令和８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８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）現状の課題　令和６年度より人材マネジメントシステムを使用しているが、限られた人員のなかでシステムの運用・更新に注力できず、人事評価以外の活用が進んでいない。
また、システム管理担当者の人事異動に伴い、十分な引継ぎが難しく、様式等の軽微な修正対応だけでも苦慮している状況から、次期契約では人事評価以外の活用を目指し、真の人材マネジメントができる環境を整えられるようなサポート体制を求める。

（３）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、資格履歴等）をデータベース化し、職員の適性や意向、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。

（４）業務内容　　別紙の「基本仕様書」による。

（５）発注者　　茅野市長　今井　敦

（６）履行期間　　契約日から令和９年３月２９日まで

（７）事業限度額　構築費：4,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）
運用費：
令和９年度　2,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）
令和 10 年度　2,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）
令和 11 年度　2,000,000 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。
※発注者が特に認めた場合は、更に３年を限度に契約を更新することができる特約事項を予定。

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）プロポーザル実施業務の業種における茅野市の入札参加資格を有していること。又は、特定者と決定後、速やかに茅野市の入札参加資格の申請ができる者。

（４）人材マネジメントシステムに関して、過去に５件以上の地方自治体への導入実績がある者。

（５）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	１０月１３日（火）
（２）質問書の提出期限	１０月２３日（金）午後３時
（３）質問書について回答	１０月３０日（金）
（４）参加申請書・提案書の提出期限	１１月６日（金）午後３時
（５）参加可否決定通知の送付	１１月１１日（水）
（６）プロポーザル審査会 （プレゼンテーション及びヒアリング）	１１月１８日（水） ※時間については提案者と調整
（７）提案者への結果通知	１１月２４日（月）以降
（８）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８年１０月３０日（金）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　総務課人財育成係（担当：牛山）
電話：0266-72-2101　内線 135
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、茅野市公式ホームページで公表します。

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。）
（ⅰ）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を記載してください。
・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。
（ⅱ）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。
（ⅲ）提案者の概要がわかるもの（会社パンフレット等）
（ⅳ）見積書　見積書は下記を記載してください。
・令和８年度に必要な導入経費等（内訳も記載すること）
・令和９年度以降３年間の使用料
※３年間（令和９～１１年度）の長期継続契約を前提とします。
加えて、発注者が特に認めた場合は、更に３年を限度に契約を更新することができる特約事項を予定しています。
（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　第６項（１）ア　１部
第６項（１）イ　９部（正本１部・審査会用８部）
（３）提出期限　令和８年１１月６日（金）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。

※持参の場合は、午前９時から午後４時３０分までとし、土曜日・日曜日・祝日を除く

（６）その他　　参加申請者が多数の場合は、事前審査（提出書類審査）を行い、プロポーザル審査会参加者を選考することがあります。

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８年１１月１８日（水）
※時間については提案者と調整。

（３）審査場所　　茅野市議会棟第１委員会室
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ので、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、審査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を締結します。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６項（５）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　本要領の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、提案者の負担とします。

（６）その他

審査結果及び特定者の本プロポーザルに係る提案書類及び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、本要領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　総務課人財育成係（担当：牛山）
電話：0266-72-2101　内線 135　　FAX：0266-72-9040
電子メール：somu@city.chino.lg.jp