限 令和4年12月14日（水）午後5時00分まで
- (2) 提出場所 甲佐町総務課行政係  
〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4  
電話：096-234-1140（直通）  
FAX：096-234-3964（代表）
- (3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は期限までに必着）  
提出媒体は紙媒体とする。  
郵送の場合は、送付用の封筒の表面に「甲佐町人事評価支援システム導入事業（企画提案）」と朱書の上、郵便書留にて送付すること。
- (4) 辞退の場合 参加を辞退する場合は、速やかに**参加辞退届（様式8）**を提出すること。
- (5) その他 提出された提案書は返却しない。

## 8 質問の受付及び回答方法

本要領等に関し、質問がある場合は、次の事項のとおり行うこと。

- (1) 提出書類 **質問用紙（様式9）**
- (2) 提出期限 令和4年11月30日（水）午後5時15分
- (3) 提出場所 甲佐町総務課行政係
- (4) 提出方法 質問は、FAX又は電子メールで提出すること。
  - ・電話により着信を確認すること。
  - ・件名は「甲佐町人事評価支援システム導入業務に関する質問」とすること。
  - ・FAX：096-234-3964
  - ・電子メールアドレス：[soumu01@kosa.kumamoto.jp](mailto:soumu01@kosa.kumamoto.jp)なお、電話、来庁等による口頭での質問は受け付けない。
- (5) 回答方法 質問に対する回答は、令和4年12月5日（月）までに、甲佐町ホームページに掲載する。
  - ※回答内容について、不特定多数の者が閲覧することに支障がある場合は、全参加者に電子メール等により回答する。

## 9 プレゼンテーションの開催

- (1) 開催日時 令和4年12月19日（月）午前10時00分開始予定
  - ※ただし、開催時間及び場所等の詳細については別途連絡する。
- (2) 開催場所 甲佐町役場庁舎2階会議室  
熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4
  - ※控室は甲佐町役場1階小会議室
- (3) 出席者 4名以内とする。
- (4) 発表時間 40分程度  
(事業者からの説明30分程度、審査委員からの質疑10分程度)
- (5) 説明 説明にあたり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。また、人事評価支援システム導入のデモンストレーションを行うことができる。デモを行う場合は提案書提出時に総務課行政係へ申し出ること。
  - なお、使用する機器は自ら持ち込み、準備を行うこと。

## 10 審査方法

### (1) 審査方法

審査は、提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき、選定委員会において行うものとする。下記の審査項目ごとに審査を行い、審査番号1から5までは、表1に定める評価項目を、表2に定める評価基準に基づき算出し、審査番号6は、提案価格を満点（20点）とし、2位以下の者の得点は1位の提案価格との比率により算出し、採点するものとする。なお、得点は小数点以下第2位（小数点以下第3位を四捨五入）まで求める。

< 計算式 >

審査番号6

提案価格の得点 = 20点 × ( 提案者のうち最低価格 / 当該者の提案価格 )

表1 審査項目及び評価項目

審査番号	審査項目	評価項目	関係様式	項目別配点	配点(点)
1	履行保証力 (経営力)	①実務実績等 ・当該業務を期限までに確実に履行するに十分な実績を有している。	様式2 様式3	5	10
		②実施体制 ・業務実施体制(人員配置、実施体制)は、当該業務を期限までに確実に履行できるものである。	様式5	5	
2	システム導入・運用・保守	①操作性・視認性 ・職員が作業するにあたり、操作性、レイアウトが分かりやすく画面推移がスムーズである。 ・事務機能効率化、作業付加の軽減、入力作業の迅速化が図られている。 ・エラーチェックやガイド機能等があり操作ミスの軽減が図れた機能となっている。	様式6	10	35
		②評価結果の分析機能 ・評価結果を目的に沿って分析できる機能がある。 ・評価結果の分析機能は、処遇等へ反映、人材育成への活用などにより、より高い行政サービスの提供に繋げるといった本来の目的を達成するために有用な内容となっている。		10	
		③データ連携 ・評価結果は給与システムへのデータ連携が可能。 ・データ連携の方法は、職員の事務負担の軽減が図られる方法がとられている。		5	
		④メンテナンス・サポート体制 ・システム運用開始後におけるセキュリティ対策が十分に取られている。 ・安定稼働を維持するための対策が十分である。 ・障害対応、バージョンアップについて、適切に対応できる体制がとられている。		10	
3	評価制度構築・運用	①評価制度の構築 ・人事評価制度に対する十分な知識を有している。 ・本町の人事評価制度について、より円滑な運用を進めるための方策がある。	様式6	10	30
		②処遇反映に関する支援 ・処遇反映できる制度設計を構築できる。		10	
		③評価制度運用に関する支援 ・制度構築後、職員が人事評価制度を適切に運用するための支援体制ができています。		10	
4	その他提案	本町の要求仕様以外で他のシステムへの拡張性、汎用性など有益な提案、その他特筆事項	様式6	5	5
5	提案価格	提案価格の得点=20点×(提案者のうち最低価格/当該者の提案価格)	様式7	20	20
配点合計					100

