

酒田市
タレントマネジメントシステム導入及び運用保守業務
公募型プロポーザル実施要領

令和6年10月
酒田市総務部人事課

1. 目的

本要領は、酒田市タレントマネジメントシステム導入及び運用保守業務(以下「本業務」という。)を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により、最優秀提案者事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1)業務の名称

酒田市タレントマネジメントシステム導入及び運用保守業務

(2)業務の内容

別紙「酒田市タレントマネジメントシステム導入及び運用保守業務 仕様書」(以下「仕様書」という。)に記載のとおり

(3)履行期間

- ア システム導入構築 契約締結日から令和7年3月31日まで
- イ 運用保守業務 令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(4)提案上限額

本業務に関する費用の上限額は次のとおりとする。(消費税及び地方消費税を含む)

- ア 導入構築費用 金 3,380,000円
- イ 運用保守費用 金 23,734,000円／5か年総額

※ 提案上限額は、契約時の予定価格を示すものでなく、事業の規模を示すものであるが、この金額を超えて提案することはできない。

3. 事業者の選定

(1)プロポーザル対象

導入構築から運用保守までを本プロポーザルの対象とする。

(2)選定方法

プロポーザル審査委員会を設置し、同委員会で企画提案の審査を行い、最も高い得点を獲得した者を最優秀提案事業者として選定する。

(3)契約の締結

最優秀提案事業者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書を徴して契約を締結する。この協議には仕様書への提案内容の追記も含むものとする。協議が不調のときは、順位づけられた次点の者と契約締結の協議を行う。

本業務の委託契約の相手方に決定した者とは、導入及び運用保守の長期継続契約を締結するものとする。

(4)実施スケジュール

項目	期日	備考
プロポーザル実施公告	令和6年10月15日(火)	ホームページ掲載
参加表明書類の提出期限	令和6年10月28日(月)まで	正午必着
参加資格確認結果の通知	令和6年10月31日(木)	

質問書の提出期限	令和6年11月 5日(火)まで	正午必着
質問書の回答期限	令和6年11月 7日(木)	
辞退届の提出期限	令和6年11月11日(月)まで	正午必着
企画提案書類の提出	令和6年11月11日(月)まで	正午必着
企画提案審査 (プレゼンテーション)	令和6年11月15日(金)予定	詳細な日時等は 別途通知する
最終審査結果通知	令和6年11月19日(火)予定	

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産開始手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) 企画提案書の提出までに、酒田市契約規則(平成17年規則第58号)第27条第3項に規定する競争入札参加者登録簿(令和5年・6年度)において、業種コード6「OA機器・情報処理」細目コード2「情報処理」に登録されていること。
- (4) 参加表明書等の提出期限の日までに、酒田市競争入札参加資格者指名停止要綱(平成29年告示第580号)に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (5) 酒田市暴力団排除条例(平成24年条例第10号)第2条第1項第1号の規定に定める暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 企業としてセキュリティ管理システムが十分に確立されている証明として、プライバシーマークの認定又は情報セキュリティマネジメントシステムの認証を受けていること。

5. 参加表明手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申込書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年10月28日(月)正午(必着)まで

(2) 参加申込書類

- ①参加表明書兼秘密保持契約書(様式1)
- ②プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムの認定、認証を受けていることを証する書類の写し
- ③会社概要資料(会社案内パンフレット等)
- ④システム概要資料(パンフレット等)

(3) 提出先

酒田市総務課人事課(後記14参照)

(4)提出部数

各1部

(5)提出方法

郵送(書留)又は持参による。

6. 参加資格確認の通知

- (1) 参加表明書等の提出書類に基づき、参加資格の有無にかかわらず、参加資格確認通知書(様式2)を交付する。
- (2) 参加資格要件の確認の基準日は、参加表明書の受け付け時点とする。

7. 質疑応答等

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり受付し、回答する。

(1)受付期間

令和6年10月15日(火)から令和6年11月5日(火)正午まで

(2)質問の方法

質問書(様式3)により質問すること。

(3)提出方法

電子メールにより提出すること。なお、件名は「酒田市タレントマネジメントシステム導入及び運用保守業務質問書(業者名)」と記載すること。

(4)回答方法

令和6年11月7日(木)までの間、随時、回答書(様式4)により、質問者を特定できない形で参加者全員に電子メールで回答する。なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

