日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、日置市がタレントマネジメントシステム（以下、「人材情報・評価一元管理システム」という。）を導入するにあたり、公募型プロポーザル方式により、企画提案を求め、その内容などを総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定することに関し必要な事項を定めるものとする。

１　業務の名称

日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託

２　業務の内容

(1)　内容

別紙仕様書のとおり

(2)　契約期間

契約締結日の翌日から令和９年３月31日まで

（令和９年度以降のサービス提供業務については、別途契約を締結することを予定）

(3)　提案上限額

6,975,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

本プロポーザルにおいては、次年度以降のシステム運用保守期間に係る費用についても評価対象とするため、参考値としてその費用を示すこと。

ただし、次年度以降の契約は当該年度の予算成立を条件とし、契約を保証するものではない。

３　参加者の資格要件

参加者は、仕様書で提示する業務を的確に実施する能力を有し、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1)　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項の規定に該当しない者であること。

(2)　日置市建設工事入札参加資格審査要綱（平成17年日置市告示第78号）第１条、日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第78号）第１条若しくは日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平

成20年日置市告示第79号）第１条の入札参加資格を有する者又はこれらいずれかの入札参加資格の取得が確実に見込まれる者であること。

(3)　日置市建設工事等有資格者業者の指名停止に関する要綱（平成17年日置市告示第21号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者であること。

4　スケジュール

募集開始	令和８年11月24日（火）
質問受付期限	令和８年12月２日（水）17時
質問に対する回答	令和８年12月４日（金）
参加申出書提出期限	令和８年12月９日（水）17時
参加資格審査の結果通知	令和８年12月10日（木）
企画提案書提出期限	令和８年12月15日（火）17時
一次審査（４者以上の企画提案がある場合）	令和８年12月16日（水）
プレゼンテーション審査	令和８年12月18日（金）
選定結果通知	令和８年12月21日（月）

5 説明会の開催

本プロポーザルに関しての説明会は行わない。

6　参加手続

(1)　担当部署及び問合せ先

鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目100番地

日置市役所総務企画部総務課人事給与係

電話番号　099-248-9438

FAX　099-273-3063

メールアドレス　jinkyu@city.hioki.lg.jp

(2)　質問の受付及び回答

質問事項がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

ア　提出期限　令和８年12月２日（水）午後５時（必着）

イ　提出書類　質問書（様式第１号）

ウ　提出先　６(1) に同じ

エ　提出方法

電子メールによること。電子メールの表題は「日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。

オ　回答方法

日置市ホームページに掲載する。ただし、質問内容により事業者の選定に公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

カ　回答予定日　令和８年12月４日（金）

(3)　参加申出書の提出

プロポーザルへの参加を申請する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

ア　提出期限 令和８年12月９日（水）午後５時（必着）

イ　提出書類

(ｱ)　公募型プロポーザル方式参加申出書（様式第２号）

(ｲ)　３の(2)の有資格者でない者は、参加資格を確認するために必要な書類

ウ　提出先　６(1)に同じ

エ　提出方法

持参（閉庁日を除き、午前９時から午後４時まで）、郵送（書留郵便等記録が残る方法で送達できるものに限る。）または電子メールによる。

電子メールでの送付の際は、電話にて到着確認を行うこと。また、イ(ｲ)参加資格を確認するために必要な書類については、PDFファイルで送信し、原本は提出期限後５日以内に郵送すること。

オ　参加辞退

参加申出書を提出後に都合により参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第３号）を同様の方法で提出すること。

(4)　参加資格審査及び結果通知

参加資格申出があった者について、「３　参加者の資格要件」に関する審査を行い、審査結果を参加申出者に電子メールで通知する。

7　企画提案書等の提出

(1)　企画提案書等の提出

ア　提出期限　令和８年12月15日（火）午後５時（必着）

イ　提出書類

(ｱ)　企画提案書（任意様式）５部

(ｲ)　見積書（様式第４号の１、様式第４号の２）及び見積内訳書　１部

(ｳ)　機能要件確認表（様式第５号）

(ｴ)　提案資料をデータ収録した電子記録媒体　１部

ウ　提出先　６(1) に同じ

エ　提出方法

持参（閉庁日を除き、午前９時から午後４時まで）または郵送（書留郵便等記録が残る方法で送達できるものに限る。）によること。

(2)　企画提案書作成要領

ア　様式は任意とするが、規格はＡ４判、原則両面印刷長辺綴りとし、表紙・目次をつけ、ページ番号を付すこと。資料等の都合によりＡ３も可とするが折りたたんで綴じること。

