

大洲市職員人事管理システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、大洲市職員人事管理システム導入業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 名称

大洲市職員人事管理システム導入業務

(2) 目的

別添「大洲市職員人事管理システム導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 内容

別添仕様書のとおり

(4) 実施期間

システム導入期間 契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

(5) 事業規模（提案限度価格）

金2,425,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

また、この金額は、システム導入時の初期費用のみであり、システム導入後に発生する経常的な利用料（保守・サポートを含む）については、別途契約を締結する予定です。

3 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施します。

4 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (3) 会社法（平成１７年法律第８６号）に基づく清算の開始又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 国税及び市税（全税）の滞納がないこと。
- (5) 募集開始日（公表日）において、大洲市建設工事等入札参加資格停止措置要綱（平成１７年大洲市告示第１０６号）の規定による入札参加資格停止等の処分を受けていない者であること。
- (6) 大洲市暴力団排除条例（平成２３年大洲市条例第２２号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (7) 本業務と同種の業務を受託した実績があること。
同種：官公庁における人事管理に係るシステムの導入業務

５ プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和６年１２月２４日（火）
② 実施要領等に関する質疑受付	令和６年１２月２４日（火）から 令和７年 １月 ７日（火）まで
③ 実施要領等に関する質疑回答	令和７年 １月 ９日（木）
④ 参加申込書の提出期限	令和７年 １月１０日（金）
⑤ 参加申込者の確認結果の通知	令和７年 １月１４日（火）
⑥ 企画提案書等の受付期間	令和７年 １月１４日（火）から 令和７年 １月２０日（月）まで
⑦ プレゼンテーション・ヒアリング	令和７年 １月２３日（木）
⑧ 審査結果の通知・公表	令和７年 １月下旬予定
⑨ 業務委託契約の締結・業務開始	令和７年 ２月上旬予定

６ 参加手続

(1) 実施要領・仕様書等の確認

① 公表日

令和６年１２月２４日（火）

② 公表方法

大洲市公式ホームページ

③ 入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の大洲市ホームページからダウンロード可能です。また、大洲市総務課でも配付します。

URL <https://www.city.ozu.ehime.jp/>

④ 質問の受付及び回答

1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票（様式１）によるものと
し、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後には、
必ず電話により受信確認を行ってください。

2) 受付期間

令和６年１２月２４日（火）から令和７年１月７日（火）１７時ま
でとします。

3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

総務課 E-mail: shokuin@city.ozu.ehime.jp

電話番号：０８９３－２４－１７２３（ダイヤルイン）

4) 回答方法

令和７年１月９日（木）以降に大洲市公式ホームページに掲載しま
す。

(2) 参加申込書の提出

① 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び大洲
市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提
出してください。

1) 参加申込書（様式２）

2) 業務受託実績書（様式３）

3) 会社概要（任意様式。パンフレット等でも可。）

4) 大洲市建設工事等競争入札参加者資格審査要綱（平成１７年大洲市告 示第２２号）の規定により、競争入札参加資格の認定を受けていない 者は、信用確認のため次に掲げる書類を提出してください。

ア．法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し

イ．商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商号登記
簿謄本）の写し

ウ．財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

エ．市内に本店または営業所を有する法人にあつては、直近年度の税（全
税）及び国税（法人税、消費税及び地方消費税）、市外に店または
営業所を有する法人にあつては、直近年度の国税（法人税、消費税
及び地方消費税）の納税証明書（未納でないことが確認できるもの）
オ．個人にあつては直近年度の市税（全税）及び国税（所得税、消費税
及び地方消費税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

② 提出期限

令和7年1月10日（金）17時必着

③ 提出場所

大洲市総務課職員係

〒795-8601 愛媛県大洲市大洲 690 番地の 1

④ 提出方法

郵送又は持参

※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先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできません。