8. 辞退届の提出

参加資格確認通知書において、参加資格があると認めた者の内、特別な事情等により辞退しなければならない場合は、令和6年11月11日(月)正午までに辞退届(任意様式)を郵送(書留)又は持参で提出すること。

9. 企画提案書作成要領

参加資格確認通知書において、参加資格があると認められた者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

(1)提出期限

令和6年11月11日(月)正午まで(必着)

(2)企画提案書類

ア 企画提案書

・表紙は、様式5号を使用すること。

- ・様式の大きさはA4判横書きで、全体20ページ以内に収まるよう作成すること。
- ・表紙・目次は枚数に含まない。
- ・ページ番号を付けること。
- ・本文の文字フォントサイズは11ポイント以上とする。図表等に付記する注釈や注記などに関してはこの限りではないが、明瞭に読み取れるフォントサイズとすること。
- ・企画提案書の作成においては、「審査項目及び配点一覧」(後記11参照)の「1. 導入実績」から「7. 独自機能」の記載順序、審査の視点に従い作成すること。これに則さない場合は、正しい評価が得られない場合があるので注意すること。
- ・「審査項目及び配点一覧」(後記11参照)の「7. 独自機能」の審査の視点に記載の「自社システムの特徴的な機能(強み)」、「他システムとの差別化を図ることができる機能」、「仕様書の業務目的を達成するための効果的な提案」がある場合は分かるように記載すること。

イ 機能要件確認表(様式6)

ウ 経費見積書(様式7の1、様式7の2)

- ・運用保守費用は、システム導入後5年間(令和7年度から令和11年度まで)に発生するシステム運用にかかる経費(システム利用料・運用保守費等)を明示すること。なお、仕様書「7. 導入スケジュール」に記載の令和7年4月以降に実施する内容に要する経費については、運用保守費用に含めること。
- ・積算内訳が分かるように記載すること。

(3)提出先

酒田市総務部人事課(後記14参照)

(4)提出部数

各1部のほかに、全ての提出書類の電子データ(PDFファイル形式)を記録した電子媒体(CD-R又はDVD-R)を1部提出するものとする。

(5)提出方法

郵送(書留)又は持参による。

10. プレゼンテーション

本市へ企画提案書類を提出した者は、次のとおりプレゼンテーション(企画提案及びデモンストレーション)を実施すること。

(1)日時及び場所

- ①日 時 令和6年11月15日(金)予定(詳細な日時は、別途通知する。)
- ②場 所 酒田市役所3階 第1委員会室
- ③時 間 企画提案及びデモンストレーションは30分以内、質疑応答は30分程度

(2)実施内容

- ① 企画提案は、企画提案書に基づき実施するものとし、プレゼンテーション時に企画提案書に記載の無い新たな提案を行うことや、資料を追加することは認めない。
- ② プレゼンテーションでは、システムのデモンストレーションを含めて実施すること。

③ 質疑に対して回答した内容は企画提案に含むものとする。

(3)実施方法

プレゼンテーションは非公開とし、提出済みの企画提案書等によりプロジェクター等を使用して実施する。

(4)説明者

1提案者につき3名以内とする。

11. 審査方法及び審査結果

(1)内容

審査は、市が設置するタレントマネジメントシステム導入及び運用保守業務委託プロポーザル審査会(以下、「審査会」という。)において、提出された企画提案書等の内容及びプレゼンテーション審査を基に総合的に評価し、最優秀提案事業者及び次点者の選定を行うものとする。
なお、審査会は非公開とする。

(2)審査項目及び配点一覧

業務委託内容に即した以下の審査項目及び配点により行うものとする。

また、本プロポーザルは本市の民間事業者提案制度により採択し実施するものであり、民間事業者提案制度の提案者が本プロポーザルに参加する場合は、No.3からNo.7の企画提案評価項目の得点の10%を加点し、審査を行うものとする。

