

令和5年度 茅野市人材マネジメントシステム構築・運用委託業務 公募型プロポーザル方式募集要領

1 業務概要

- (1) 業務名 令和5年度茅野市人材マネジメントシステム構築・運用委託業務
- (2) 業務目的 ①人材情報（職務歴、人事評価、研修受講歴、スキル、職務の意向等）をデータベース化し、職員の適性或意向、能力等を踏まえた適切な人事配置や事務分担、長期的・効果的な人材育成を行う。
②人材情報の一部（職務経験等）を職員が相互に閲覧できることで、職員の自律的なキャリア形成の促進、組織の活性化を図る。
③人事評価業務及び各種職員調査等の効率化を図る。
- (3) 業務内容 別紙の「基本仕様書」による。
- (4) 発注者 茅野市長 今井 敦
- (5) 履行期間 契約日から令和6年3月29日まで
- (6) 事業限度額 3,358,000円（消費税及び地方消費税含む）
※この金額は、見積合わせ時の予定価格となるものではない。

2 業務仕様及び事業者の選定方法

本業務は、価格のみの競争入札ではなく、業務目的を達成するとともに、職員の使いやすさの検証、事業者の実績、具体的な提案とサポート体制などを勘案し、総合的な観点から判断して、最も適した提案者を特定する。

3 参加資格に関する事項

本公募に参加できるものは、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人（法人格を有すること。ただし、会社法人、特例民法法人、公益社団・財団法人、一般社団・財団法人、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。）であり、以下に掲げる条件を全て満たす者とします。

(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項又は第2項の規定により、茅野市の入札に参加することができないとされた者でないこと。

(2) 茅野市暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団又は茅野市暴力団排除条例施行規則（平成24年規則第23号）第2条各号に規定する暴力団関係者でないこと。

(3) 茅野市で行う打ち合わせ（オンライン含む）に参加できる者であること。

4 スケジュール

(1) 公示	11月6日（月）
(2) 質問書の提出期限	11月15日（水）午後3時
(3) 参加申請書・提案書の提出期限	11月22日（水）午後3時
(4) 審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	11月27日（月）～ 12月1日（金）まで ※別途、提案者と調整
(5) 提案者への結果通知	12月4日（月）以降
(6) 契約締結	12月中

5 質問に関する事項

(1) 質問様式 任意様式

(2) 受付期限 令和5年11月15日（水）午後3時

(3) 提出先 〒391-8501 長野県茅野市塚原二丁目6番1号

茅野市総務部 総務課職員係（担当：野明）

電話：0266-72-2101 内線134

FAX：0266-72-9040

電子メール：somu@city.chino.lg.jp

(4) 提出方法 電子メール

質問と回答は、参加申請書を提出した全員に対し公表します。

6 プロポーザル参加申請書及び提案書に関する事項

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加申請書（様式第2号）

イ 提出書類（A4判の任意様式とし、A3版の折り畳み可とする。）

(ア) システム提案書

- ・システム名を記載してください。
- ・導入するシステムに類似する業務経験や、提案するシステムの地方自治体における導入実績があれば、記載してください。
- ・連絡先（所在地、担当者氏名、電話番号、電子メールアドレス等）を記載してください。

(イ) システム機能一覧表

- ・当市の仕様要件書との合致項目がわかるよう記載してください。

(ウ) 提案者の概要がわかるもの（会社パンフレット等）

(エ) 見積書 見積書は下記を記載してください。

・令和5年度に必要な導入経費等（内訳も記載すること）

・令和6年度以降3年間の使用料

※3年間（令和6～8年度）の長期継続契約を前提とします。

(オ) その他、使用イメージのわかる資料（提出は任意）

(2) 提出部数 6 (1) ア 1部

6 (1) イ 9部（正本1部・審査会用8部）

(3) 提出期限 令和5年11月22日（水）午後3時

(4) 提出先 第5項（3）に同じ

(5) 提出方法 郵送、持参のいずれか

※郵送の場合は、上記担当者に電話連絡すること。

7 審査に関する事項

(1) 審査方法 別紙の「プロポーザル審査要領」による。

(2) 審査日時 令和5年11月27日（月）～12月1日（金）

※開催日時・方法は、提案者と調整する。

(3) 審査場所 茅野市役所会議室またはオンライン

提案に対し、説明を求め、または質問・照会等を行う場合があります。対面、またはWebにより対応できる態勢をご準備ください。

(4) 審査結果 ア 全ての提案者の審査会が終了後、速やかに提案者に審査結果を文書で通知します。なお、電話による問い合わせには応じません。

イ 審査結果は、契約締結後に茅野市公式ホームページで公表します。

8 特定者に関する事項

(1) 茅野市と特定者は、審査会の後に提案内容を具体的に協議し、仕様を決定した上で契約手続きをすすめます。よって、事業の条件及び仕様等について修正を行う場合があります。

(2) (1)の協議において、契約条件が整わない場合は、審査会の審査結果において総合評価が次点の参加申請者と協議を行います。

9 特定者以外の者に関する事項

(1) 特定者以外の提案書を提出した参加申請者は、審査結果通知日の翌日から

起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を含めない。）以内に、書面（様式任意）により、審査結果の疑義について、その理由の説明を求めることができます。

- (2) 提出先 第5項(3)に同じ
- (3) 提出方法 第5項(4)に同じ

10 参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合があります。

- ア 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 本要項の掲示内容に違反すると認められる場合

(2) 著作権や特許権等の取扱い

提案書の内容に著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物や特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、提案書を提出する参加表明者がその使用に関する責任を負うものとします。

(3) 提出書類

- ア 提出後の変更、差し替え又は再提出は認めません。
- イ 提出された書類は返却しません。

(4) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式任意）を提出してください。

(5) 費用負担

参加に要する費用は、参加者の負担とします。

(6) その他

本プロポーザルに係る提案書類及び審査結果はすべて公表対象とします。提案者は、参加申請書の提出をもって、本要項掲示の内容に同意したものとします。

(7) 提出様式等の入手方法

茅野市ホームページからのダウンロード

<https://www.city.chino.lg.jp/>

11 問合せ先

〒391-8501 長野県茅野市塚原二丁目6番1号

茅野市総務部 総務課職員係（担当：野明）

電話：0266-72-2101 内線 134 FAX：0266-72-9040

電子メール：somu@city.chino.lg.jp