

松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務

プロポーザル実施要領

松阪市

松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務 プロポーザル実施要領

1. 目的

行政ニーズが複雑高度化、多様化し、その変化のスピードも速くなってきている中で、市民の期待に応え、良質で効率的な行政サービスを提供し続けていくためには、その担い手である公務員の在り方、育て方にも変革が求められている。また、職員の側からも、多数の職場を経験しながら昇進していくばかりでなく、専門性を向上させるなどの多様なキャリアパスへの志向や、就労意識の変化など、多様な働き方が求められるようになってきている。こうした状況に対処するため、職員個々の能力や実績等を把握して適材適所の人事配置やメリハリのある給与処遇を実現し、公務能率の一層の増進を図っていくことが必要である。

この要領は、現在本市において実施している人事評価制度について、被評価者に対する評価の公平性をより一層確保するとともに、職員個々の能力開発の実現及び評価結果の活用を促進並びに事務の効率化を進めるため、新たに人事評価システムを導入（運用保守業務を含む。）することについて本要領を定め、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するためのものである。

2. 業務の内容

(1) 名称

松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務

(2) 内容

詳細は別紙「仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(ア) 松阪市人事評価システム導入業務

契約締結日から令和6年3月31日まで

(イ) 松阪市人事評価システム運用保守業務

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

3. 参加資格条件

本プロポーザルに参加する者は、人事評価システム導入及び運用保守業務の趣旨と目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加申請書提出日から本契約締結

日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たすものとする。

- (1) 松阪市契約規則（平成 17 年規則第 64 号）第 5 条の規定による一般競争入札有資格者名簿に登録があること。
- (2) 営業種目として「業種：(委) 管理・保守 営業種目：情報システム」又は「業種：(委) 情報処理 営業種目：システム開発」に登録があること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後であって、本プロポーザルに参加することについて支障がないと認められる者を除く。
- (5) 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 号に定める暴力団その他反社会的団体及びそれらの構成員でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 地方公共団体において、人事評価システム導入及び運用保守に係る業務を受託し、契約を履行完了した実績が 1 件以上あること。なお、運用保守業務については、現在契約を履行中のものを 1 件と含めても良いものとする。
- (8) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が認定する「プライバシーマーク」又は情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC27001（ISMS）認証を取得し、個人情報又は情報セキュリティについて適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。

4. 提案上限額

- ・導入業務 12,945,900 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・運用保守業務 110,825 円/月（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- ・松阪市 IaaS 利用料 78,100 円/月（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※上記の額には本業務に必要なすべての費用を含むものとし、各業務における上限額を超過する場合は、当該提案は無効とする。

5. プロポーザルへの参加にあたっての留意事項

(1) プロポーザル実施要領等の承諾

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、参加申請書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルにかかる関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) プロポーザル参加費用の負担

本プロポーザルへの参加に要する費用は、参加希望者の負担とする。

(3) 使用言語及び単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

(4) 提出書類の取扱い

提出書類については変更できないものとし、採用又は不採用に関わらず返却しない。

(5) 情報公開の扱い

提出書類については、松阪市情報公開条例(平成17年松阪市条例第6号)に基づき、基本的に情報公開の対象となる。

(6) 失格

次のいずれかに該当するときは失格とする。

- ①参加資格要件を欠くもの。
- ②提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
- ③審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ④信義に反する行為があったとき。
- ⑤その他選考に係る不正行為があったもの。

(7) その他

本要領及び仕様書に定めるもののほか、仕様の変更があった場合には、参加希望者に通知する。

6. 参加申請について

(1) 所管課(申請書等の提出先)

松阪市総務部職員課

住所：〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1

電話：0598-53-4331

FAX：0598-26-4030

E-mail：syo.div@city.matsusaka.mie.jp

(2) プロポーザル実施スケジュール

実施公告日	令和5年6月26日(月)
参加申請にかかる質問提出期限	7月3日(月)
参加申請にかかる質問回答期限	7月4日(火)
参加申請書等提出期限	7月10日(月)

参加資格審査結果通知日	7月11日(火)
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限	7月25日(火)
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限	7月26日(水)
企画提案書及び提案見積書等提出期限	8月1日(火)
参加辞退届提出期限	8月1日(火)
一次審査(書類審査)の実施	8月3日(木)
一次審査(書類審査)結果通知日	8月4日(金)
プレゼンテーション・ヒアリングの実施	8月21日(月)(予定)
受託予定候補者の決定	9月上旬(予定)
業務委託契約締結	9月中旬(予定)

(3) 本要領等の閲覧期間及び閲覧場所(市のホームページよりダウンロードが可能。)

閲覧期間: 令和5年6月26日(月)から令和5年8月1日(火)まで

※土曜日、日曜日及び祝日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。以下同じ。)を除く午前9時から午後5時まで。

閲覧場所: (1)に記載の所管課

(4) 参加申請書等の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限: 令和5年7月10日(月)午後5時(必着)

提出場所: (1)に記載の所管課

提出方法: 持参又は郵送(書留、簡易書留又は特定記録郵便)による送付に限る。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで。

※郵送の場合は、封筒に「松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務参加申請書在中」と朱書きのうえ、事前に所管課まで連絡すること。

提出書類: 各1部

①参加申込書(様式第1号)

②事業者概要(沿革、代表者名、業務内容等)・・・(任意様式)

③業務実施体制調書(様式第2号)

④導入実績調書(様式第3号)及び契約書の写し等

・地方公共団体と締結した契約書の写し等(人事評価システム導入及び運用保守業務を受託し、契約を履行した内容の確認がとれるもの)を添付すること。

⑤業務計画予定書(任意様式)

