

## 【債】 人事評価システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

現在、当市の人事評価に係る事務については、人事評価表等の作成、配布、収集、集計等をワード及びエクセルで行い、記録を紙で管理しているため、一連の作業や記録の参照に多くの時間を要している。専用システムによる入力及び集計処理を可能とすることにより、評価に係る事務作業の負担軽減を図るとともに、人事評価制度の円滑な運用、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。

また、現行の人事評価制度においては、評価者と被評価者の間での組織目標の共有等の連携が図られておらず、目標管理に基づく人材育成のための評価が実施できていないなどの課題があることから、業務期間中に制度の見直しを行い、見直し後の内容を反映した人事評価システムを構築する。

本業務の実施に当たっては、価格のみではなく、機能性、業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、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、公募型プロポーザルにより契約の相手方となる候補者（以下「受注予定者」という。）を特定するものとする。

### 2 委託業務名

【債】 人事評価システム導入及び運用保守業務委託

### 3 委託業務場所

白井市復 1 1 2 3 番地 白井市役所

### 4 業務内容

別紙「【債】 人事評価システム導入及び運用保守業務委託仕様書」のとおり

### 5 業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで

#### (1) 導入業務

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

#### (2) 運用保守業務

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで（6 0 箇月）

### 6 提案限度額

2 3, 1 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この限度額は、導入費及び運用保守費の合計額とし、それぞれの費用における限度額は設けない。ただし、導入費及び運用保守費の合計額が限度額を超える提案は、受け付けない。

※提案限度額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を

示すものであることに留意すること。

## 7 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付すること。ただし、次のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除するものとする。

(1) 契約金額の100分の10以上の額の契約保証がなされていることが証明される次のア又はイのいずれかの書類を提出された場合

ア 金融機関等の保証書

イ 履行保証保険証券

(2) 受注者が過去2年間に市、国、他の地方公共団体等と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって誠実に履行した実績を有し、かつ、当該契約を確実に履行する者と認められる場合

## 8 支払特約

前金払い 無

部分払い 有

(1) 導入業務 システム導入完了後 一括払い

(2) 運用保守業務 支払回数は、合計20回を上限として受注予定者と協議の上で決定する。

## 9 参加資格

参加申込書提出から受注予定者特定までの間に、次の要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）。

(2) 白井市競争入札参加者適格者名簿の大分類「情報処理」、中分類「システム開発・ソフトウェア開発」に登録していること。

(3) 白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けていないこと。

(4) 白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。

(5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者でないこと。

(6) 本実施要領公表日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしていないこと。

(7) 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て又は民事再生法（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てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされ

た者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

- (8) 千葉県、東京都、埼玉県、茨城県又は神奈川県に本店（社）、支店（社）又は営業所（出張所）を有する者であること。
- (9) 令和２年度から本件実施要領公表日までに、国、県又は市区町村が発注した人事評価システムの導入及び運用保守業務を元請けとして１年以上履行している実績がある者であること。
- (10) ISO27001 又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得している者

## １０ スケジュール

| 手続き等の名称              | 日程・締切                                | 備考               |
|----------------------|--------------------------------------|------------------|
| 実施要領等の公表             | 令和８年１月６日（火）                          |                  |
| 参加申込書提出期限            | 令和８年１月２６日（月）正午まで                     | 様式１<br>その他必要書類   |
| 参加資格確認結果<br>通知書送付予定日 | 令和８年１月２７日（火）（発送）                     |                  |
| 質問書受付期間              | 参加資格確認結果通知のあった日から<br>令和８年２月３日（火）正午まで | 様式２              |
| 回答予定日                | 令和８年２月６日（金）午後５時まで                    | 白井市ホームページに掲載     |
| 提案書等提出期間             | 令和８年１月２８日（水）から<br>令和８年３月５日（木）正午まで    | 様式３～７<br>その他必要書類 |
| プレゼンテーション<br>実施予定日   | 令和８年３月１６日（月）                         |                  |
| 結果通知書送付予定<br>日       | 令和８年３月１８日（水）（発送）                     |                  |
| 受注予定者との協議<br>（予定）    | 令和８年３月１９日（木）から<br>令和８年３月２４日（火）まで     |                  |
| 見積書提出（予定）            | 令和８年３月末                              |                  |
| 契約締結（予定）             | 令和８年３月末                              |                  |

