

みなかみ町人事評価システム導入及び運用・保守業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 目的

この実施要項は、みなかみ町人事評価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。）により受託する事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

みなかみ町人事評価システム導入及び運用・保守業務

(2) 履行場所

本業務の履行場所は、みなかみ町内において行うものとする。

(3) 業務内容

別紙「みなかみ町人事評価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。）のとおり。ただし、契約時における仕様書については、受託候補者として選定された者の企画提案内容に応じて仕様の詳細を変更することがある。

(4) 履行期間

① システム導入業務

契約締結の日から令和7年9月30日まで

② 運用・保守業務

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

※ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3による5年間の
長期継続契約を締結予定

(5) 事業規模（委託限度額）

金11,913,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

① 委託限度額には、システム導入（カスタマイズ作業、動作検証作業含む。）経費、システム利用に係る運用・保守費、データ移行経費、操作研修費のほか、本業務に必要不可欠な費用全てに係る経費を含むものとする。

- ② 消費税及び地方消費税率は10%として計算する。なお、契約期間中に消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等が発生した場合は、契約金額に相当額を加減して支払うこととする。
- ③ 予算の成立を執行の条件とする。

3 参加資格

- (1) 公告の日において、令和6・7年度みなかみ町競争入札参加資格者名簿（財務規則第139条第1項に規定する名簿）に登録されている者
- (2) 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号に規定する暴力団又はみなかみ町暴力団排除条例（平成24年条例23号）第2条の規定に該当しない者
- (3) 本業務委託の公告の日から、契約締結の日までの期間において、群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱（昭和61年4月1日群馬県要項）第2条第1項およびみなかみ町建設工事請負業者等に係る指名停止等の措置要綱（平成17年告示9号）第2条第1項に基づき指名停止の措置が講じられている期間中でない者
- (4) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しないほか、次のいずれにも該当しない者
 - ① 手形交換所により取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - ② 対象工事の入札前6ヵ月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き決定がされていない者
- (5) 法人又はその代表者が、国税又は地方税を滞納していない者
- (6) 本業務と同種の業務を受託した実績があること（官公庁における人事評価制度の運用に係るシステムの導入業務）

4 選定方式および選考日程

- (1) 選定方式
 - 公募型プロポーザル方式
 - 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（配置する業務責任者・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、公募型プロポーザル方式を採用する。

(2) 選考日程

① 公告・参加表明書受付開始	令和7年2月7日(金)
② 質問受付期限	令和7年2月14日(金)
③ 質問に対する回答	令和7年2月19日(水)
④ 参加表明書・企画提案書提出	令和7年2月25日(火)
⑤ 一次審査結果通知	令和7年2月27日(木)
⑥ 二次審査(プレゼンテーション審査)	令和7年3月13日(木) 予定
⑦ 審査結果通知(受託候補者決定)	令和7年3月中旬 予定
⑧ 契約	令和7年3月下旬 予定

5 参加手続

(1) 質問の受付及び回答

① 質問方法

質問書（様式第1号）に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールにより提出すること。なお、質問書提出後には、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2月7日（金）から令和7年2月14日（金）まで

③ 回答方法

令和7年2月19日（水）以降に町ホームページに掲載する。

④ 提出先メールアドレス及び電話番号

電子メール：office-soumu@town.minakami.gunma.jp

電話番号：0278-25-5026（総務課人事係直通）

(2) 参加表明及び企画提案書の提出

① 提出書類

正本1部、副本5部、電子媒体（CD又はUSBフラッシュメモリ）2部
 なお、電子媒体には、企画提案に関する全てのデータ（人事評価シス

テム機能調査票を除く。)をPDF形式で保存すること。人事評価システム機能調査票についてはExcel形式でデータを保存すること。

ア 参加表明書(様式第2号)

イ 企画提案書等提出届(様式第3号)

ウ 企画提案書(任意様式。A4判縦、10ページ以内)

エ 会社概要(任意様式。A4判。パンフレット等でも可)

オ 業務執行体制(様式第4号)

カ 業務工程表(任意様式。A4判)

キ 人事評価システム機能調査票(様式第5号)

ク 業務受託実績調書(様式第6号)

ケ 見積書(任意様式。A4判)

(ア) 初期導入費用及び5年間の運用・保守費用の積算をそれぞれ記載すること。

(イ) 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

コ 暴力団排除に関する誓約書(様式第7号)

② 提出期限

令和7年2月25日(火) 必着

③ 提出場所

みなかみ町役場総務課人事係

住所：〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑318番地

④ 提出方法

郵送又は持参による。なお、郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等により申込書類等が提出場所に到達しなかったことによる異議申立ては認めない。