- ⑥納税に関する証明書（申請日において発行日から3か月以内のもの）
- ・市税の完納を証明する書類又はその写し（松阪市内に営業所がある場合）
 - ・法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことの証明する書類
又はその写し

⑦ I S M S の認定書の写し又はプライバシーマーク登録証の写し

※提出書類は、証明書等を除き A 4 サイズとする。

(5) 参加申請にかかる質問提出期限

令和5年7月3日（月）午後5時まで（必着）

※質問の要旨を質問書（様式第4号）に記載し、（1）に記載の所管課に原則として電子メールで送信すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

(6) 参加申請にかかる質問回答期限

原則として、令和5年7月4日（火）までに、質問者にのみ随時回答する。ただし、回答内容が全体的に周知すべきものである場合は、回答を市ホームページに掲載する。

(7) 参加資格審査結果通知日（※参加資格者の決定）

通知日：令和5年7月11日（火）

通知方法：文書及び電子メールにより参加者へ送信する。

(8) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期間

令和5年7月25日（火）午後5時まで（必着）

※質問の要旨を質問書（様式第4号）に記載し、（1）に記載の所管課に原則として電子メールで送信すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。

(9) 企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限

原則として、令和5年7月26日（水）までに、質問者にのみ随時回答する。ただし、回答内容が全体的に周知すべきものである場合は、回答を市ホームページに掲載する。

(10) 企画提案書等提出期限、提出場所、提出方法及び提出書類記載内容等

提出期限：令和5年8月1日（火）午後5時（必着）

提出場所：（1）に記載の所管課

提出方法：持参又は郵送（書留、又は簡易書留、特定記録郵便）による送付に限る。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで。

※郵送の場合は、封筒に「松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務提案書在中」と朱書きのうえ、事前に所管課まで連絡すること。

提出書類：①～③は正1部、副9部。④は1部。

①企画提案書（様式第5号を含む。）

②機能要件回答書（様式第6号）

③導入実績調書（様式第3号）及び契約書の写し等

※6-(4)の「④導入実績調書（様式第3号）及び契約書の写し等」と同様の場合は、提出不要とする。

④提案見積書（様式第7号）

詳細は別紙「企画提案書等作成要領」のとおり。

7. 一次審査（書類審査）

(1) 一次審査（書類審査）・・・非公開

企画提案書及び提案見積書が6者以上の事業者により提出された場合、一次審査（書類審査）を実施し、上位5者を選考する。応募数が5者以下の場合是一次審査（書類審査）を実施しない。

(2) 一次審査（書類審査）は、本市が設置する松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務プロポーザル審査委員会事務局において実施し、二次審査（プレゼンテーション審査）に進む事業者を選考する。

8. 二次審査（プレゼンテーション審査）

(1) プレゼンテーション・ヒアリング実施日時

令和5年8月21（月）（予定）

(2) 実施場所

松阪市役所（三重県松阪市殿町1340番地1）

※開催日時及び会場については、後日通知する。

(3) 実施時間

1事業者あたり40分以内（説明25分以内・ヒアリング15分以内）で、提出した企画提案書に沿ったプレゼンテーション及び内容等に関する質疑応答を行う。

(4) 出席者

3名以内（出席者のうち1名は業務責任者又は主たる業務従事者が出席すること）とする。

(5) 審査

松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が、松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務プロポーザル審査基準により評価し、「内容評価点」と「価格評価点」を合算した総合評価点が最も高い提案者を受託予定候補者として決定する。総合評価点について、最も高得点の提案者が複数となった場合は、内容評価点が高得点である者を受託予定候補者とし、この場合においても同点となった場合には、同点の提案者の中から、委員の多数決により選定する。

なお、「内容評価」については、提出された書類、プレゼンテーションの内容に対する審査及びヒアリングを実施して評価するものとし、5名の選定委員の平均点を算出し、小数点第二位以下切り捨てるものとする。なお、内容評価点100点のうち、得点が60点（内容評価点の6割）に満たない場合は、選考から除外するものとする。

（6）審査方法

パワーポイント等によるプレゼンテーションとする。スクリーン及びプロジェクターは本市において用意するが、使用する場合は、事前に申し出ること。パソコン等その他必要な物は各自が用意すること。

（7）資料

審査委員会が使用する資料は、事前に提出された参加申請書及び企画提案書とする。

プレゼンテーションは参加申請書及び企画提案書をもとに行うこととし、追加の提案及び追加資料の配布は認めない。また、プレゼンテーションの説明は企画提案書の内容を逸脱してはならない。

（8）審査結果

審査の結果は、プレゼンテーション・ヒアリングの参加者全員に書面で通知する。なお、審査の公正・透明性を図るため選定結果を公表する。

（9）その他

本市は、プレゼンテーション内容を録画又は録音することができる。

9. 契約保証金について

契約予定者は、松阪市契約規則第31条（平成17年松阪市規則第64号）に基づき、契約締結時に契約保証金を納付すること。契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上とする。

10. 支払いについて

導入業務にかかる費用は、完成払とし、検収後、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払うこととする。また、運用保守業務にかかる費用の支払いは、見積金額を60等分した金額を月額とし、毎月払いとする。また、月額に端数が生じた場合は初回支払いに含める。

検収後、請求を受けた日から起算して30日以内に業務委託料を支払うこととする。

11. その他

(1) 参加辞退

参加申請書提出後、辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号）を使用し、参加辞退届の提出期限（令和5年8月1日（火）午後5時必着）までに、6-（1）に記載の所管課へ持参又は郵送（書留、又は簡易書留、特定記録郵便）により送付すること。

参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで。

※郵送の場合は、封筒に「松阪市人事評価システム導入及び運用保守業務参加辞退届在中」と朱書きのうえ、事前に所管課まで連絡すること。