## 1 1 資料の交付

### (1) 交付資料

- ・【債】 人事評価システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル実施要領
- ・【債】 人事評価システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル様式集
- ・【債】 人事評価システム導入及び運用保守業務委託仕様書

### (2) 交付方法

白井市ホームページに掲載する。

《URL》

<https://www.city.shiroi.chiba.jp/sangyo/nyusatsu/index.html>

## 1 2 説明会

本業務及びプロポーザルに関する説明会は、開催しない。

## 1 3 参加申込

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加の申込みをしなければならない。

### (1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 9（9）に定める実績を証する書類（業務内容を確認できる契約書の写し等）
- ③ 9（10）に定める ISO27001 又は一般財団法人日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得していることを証する書類

### (2) 受付期間

令和8年1月6日（火）から令和8年1月26日（月）正午まで（郵送の場合は必着）

### (3) 提出方法

担当課への持参又は郵送

※持参の場合は、事前に担当課に連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法により郵送すること。

## 1 4 参加資格確認の通知

参加申込書の内容について、参加資格を満たしているかを確認し、その結果を電子メール及び参加資格確認結果通知書により通知する。

なお、参加を認めなかった者に対しては、その理由を記載して通知するので、異議がある者は、参加資格確認結果通知書を受領した日から7日以内に必着で、異議申立書（様式8）を担当課へ提出すること。

## 1 5 質問及び回答

業務及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和8年2月3日（火）

正午までに質問書（様式2）を電子メールにて担当課へ提出し、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。

質問についての回答は、令和8年2月6日（金）午後5時までに白井市ホームページ内に掲載する。なお、回答内容については、競争条件及び契約内容に含むこととする。

## 1 6 参加辞退

提案者として認定されてから、第2次審査までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。

なお、辞退することにより今後市から不利益な扱いを受けることはない。

## 1 7 評価方法及び評価基準

### (1) 評価方法

①業務実績、システム機能、見積金額に係る書類審査による評価と②プロポーザル選定委員会による提案書及びプレゼンテーション内容の評価によって行う。

### (2) 評価基準

別紙「【債】人事評価システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル評価基準」のとおり

## 1 8 提案方法

業務実績、システム機能、見積金額を提出書類に基づき審査した上で、提案書によるプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションの会場・日時等の詳細については、参加資格を確認できた者に別途連絡する。

### (1) 提出書類

① 提案書等提出届（様式3）

② 会社概要が分かる資料（パンフレット等）

③ 提案書（任意様式）

④ 業務実績表（様式4）

※記載した実績を証する書類（業務内容を確認できる契約書の写し等）を添付すること。

⑤ 業務実施体制表（様式5）

⑥ 機能要件確認表（様式6）

⑦ 見積書（様式7）

⑧ 見積金額内訳書（任意様式）

⑨ システム構成（ハードウェア及びソフトウェア）が分かる資料（任意様式）

### (2) 受付期間

令和8年1月28日（水）から令和8年3月5日（木）正午まで（郵送の場合は必着）

### (3) 提出方法

担当課への持参又は郵送

※持参の場合は、事前に担当課に連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法により郵送すること。

### (4) 提案書類作成方法

ア 作成に当たっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。

イ 提案書は、代表者印を押印した正本1部と、提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本10部をそれぞれファイルで綴じて提出すること。また、併せて提出書類の③～⑥、⑧及び⑨のデータを記録したCD又はDVDを提出すること。

