

茨木市人事評価システム導入業務委託に係る
プロポーザル実施要項（公募型）

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である。

事業者選定にあたっては、価格のみでなく事業者（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 業務概要

(1) 業務名

茨木市人事評価システム導入業務委託

(2) 業務内容

別紙1「茨木市人事評価システム導入業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

3 予算額

14,520,000円（税込）

提案額が予算額を超過した場合は失格とする。なお、評価に際しては、令和6年度から令和10年度までの5年間の保守費用についても評価点の対象とする。

また、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、予算額以下で設定するものとする。

なお、今回徴取する次年度以降の参考見積額は参考に徴取するもので、次年度以降の契約を確約するものではない。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

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。

- (1) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成 21 年 4 月 1 日実施）及び茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成 21 年 4 月 1 日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 25 年 4 月 1 日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 過去 5 年間（平成 30 年度から令和 4 年度まで）において、人口 10 万人以上の自治体で導入され、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。
- (4) 個人情報取り扱いについて、適切な保護措置を講じており、ISMS（ISO/IEC27001 又は JIS Q 27001）又はプライバシーマーク（JIS Q 15001）の認証を受け、定期的に更新がなされていること。
- (5) 茨木市暴力団排除条例（平成 24 年茨木市条例第 31 号）第 8 条第 1 項第 6 号に規定する場合又は同項第 7 号の規定する場合に該当しないこと。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式 1 号）に質問事項、会社名、メールアドレス、担当者氏名を記載し、下記の提出期限までに電子メールで人事課宛送信すること。

提出期限：令和 5 年 7 月 28 日（金）午後 5 時まで（必着）

提出先：茨木市 総務部人事課

E-mail：jinkyu@city.ibaraki.lg.jp

※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

- (2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書により、下記の回答日に市ホームページに掲載する。

回答日：令和 5 年 8 月 1 日（火）

掲載場所：茨木市人事課ホームページ

<https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/soumu/jinji/index.html>

7 参加申込及び資格審査

- (1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式 2 号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

- ① 業務実績調書（様式 3 号）
- ② ISMS（ISO/IEC27001 又は JIS Q 27001）又はプライバシーマーク（JIS Q 15001）を取得していることが分かる書類（許諾証の写し等）

イ 提出先：茨木市総務部人事課（茨木市役所本館 3 階）

ウ 提出期限：令和 5 年 8 月 3 日（木）午後 5 時まで（厳守）

エ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、その結果を「参加資格審査結果通知書」（様式 4 号）により令和 5 年 8 月 7 日（月）までに参加希望者に通知するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退届」（様式 5 号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに人事課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1 者につき 1 件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記ウ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出資料

ア 企画提案書

※記載内容は企画提案書記載事項一覧（別紙 2）を参照のこと。

イ 業務実施体制調書（様式 6 号）

ウ 参考見積書（様式 9-1 号、様式 9-2 号）

エ 作業スケジュール（任意様式）

オ 機能要件分析書（様式 8 号）

ア及びエの資料は原則として A 4 判縦・横書き・両面印刷・左綴じで作成のこと。ただし、記載内容により見やすさを考慮し、A 4 判横、A 3 版（A 4 判の大きさに折りたたむ）でも可とする。

なお、副本には社名ロゴ等の社名が分かるものを掲載しないこと。

また、提出された書類の内容について茨木市から質問し、他社と前提条件が違う場合などは、内容の訂正を求める場合がある。

(3) 提出方法等

ア 提出期限：令和5年8月22日（火）午後5時まで（厳守）

イ 提出場所：茨木市総務部人事課（茨木市役所本館3階）

ウ 提出方法：持参による（持参以外の提出方法は認めない。）

エ 提出部数

正本1部

副本8部（副本には企業名が分かる内容を掲載しないこと。）

※また、全ての提出書類の電子データを保存したCD-Rを1部提出すること。

(4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を別紙3で示す審査基準に基づいて審査し、評価の高い提案者から順に5者を第1次審査の通過者とする。ただし、提案者が5人以下である場合は、企画提案書等の審査と併せてプレゼンテーション及び製品デモによる審査を実施し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及び製品デモによる最終審査）

第1次審査の通過者に対し、企画提案についてのプレゼンテーション及び製品デモによる審査を実施し、別紙3で示す審査基準に基づく評価点を加算し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。

ア プレゼンテーション及び製品デモは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。

イ プレゼンテーション及び製品デモには、本業務従事予定者を参加させることを必須とし、出席者は説明者を含め3名以内とする。

ウ プレゼンテーション及び製品デモの持ち時間等詳細については、第1次審査の通過者にのみ通知する。

エ プレゼンテーション及び製品デモに必要な機器等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。

(3) 審査結果の通知

ア 第1次審査

① 結果通知

第1次審査の結果は、「第1次審査結果通知書」（様式第10号）により、令和5年8月31日（木）に当該審査を行った全者に対し、郵送により通知する。なお、第1次審査の通過者にのみ、審査結果と併せてプレゼンテーション及び製品デモの日程を通知する。

② 結果に対する問合せ

第1次審査を通過しなかった提案者は、通知日より起算して5日以内に審査結果について、説明を求めることができるものとする。

イ 第2次審査

① 結果通知

第2次審査の結果は、「第2次審査結果通知書」（様式第11号）により、令和5年10月3日（火）以降に当該審査を行った全者に対し、郵送により通知する。

② 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、通知日より起算して5日以内に審査結果について、説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

別紙3参照

11 候補者の決定

候補者は、別紙3の審査基準により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

(1) 選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。

(2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、「機能要件分析書」の評価点が高い提案者を候補者とする。

- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、「機能要件分析書」の評価点も同点の場合、「企画提案の内容」の評価点が高い提案者を候補者とする。
- (4) 評価点が最高点の者が複数あり、「機能要件分析書」が同点かつ、「企画提案の内容」が同点の場合、くじにより候補者を決定する。
- (5) 参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、評価点が総合計点（選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割以上であった場合に候補者とする。
- (6) 候補者が本市の入札参加資格者名簿に未登録である場合は、速やかに「物品等入札参加資格審査申請書等」を提出すること。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

市は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額（参考見積額）を超えないこととする。

ただし、市との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

日時	内容
令和5年7月25日（火）から 令和5年8月3日（木）午後5時まで	公示・参加申込受付
令和5年7月25日（火）から 令和5年7月28日（金）午後5時まで	質問受付
令和5年8月1日（火）	質問回答
令和5年8月7日（月）	参加資格結果通知
令和5年8月9日（水）から 令和5年8月22日（火）午後5時まで	企画提案書提出受付
令和5年8月28日（月）	第1次審査
令和5年8月31日（木）	第1次審査結果通知
令和5年9月19日（火）から 令和5年9月27日（水）予定	第2次審査
令和5年10月3日（火）予定	第2次審査結果通知
令和5年10月上旬以降	契約締結

15 その他

- (1) 提案者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
 - イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
 - ウ 提案額（参考見積額）が予算額等を超過した場合
 - エ 審査の結果、評価点が総合計点（選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割未満であった場合
- (2) 市が要求した場合を除き、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (4) 提出書類（電子データ含む）は返却しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。

16 担当部署

茨木市総務部人事課 担当 野口・中山
TEL 072-620-1601(直通)

FAX 072-620-1710

E-MAIL : jinkyu@city.ibaraki.lg.jp