表2 評価基準

評価（性能や対応が）	程度	配点(5点)	配点(10点)
期待以上である / 極めて良好である 等	A	5.00	10.00
満足できる / 良好である 等	B	3.75	7.50
標準である / 普通 等	C	2.50	5.00
物足りない / やや不十分である 等	D	1.25	2.50
全く満足できない / 任せることが不安である 等	E	0.00	0.00

(2) 評価点数

各審査項目における配点の合計点は100点とし、各審査委員の採点数の合計により順位点（1位＝1点、2位＝2点）を付し、その順位点の合計点数（以下、「総得点」という。）の最も低い者を第1位の契約候補者とする。

(3) 最低基準点

各審査委員の採点数の合計の平均（ただし、最高点と最低点を除く）において、60点（満点の6割）に満たない場合は、契約候補者から除外する。

(4) 選定について

審査の結果、総得点の最も低い者を第1位の契約候補者とし、町との協議により契約を締結するが、本プロポーザルでの内容や提案価格等が最終決定ではないため、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議のうえ契約を締結する。

契約候補者は、契約締結前の協議において、改めて見積書を提出するものとする。この場合、見積額は原則として提案書の**提案価格（様式7）**の範囲内とする。

参加者が1者であった場合でも、本業務における選定は有効とする。

(5) 総得点が同点の場合

総得点が同点の場合は、高い順位の票を多く得た者を上位者とし、高い順位の票が同数の場合には、選定委員会において合議のうえ、総合順位を決定する。

11 審査結果の通知

プレゼンテーション実施後1週間以内に、各提案者に対して文書にて通知する。なお、審査結果については異議の申し立ては受け付けない。

12 失格事項

参加者及び契約候補者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は契約候補者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (4) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

### 13 その他留意事項

- (1) 提案書の作成・提出やプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、プレゼンテーションの日程等を変更する場合もある。変更となった場合は、随時通知する。
- (3) 新型コロナウイルス感染症の関係で、リモートによるプレゼンテーションを実施する場合もある。この場合は、適宜通知するため、対応すること。

### 14 日程（予定）

内容	日程
募集開始（公告、本要領、仕様書等配付）	令和4年11月17日（木）
質問書の提出期限	令和4年11月30日（水）
質問書の回答期限	令和4年12月5日（月）
募集締切（参加表明書等の提出期限）	令和4年12月7日（水）
参加資格の審査・通知（通知方法：メール）	令和4年12月8日（木）
企画提案書等の提出期限	令和4年12月14日（水）
プレゼンテーション開催通知（通知方法：メール）	令和4年12月15日（木）
企画提案書の審査 （プレゼンテーション及び選定委員会開催）	令和4年12月19日（月） 午前10時00分～（予定）
審査結果通知	令和4年12月23日（金） 発送（予定）
契約締結	令和4年12月27日（火）頃

### 15 問い合わせ先

〒861-4696

熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4

甲佐町総務課行政係

担当者 高原、高森

電話 096-234-1140（直通）

F A X 096-234-3964（代表）

E-mail [soumu01@kosa.kumamoto.jp](mailto:soumu01@kosa.kumamoto.jp)