ウ 提案書の様式は任意とするが、用紙はA4を用い、次に掲げる項目について順番に記載し、頁数は表紙等を含めて20ページ程度とすること。

|    | 記載事項          |
|----|---------------|
| 1  | 業務に対する考え方     |
| 2  | 業務実施体制        |
| 3  | スケジュール・工程管理   |
| 4  | システム概要（機能・特徴） |
| 5  | 操作研修          |
| 6  | 導入支援          |
| 7  | 保守サポート体制      |
| 8  | 障害時対応         |
| 9  | 運用支援          |
| 10 | セキュリティ        |
| 11 | 独自提案          |

エ 業務実績表（様式4）に記載した実績については、契約書の写し（発注者、業務名、期間、金額が分かる部分のみ）を添付すること。

オ 見積書の金額は、税抜きで記載し、当該見積金額に消費税及び地方消費税を加算した額が提案限度額の範囲内であること。

カ 見積金額内訳書の様式は任意とするが、次の事項に留意して作成すること。

- ・「導入費」と「運用保守費」を明確に区分した上で、それぞれの経費の詳細な内訳を記載すること。
- ・「運用保守費」は、1箇月当たりの額が分かるように記載すること。
- ・機能要件確認表（様式6）の対応区分において「○（提案上限額の範囲内でのオプション又はカスタマイズにより対応可能）」と回答した機能に係るオプション費用又はカスタマイズ費用を含めた額とし、当該費用を明記すること。

## 19 結果の通知

電子メール及びプロポーザル審査結果通知書により、受注予定者名と点数、次点者名及び自己の点数を通知する。なお、審査の結果に異議がある者は、通知を受理した日から7日以内に必着で異議申立書（様式8）を担当課へ提出すること。

## 20 結果の公表

- (1) 受注予定者については、白井市ホームページ内に掲載する。
- (2) 受注予定者を特定した過程や評価結果の公開については、白井市情報公開条例に基づき対応する。

## 21 契約の締結

- (1) 市は、受注予定者と業務の詳細等を協議の上、見積書を徴取し契約を締結する。
- (2) 市は、受注予定者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合又は受注予定者との協議が整わない場合は、市は次点者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。なお、受注予定者と契約が締結された場合、市は次点者へ速やかに連絡する。
- (3) 原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。ただし、協議の結果、設計及び仕様内容等に追加があった場合には、この限りではない。

## 22 その他留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする場合がある。
  - ・受注予定者特定までの間に参加資格を満たさなくなった場合
  - ・審査の公平性を害する行為があった場合
  - ・本要領に定める提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合
  - ・指定する様式及び記載に関する留意事項等が守られていない場合
  - ・提出書類の記載に虚偽の記載があった場合
  - ・提出書類に記載すべき事項の全部又は一部の記載が漏れている場合
- (2) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。
- (4) 市は、提出された提案書類について、受注予定者の選定以外の目的で提案者に無断で使用しないこととする。ただし、情報公開請求があった場合は、白井市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、認めない。
- (6) プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるときその他やむを得ない

事情があるときは、プロポーザルを延期し、又は中止することがある。この場合において、提案者は、異議を申し立てることはできない。

- (7) 本要領に定めのない事項については、競争性及び公平性を考慮の上、適宜市が判断するものとする。
- (8) 審査の結果、1位の者を決定したとしても、その者の評価点が市の定める基準を超えない場合、受注予定者とししない。
- (9) 市は、2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロにする「ゼロカーボンシティ」の実現に向けて取り組んでいるため、受注者となった場合は、市の方針や取組み等を十分に理解し、本事業を行うに当たっては、温室効果ガスの排出抑制等に努めることとする。

## 23 提出及び問合せ先（担当課）

〒270-1492

千葉県白井市復1123

白井市総務部人事課人事研修係 担当：松本

電話 047-401-5976

FAX 047-491-3510

E-mail [jinji@city.shiroi.chiba.jp](mailto:jinji@city.shiroi.chiba.jp)