

人吉市人事評価システム導入業務委託 公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 5 月

人吉市総務課

1 趣旨

本業務は、人事評価業務に係る事務効率化、人事評価結果の活用促進を図るため、人事評価システムを導入するものとする。事業者選定に当たっては、価格のみではなく、事業者（配置する管理技術者・担当技術者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 委託業務名

人吉市人事評価システム導入業務

3 委託業務内容

別添人吉市人事評価システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

4 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5 委託料上限額

(1) システム導入委託料

3, 150, 000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※ システム導入委託料については、本年度システムを導入するために必要な経費（令和7年度中のシステムの仮稼働・試行運用に係る費用も含む。）であり、令和8年度以降については、システム利用料のみとする。

※ 令和8年度以降に契約した場合の令和8年度から令和12年度までのシステムの保守、使用に係る費用を提示すること。

※ 提案額が委託料上限額を超過した場合は、失格とする。

※ 候補者決定後の最終見積書（本見積書）の提出に際し、予定価格については、委託料上限額以下で設定するものとする。

6 プロポーザルの形式

本業務の委託事業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務に対する的確な助言、提案等が可能な業者を公募し、実績や提案等に視点を置いて評価することにより、本業務に最も適した事業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものとする。

7 スケジュールについて

(1) 全体スケジュール

- ・令和7年7月上旬から 委託業務開始
- ・令和7年7月上旬から
令和7年12月まで システム構築

- ・令和 7 年 1 2 月から
令和 8 年 1 月頃まで システム操作説明（研修）
- ・令和 8 年 3 月 委託業務完了

(2) 契約者決定までの事務手順

項目	日程
公募開始及び参加申込受付開始	令和 7 年 5 月 2 0 日（火）
質問受付期間	令和 7 年 5 月 2 0 日（火） ～ 5 月 2 7 日（火）
質問回答最終日	令和 7 年 5 月 3 0 日（金）
参加申込締切日	令和 7 年 6 月 3 日（火）
企画提案者の決定	令和 7 年 6 月 4 日（水）
企画提案書等提出期間	令和 7 年 6 月 5 日（木） ～ 6 月 1 7 日（火）
1 次審査結果通知	令和 7 年 6 月 2 0 日（金）
2 次審査（プレゼンテーション、製品デモ及びヒアリング）	令和 7 年 6 月 2 7 日（金） 予定
2 次審査結果通知・公表	令和 7 年 6 月 3 0 日（月） 予定
委託契約締結	契約者決定後速やかに

8 業者の選定方法

選定は市職員にて構成された人吉市人事評価システム導入業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるものとし、次に定める「9 審査概要」に基づき選定する。

9 審査概要

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

ア 本業務の趣旨を把握し、具体的な提案等ができること。

イ 参加申込書提出の際において、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成 6 年人吉市告示第 5 2 号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

ウ 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること。

エ 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

オ 国税及び地方税を滞納していないこと。

カ 過去 5 年間（令和 2 年度から令和 6 年度までの間）において、自治体で導入

され、円滑に運用した実績を有する人事評価パッケージシステムを提案できること。

キ 個人情報の取扱いについて、適切な保護措置を講じており、ISO 27001 又はプライバシーマークを取得していること。

ク 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

ケ 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。

コ 本業務を一括再委託しない者であること。

サ 履行期間を遵守すること。

シ その他法令等に違反していないこと、又は違反する恐れがないこと。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができる。

加えて、プロポーザル参加資格のない者が行った提案等、提案書又はそれらの添付資料に虚偽の入力又は記載を行った者の提案等及び人吉市工事等競争入札心得（昭和54年人吉市告示第6号）等の当市入札条件に違反した者の提案等は無効とする。

(2) 審査基準

提出書類、プレゼンテーション及び製品デモ並びにヒアリングの内容について、別紙1 審査基準等を適用する。

(3) 審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと、並びに別紙1 審査基準等に掲げる形式審査を行った後、選定委員会において、事業者名は伏せて、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及び製品デモ並びにヒアリング）の二段階で審査を行うものとする。

ア 一次審査

一次審査は、選定委員会にて企画提案書等の確認及び審査を行う。点数の付け方は、審査員の各点数を合計し、最高点から順に最大3者を選定する。ただし、応募者が3者以下の場合は、一次審査を省略することができる。

イ 二次審査

(7) 二次審査は、選定委員会がプレゼンテーション及び製品デモ（以下「プレゼンテーション等」という。）の審査を行う。点数の付け方は、一次審査時の点数と二次審査の点数の合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。

(4) プレゼンテーション等の順番は、参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーション等の時間は35分以内とし、そのあと質疑応答を行う。1者当た