⑤ 提出部数

正本各1部、副本各6部

⑥ 参加資格確認結果

参加申込書提出者に対し、様式4により参加資格審査結果を通知します。

(3) 企画提案書等の提出

① 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

1) 企画提案書表紙（様式5）

2) 企画提案書

ア 当該業務の管理責任者調書（様式6）

イ 当該業務の業務実施体制図（様式7）

ウ 当該業務の実施方針及び手法（任意様式）

（企画提案内容評価基準の評価項目に従って記載すること）

エ 当該業務の工程表（任意様式）

3) 機能要件調査票（様式8）

本市が求める各機能について、対応状況を記載すること。

なお、カスタマイズや代替案による対応とした項目について、当該対応に係る費用は、見積額に含むものとする。

4) 見積書及び内訳書（任意様式）

システム初期導入に係る見積額及びその内訳を提示すること。

また、これとは別に、令和7年度の経常的な利用料（保守・サポートを含む）の見積書も併せて添付すること。

② 提案項目

以下の評価項目について、できる限り具体的に提案し、専門知識を有し

ない者が理解できるよう簡素な文書で分かりやすい表現となるよう留意すること。

1) 基本方針

- ア 提案システムの基本的な考え方や特長について記述すること。
- イ 本市の実施方針や目的に沿った、課題や問題点を踏まえた企画提案を行うこと。

2) 導入実績

- ア 提案システムの導入実績について、官公庁、地方公共団体への導入実績、民間企業への導入実績を記載すること。

3) 導入効果

- ア システム導入により見込まれる業務効率化や、事務の負担軽減効果について記載すること。

4) 操作性・視認性

- ア 「見やすく分かりやすい画面となっているか。」「目的の操作が簡単に行えるようなシステム構成となっているか。」など、システムの操作性について記載すること。

5) スケジュール

- ア 全体スケジュール及び進捗管理方法について記載すること。
- イ 業務遂行に必要な作業項目と作業分担について記載すること。
- ウ 本市が行うべき作業がある場合は、その作業工程も記述すること。

6) 支援体制

- ア システム導入・運用時のサポートについて記述すること。
- イ 利用者を効果的にサポートする体制（マニュアル作成、職員研修、FAQ等）について記述すること。

7) 情報セキュリティ

- ア 提案システムの情報セキュリティ対策とその施策について記述すること。
- イ バックアップ等データを保護する仕組みについて記述すること。
- ウ 個人情報保護及び情報漏えいに係る対策や取り組みについて記述すること。

8) その他（有益な提案）

- ア システムの要件機能表の内容以外に特長的な機能等があれば記述すること。
- イ その他有益であると考えられる追加提案があれば記述すること。

③ 提出期間

令和7年1月14日（火）から令和7年1月20日（月）まで

(受付時間帯は、土日祝日を除く 9 時から 17 時までとします。)

④ 提出場所

大洲市総務課職員係

〒795-8601 愛媛県大洲市大洲 690 番地の 1

⑤ 提出方法

郵送又は持参

⑥ 提出部数

提出部数は、正本 1 部、副本 7 部とする。

(4) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

① 実施日程

令和 7 年 1 月 23 日（木）（質疑応答を含め 30 分程度）

※詳細については、企画提案者に別途連絡します。

※参加者が多数となったときは、プレゼンテーションの実施方法等を変更する場合があります。

② 実施方法

1) 管理技術者が企画提案書についての説明を行うこと。

2) 説明は 20 分以内、質疑応答は 10 分程度とします。

3) 本市から招待する Web 会議（Zoom）により行います。

4) 説明は、提出した企画提案書等のみを使用して行うこと。

7 受託候補者の選定

(1) 審査方法

提出された企画提案書を、本市が設置する審査委員会において評価基準に基づき採点します。

なお、参加事業者が 1 者のみであっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

(2) 受託候補者の決定

各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定します。なお、同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とします。

(3) 最低基準点の設定

各審査者の評価点の合計点には最低基準点を設定しており、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行いません。

8 審査結果

審査結果は、令和7年1月下旬に、大洲市公式ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に審査結果通知書（様式9）を電子メール及び文書で送付します。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

9 契約に関する事項

(1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

(2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、大洲市契約に関する規則（平成17年大洲市規則第54号）に基づいて契約を締結することとします。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

10 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は一切認めません。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- (4) 市が追加資料の提出を求めることがあります。

11 情報公開及び提供

市は企画提案者から提出された企画提案書等について、大洲市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、業務を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

なお、本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とします。

12 留意事項

(1) 失格事項

参加申込書、企画提案書等の提出された書類について、次のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
 - ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
 - ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ④ 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
 - ⑤ 説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - ⑥ 見積金額が実施要領に示している事業規模（提案限度価格）を超える場合
 - ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
 - ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合
- (2) その他の留意事項
- その他の留意事項は次のとおりです。
- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
 - 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ります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。
 - ③ 企画提案書は、1 事業者につき 1 案とし、複数の提案はできません。
 - ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しません。
 - ⑤ 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。（市からの指示があった場合を除く。）
 - ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
 - ⑦ 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式 10）により、担当課へ届け出てください。
 - ⑧ 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します。ただし、市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します。また、情報公開請求があった場合は、大洲市情報公開条例（平成 17 年大洲市条例第 10 号）に基づき公開することがあります。
 - ⑨ 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ません。
 - ⑩ 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します。

- ⑪ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。

13 問合せ先

所在地 〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1

担当部署 大洲市総務課職員係

電話番号 0893-24-1723

FAX 番号 0893-24-2228

E-mail shokuin@city.ozu.ehime.jp