⑤ その他

各提出書類ともA4判とし、A3判の資料がある場合は、折り込んでA4判にすること。

6 審査

(1) 一次審査(書類審査)

事務局において書類審査による応募資格の要件等の審査を行う。なお、全参加者へ審査結果通知を送付する他、一次審査通過者のみ二次審査参加

依頼書を送付する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

① 実施日時・場所等

詳細な時刻や実施場所については、一次審査の結果通知と併せて連絡する。

② 実施時間

1 者につき60分（準備10分、プレゼンテーション30分、質疑10分、片付け及び退出10分）

③ 参加者及び発表者

参加者は発表者を含めて5人以内とする。なお、発表者は最大2人までとし、業務責任者（本町との連絡窓口や今後の会議、打合せ等の同席者）は原則参加するものとする。質疑応答については、発表者以外の者も発言可とする。

④ 選考方法

ア 実施順は、企画提案書等提出届の受付順とする。

イ 審査員が下記(3)評価基準に基づき、提案書に記載された内容を勘案し、プレゼンテーション等の内容を踏まえた上で総合的に最も優れた内容を提案した事業者を選定する。

ウ 参加者が1者になった場合でも評価を行う。

⑤ 結果の公表

令和7年3月中旬

なお、二次審査へ参加した参加者に審査結果を通知する。

⑥ 留意事項

ア 当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、パソコン、プロジェクター、スクリーン等による説明は許可する。
なお、当日使用するプロジェクター、スクリーンはみなかみ町で用意する。

(3) 評価基準

評価項目	審査基準	配点
企画提案内容等	・本町の意向を汲み取った内容の提案となっているか。 ・本町の管理・運用についても効率的で省力化される提案になっているか。 ・本業務の背景、課題や目的、関係法令等必要な知識を有しているか。	20点
システムの操作性等	・システムは使いやすいか。 ・画面表示は分かりやすく、見やすいものとなっているか。 ・評価者、被評価者が活用しやすいよう入力フォーム等に工夫があるか。	30点
業務実施体制及び遂行能力	・仕様書の業務内容を確実に実施できる人員・組織体制が確保されているか。 ・スケジュールが具体的であり実現可能と認められるか。 ・他自治体等における類似サービスの実績は十分であるか。 ・本町との打合せや問合せに的確・迅速に対応でき、確実な業務を遂行できる体制が取られているか。	20点
システム導入後の運用及び保守について	・運用支援や障害復旧などの体制は整っているか。 ・セキュリティ対策は十分にされているか。 ・システムの保守内容は適切か。 ・職員に向けた操作説明会の開催など協力体制はあるか。	20点
見積額	・業務目的を達成でき、かつ経済的な見積額の提案となっているか。	10点
合 計		100点

(4) 審査結果

審査結果は、参加者に対して電子メールにより通知するとともに、受託候補者名を町ホームページに掲載する。また別途、審査結果通知書を郵送する。なお、審査委員は非公表とし、審査に関する質問や異議は一切受け

付けないものとする。

7 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合、又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合。
- (2) 提出期限を過ぎた提出があった場合。
- (3) 実施要項、仕様書に定める事項に適合しない場合。
- (4) 2案以上の提案を提示しようとした、又はした場合。
- (5) 提出書類に不備、錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- (6) 見積金額が委託限度額を超えた場合又は委託限度額を大きく下回る金額揭示を行い、公平な技術競争を阻害すると認められた場合。
- (7) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- (8) 公正を欠いた行為があったとして審査員が認めた場合。

8 契約の締結

- (1) 受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。詳細な契約内容については、その交渉時において仕様書の変更調整を行い決定する。よって、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。
- (2) 受託候補者との交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。

9 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本プロポーザルに要した費用を町に請求することはできない。
- (3) 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできない。
- (4) 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差替え又は再提出は認

めない（町からの指示があった場合を除く。）。

- (6) 参加表明書等の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式第8号）により、担当課へ届け出るものとする。
- (7) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、町が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。また、情報公開請求があった場合は、みなかみ町情報公開条例（平成17年条例第5号）に基づき公開することがある。
- (8) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (9) 企画提案書に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとする。
- (10) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (11) 本委託の予算についてみなかみ町議会の繰越承認が得られた場合に限り落札者と契約を締結する。上記の予算繰越承認が得られなかった場合、本プロポーザルは無効となる。

10 事務局

所在地：〒379-1393 群馬県利根郡みなかみ町後閑318番地

担当部署：みなかみ町総務課人事係（みなかみ町役場本庁舎2階）

電話番号：0278-25-2026（直通）

FAX番号：0278-62-2291（代表）

電子メール：office-soumu@town.minakami.gunma.jp