りの時間は、４５分程度とする。

- (㊦) 説明に当たっては、参加人数は３人以内とし、原則として、事前に提出した企画提案書により、管理責任者又は主任担当者が行うこと（プレゼンテーション等の際には、事務局にてプロジェクター及びスクリーンを準備する。それ以外の機器等については各自で準備すること。）。
- (㊧) ウェブ会議システムによるプレゼンテーション等も可能とする。プレゼンテーション等をウェブ会議システムで実施する場合は、令和７年６月２４日（火）までに申し出ることとし、取扱いについては次のとおりとする。
 - a プレゼンテーション等をする応募者がウェブ会議のホストとなり、プレゼンテーション等の前日までに当市と協議の上、接続試験を行うこと。
 - b ウェブ会議の環境については、プレゼンテーション等をする応募者が準備すること。
 - c 接続パソコン、スクリーン、外付けスピーカーについては当市が準備する。
 - d 当市は、共有された画面をスクリーンへ投影し、外付けスピーカーで音声を出力します。
 - e プレゼンテーション等をウェブ会議システムで実施する場合においても、参加人数は３人以内とし、原則として、事前に提出した企画提案書により、管理責任者又は主任担当者が説明を行うこと。

１０ 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書等を提出すること。参加資格を認定した全ての参加申込者に対して、公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書（様式５）及び企画提案書提出要請書（様式６）により通知する。

(1) 参加申込書等の提出

ア 提出書類（㊦、㊧）については、提出日の３か月前の日以降に発行されたものの）

- (㊦) 参加申込書（様式２）
- (㊧) 会社概要書（任意様式）

事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの

- (㊦) 業務実績書（様式３）
- (㊧) 業務体制表（様式４）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者、主任担当者及び担当者の氏名、経験及び担当する業務等）について記載すること。

- (㊦) 登記簿謄本（写しでも可）
- (㊦) 納税証明書（写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書（その３の３未納の税額がないこと用））
- (㊧) 県税及び市税の滞納がない証明書（写しでも可）

イ 提出部数等

(7)、(ハ)、(カ)及び(キ)の書類については各1部（紙媒体）、(I)から(イ)までの書類については電子データで提出すること。

ウ 提出期間

(7) 紙媒体

令和7年5月20日（火）から令和7年6月3日（火）まで（閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

(I) 電子データ

令和7年5月20日（火）から令和7年6月3日（火）までの午後5時までとする。

エ 提出方法

(7) 紙媒体

持参又は郵送（書留郵便に限る。令和7年6月3日（火）必着）とする。

(I) 電子データ

提出先に記載のメールアドレスへ提出すること。

なお、参加申込書等の提出後の差替え及び再提出は認めない。

オ 提出先

〒868-8601

熊本県人吉市西間下町7番地1

人吉市役所総務部総務課（市役所3階）

メールアドレス soumu@hitoyoshi.kumamoto.jp

1.1 質疑の受付及び回答

- (1) 参加申込み及び企画提案に関する質疑については、質疑受付期間中に受け付ける。質疑書（様式1）に質疑内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。電話、口頭での質疑は受け付けない。

※ メールの件名には、質疑の回数と会社名が分かるようにすること。

なお、質疑書提出後、必ず電話により受信確認を行うこと。

- (2) 受付期間

令和7年5月20日（火）から令和7年5月27日（火）午後5時までとする。

- (3) 回答方法

令和7年5月30日（金）に当市ホームページへ掲載する。

なお、質疑のあった事業者名は公表しない。

- (4) 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所総務部総務課

メールアドレス soumu@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号 0966-22-2111

1.2 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式 7）及び企画提案書別紙（任意様式）

⑦ 企画提案書別紙については、仕様書及び別紙 2 企画提案書記載事項一覧をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法等、必要な事項を具体的に記載すること。

⑧ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。

⑨ その他独自提案がある場合は、企画提案書別紙の中に独自提案であることが分かるように明示し、簡潔に分かりやすく記述すること。

イ 人事評価システム機能要求書（様式 9）

ウ 業務工程表（任意様式）

実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように提案すること。

エ 見積書（任意様式）

次の点が分かる記載とすること。

⑦ 仕様書の 3 業務内容(1)～(4)等に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。

⑧ 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

⑨ 仕様書の業務内容に応じて一部再委託予定のものは、その旨を記載すること。

(2) 作成上の留意点

ア 原則、簡易な A 4 ファイルで提出すること。

イ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書別紙は、表紙、目次を除き両面印刷とすること。

エ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。

オ 企画提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

カ 企画提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。

キ 使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同じページ内に注釈を付けること。

ク 企画提案書別紙の表紙には、タイトル（人吉市人事評価システム導入業務委託）、提出年月日を記載し、正本にのみ、会社名、代表者氏名を記名すること。

ケ 見積書の正本には、会社名、会社印、代表者氏名、代表者印を記名押印すること。

なお、見積書の宛先は、人吉市長 松岡隼人と記載すること。

コ 企画提案書別紙副本の各ページには、会社名、商標等企業名が特定できる情報は一切記入しないこと。

(3) 提出部数等

提出書類のうち正本として各 1 部（紙媒体）、副本として電子データを提出すること。

(4) 提出期間

ア 紙媒体

令和 7 年 6 月 5 日（木）から令和 7 年 6 月 17 日（火）まで（閉庁日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時までとする。