	審査項目	審査の視点	配点
企業評価	1. 導入実績	本市と同等規模のシステム導入実績を有しているか。(官民間問わず)	5
	2. 仕様の実現	・「仕様書」の「3. 業務の目的」、「5. 業務の内容」、「6. システム環境等」、「7. 導入スケジュール」、「10.データ書き出し要件」、「11.留意事項等」を全て達成できるか。(達成できない項目はその旨を企画提案書に記載すること。)	10
企画提案評価(インセンティブ10%)	3. 機能要件	・機能要件確認表の内容を達成できるか。	15
	4. 実施体制及びスケジュール	・システム構築時の実施体制やサポート(初期設定作業やデータ移行作業等)が示されているか。 ・システム構築が可能なスケジュールとなっているか。	5
	5. 視認性及び操作性	・操作職員にとって視認性や操作性に優れているか。 ・操作の習熟が容易であるか。	10

	6. 運用サポート及び業務管理		・システム導入後のフォロー体制(体制、対応方法等)が示されているか ・年次ごとの業務(進捗、課題等)の管理方法が示されているか。	15
	7. 独自機能		・「仕様書」の「3. 業務の目的」を達成するために、 ①自社システムの特徴的な機能(強み)の記載があるか、②他社システムとの差別化が図れる機能の記載があるか、③その他、業務の目的を達成するための効果的な提案があるか。 ・独自の取組について提案があり、その内容をもとに本業務の効果等を一層向上させることが期待できるか。	20
価格評価	8. 価格	導入経費	10点×提案者全体の最低価格／当該提案者の価格(小数点四捨五入)	10
		運用経費	10点×提案者全体の最低価格／当該提案者の価格(小数点四捨五入)	10

(3)審査結果

審査会において、各審査項目の配点を最高点とし、各委員の評価点をもとに採点の上、評価点の合計の高い順に最高得点者及び次点者を決定し、同順番により最優秀提案事業者及び次点者とする。

審査結果については、全ての提案参加者に対して、企画提案審査結果通知書(様式8)により、電子メールで交付する。令和6年11月19日(火)を予定している。

また、市のホームページにおいても、審査結果について公表を行う。

12.契約

審査結果に基づき、仕様書及び最優秀提案事業者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、予算額の範囲内において契約を締結する。

また、特別な理由により最優秀提案事業者と契約を締結することができない場合は、審査結果の順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者と契約の手続を行う。

契約の締結後において、受託者に本プロポーザルにおける失格事項に該当することが判明した場合は、当該契約を解除するものとする。

13.本プロポーザルに係る留意事項

本プロポーザルにおいては、以下の事項について留意すること。

- (1) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本プロポーザルに関する説明会は開催しない。
- (3) 提案は1者につき1つの提案とする。
- (4) 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。

- (5) 次のいずれかに該当した場合、各種手続きは失格又は無効とする。
- ア 「4 参加資格要件」を満たしていない場合
 - イ 提出期限を過ぎて企画提案書類が提出された場合
 - ウ 本要領に適合しないと認められる場合
 - エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
 - オ 本要領の公表から審査結果公表が完了するまでの間において、審査委員会委員に接触するなど審査の公平性を害する行為があった場合
 - カ プレゼンテーション(ヒアリング)に参加しなかった場合
 - キ 見積書が提案上限額を超えている場合
 - ク その他定める手続、方法等を遵守しない場合
- (6) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (7) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属するものとし、本プロポーザル以外には提案者に無断で使用しない。
- (8) 提出された企画提案書等は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- (9) 提出された企画提案書等は、事業者選定の目的以外で使用しない。
- (10) 本市から提供する資料以外は、応募者が独自で入手すること。
- (11) この募集に伴い収集した個人情報は、本プロポーザルに係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはない。
- (12) 本件に係る情報公開請求があった場合には、酒田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (13) 本プロポーザルに要した経費は、全て応募者の負担とする。

14. プロポーザル事務局(担当部署)

酒田市総務課人事課 担当 伊藤

住所:〒998-8540 山形県酒田市本町二丁目2番45号

電話:0234-26-5703 FAX:0234-26-5791

Email:jinji@city.sakata.lg.jp