イ　具体的な内容が把握できるように、図や表等を用いて、提案内容を分かりやすく記述し、記述にあたっては、専門知識を有しない者に対する配慮を行うこと。

ウ　仕様書の内容を踏まえ、「日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託審査基準」の評価項目を網羅した提案内容とすること。なお、審査の円滑化を図るため、企画提案書の構成は、原則として同審査基準の評価項目の順に沿って記載すること。

エ　仕様書に記載のない事項についても、有益な提案があれば記載すること。

(3)　見積書作成要領

見積書については、契約希望金額の総額（消費税等の課税事業者にあっては、消費税等を含んだ金額）を記載し、積算の内訳書を別途添付すること。

なお、見積金額には、仕様書において市が負担する旨特に定めた事項を除き、業務の履行に当たって必要な一切の費用が含まれるものとすること。

(4) 検証用トライアル環境の提出

ア　提出期限　令和８年12月15日（火）午後５時（必着）

イ　提出先　６(1) に同じ

ウ　提出方法　電子メールによること。

エ　提出内容および利用要件

(ｱ)　本市のネットワーク環境およびセキュアブラウザ環境（moconavi）におけるログイン可否や基本的な画面表示・操作性を事前に確認するため、無償で試用可能なトライアル環境（検証用URL、テスト用ID・パスワード等を記載したもの）を提出すること。

(ｲ)　利用可能期間は、企画提案書の提出日から２次審査（オンラインプレゼ

ンテーション審査）の実施日までを含む期間とすること。

(ｳ)　本検証においては、本市のデータ（個人情報等）は一切登録せず、ダミーデータまたは初期状態の環境にて動作確認を行うものとする。

8　審査・選定方法

(1)　企画提案審査（一次審査）

参加申出者が４者以上となった場合は、企画提案書および検証用トライアル環境に基づき、本市が設置する「日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、企画提案の業務実績・操作性・人材情報基盤運用拡張機能・価格評価の評価項目に沿って一次審査を行い、高い評価を得た３者を選定する。一次審査において非選定となった者に対しては、その旨を12月16日（水）に電子メールにて通知する。

(2)　企画提案審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション）

ア　開催日時

令和８年12月18日（金）実施予定

詳細については、12月16日（水）に電子メールにて通知する。

イ　審査方法

(ｱ)　プレゼンテーションはオンライン（Zoom）で実施する。

(ｲ)　プレゼンテーションの時間は40分（プレゼンテーション及びデモンストレーション30分、質疑応答10分）以内とする。

(ｳ)　プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書等に基づき説明を行うこととし、原則として「日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託審査基準」の評価項目の順に沿って構成すること。

(3)　企画提案の評価項目審査

選定委員会において、別紙「日置市人材情報・評価一元管理システム導入業務委託審査基準」に基づき審査し、優先交渉権者を選定する。

ア　審査員ごとに採点した点数で提案者を順位付けし、１位が最も多い提案者を最上位として最優秀提案者に選定する。なお、最上位が同数ある場合は、審査員評価順位の２位が最も多い者を最優秀提案者とし、２位評価が同数ある場合は、各委員の総合点数がより高い提案者を最優秀提案者とする。

イ　審査における最低基準は満点の６割とし、評価点が基準に満たない場合または審査項目の評点に０の項目がある場合は失格とし、プロポーザル参加者が１者のみの場合も同様とする。

ウ　審査結果については、優先交渉事業者の選定後、速やかに企画提案者全員に文書で通知するものとする。ただし、審査結果に関する異議の申立ては、一切受け付けない。

9　契約

(1)　契約の方法

契約の締結は、本プロポーザルで選定された契約候補者を優先交渉者とし、本市との協議（提案内容の趣旨を逸脱しない範囲内での内容変更等を含む。）を行い、協議が成立した場合に、地方自治法施行令第１６７条の２第２項に定める随意契約の方法で委託契約を締結する。

辞退その他の理由により優先交渉者と契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

(2)　費用の支払い

本市から事業者に支払う委託料は、令和９年３月31日までの業務完了日以後に支払うものとする。

10　その他

(1)　企画提案書の提出後に提案者が３(1)～(3)に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったときその他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。

(2)　企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(3)　提出された企画提案書等は返却しない。

(4)　審査結果に対する不服の申立ては、一切認めない。