イ 電子データ

令和 7 年 6 月 5 日（木）から令和 7 年 6 月 17 日（火）までの午後 5 時までとする。

(5) 提出方法

ア 紙媒体

持参又は郵送（書留郵便に限る。令和 7 年 6 月 17 日（火）必着）により提出すること。

イ 電子データ

提出先に記載のメールアドレスへ提出すること。

(6) 提出先

〒 8 6 8 - 8 6 0 1

熊本県人吉市西間下町 7 番地 1

人吉市役所総務部総務課（市役所 3 階）

メールアドレス soumu@hitoyoshi.kumamoto.jp

1 3 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式 8）

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 17 日（火）午後 5 時までとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。令和 7 年 6 月 17 日（火）必着）により提出すること。

(4) 提出先

〒 8 6 8 - 8 6 0 1

熊本県人吉市西間下町 7 番地 1

人吉市役所総務部総務課（市役所 3 階）

1 4 参加申込書等に関する説明書（実施要領等）の交付期間、交付場所及び交付方法

(1) 交付期間

令和 7 年 5 月 20 日（火）から令和 7 年 6 月 3 日（火）まで（閉庁日を除く。）の午前 9 時から午後 5 時までとする。

(2) 交付場所

人吉市役所総務部総務課職員係

(3) 交付方法

交付期間中に総務課で交付する。また、市のホームページにも掲載する。

1 5 参加資格の審査及び結果の通知

(1) 参加申込みの資格審査

参加申込書等を「9 (1)参加資格要件」に基づき、事務局が審査し、その結果を令和7年6月4日（水）に通知する。

なお、応募者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行う。

(2) 参加資格がないと認めた者が説明を求めることができる期間

ア 参加資格がないと通知した日から令和7年6月17日（火）までの午前9時から午後5時までとする。

イ 上記アについての回答は、令和7年6月26日（木）頃までに書面により回答する。

1 6 非選定理由に関する事項

(1) 提出された企画提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、人吉市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面（任意様式。ただし、A4判とする。）を作成し、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）により提出すること。

なお、電話及び口頭によるものは受け付けない。

(4) 提出期間については、非選定の通知時に別途連絡する。

(5) 提出場所

〒868-8601

熊本県人吉市西間下町7番地1

人吉市役所総務部総務課（市役所3階）

(6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内に請求者へ郵送により回答する。

1 7 失格条件

(1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。

(2) 各書類の提出方法及び提出期限を遵守しないとき。

(3) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

(4) 各書類に虚偽の内容を記載したとき。

(5) 本プロポーザルの他の応募者と資本関係、人的関係（取締役の兼務等）等にある者が応募したとき。

1 8 経費負担

今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、応募者の負担とする。

1 9 契約の締結

当市は、最優秀者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

2 0 その他留意事項

- (1) 公募型プロポーザル方式は、委託事業者を選定するものであることから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、当市との協議に基づいて実施すること。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。
- (2) 契約書作成の要否 「要」
- (3) 契約については、人吉市契約規則（昭和 3 9 年人吉市規則第 4 号）に基づいて行うこと。
- (4) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び測量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定める単位に限る。
- (5) 参加申込書、企画提案書等の返却は行わない。
- (6) 本プロポーザルに関して、応募者が 1 者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、委託事業者としての選定を行う。
- (7) 提出書類は、委託事業者選定の目的以外に使用しない。ただし、人吉市情報公開条例（平成 1 3 年人吉市条例第 1 号）第 7 条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。
- (8) 審査結果の公表については、人吉市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針（平成 1 8 年告示第 1 1 0 号）に基づいて行う。
- (9) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- (10) 最終結果に対しての異議申立ては受け付けない。
- (11) 業務上の留意事項

上記「9 (1)参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。

2 1 問合せ先

人吉市人事評価システム導入業務委託事業者選定委員会事務局

人吉市役所総務部総務課内

メールアドレス soumu@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号 0 9 6 6 - 2 2 - 2 1 1 1

F A X 0 9 6 6 - 2 4 - 7 8 6 9

2 2 様式

別添のとおり