

京丹後市人材マネジメントコンサルティング
・ 人事情報システム導入業務委託
実施要領

京丹後市
令和5年5月

業務概要

(1) 業務名

京丹後市人材マネジメントコンサルティング・人事情報システム導入業務委託

(2) 目的

人事管理業務及び人事評価業務等の効率化を図るため人事情報システムを導入するとともに、複雑・多様化する行政課題に対応するため、人材の確保・育成、評価・処遇等を人事情報システムと連動させた人材マネジメントを推進するためのコンサルティング業務を委託し、実施する。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで（システムは令和5年9月までに稼働予定）

(4) 業務内容

別紙「京丹後市人材マネジメントコンサルティング・人事情報システム導入業務委託仕様書」のとおり

実施形式

公募型プロポーザル方式

見積限度額

(1) 人材マネジメントコンサルティング業務委託 4,125,000円

(2) 人事情報システム導入業務委託 3,025,000円

上記金額は消費税及び地方消費税を含むものとする。なお、限度額を超えた場合は失格とする。

参加資格

次に掲げるすべての要件を満たす者とする。参加申込をした後に当該要件を満たさなくなった場合は、直ちに本市に申し出ること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) プロポーザル公告の日から審査完了の日までの期間において、京丹後市建設工事等に係る指名停止等の措置要綱（平成16年京丹後市告示第16号）に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 住所地を有する市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 京丹後市暴力団等排除措置要綱（平成23年京丹後市告示第68号）に基づく排除措置を受けていない者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しない者であること。

審査委員会の設置

業務委託事業者を選定するため、本市職員で構成する京丹後市人材マネジメントコンサルティング・人事情報システム導入業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

日程

実施要領・仕様書等の配布	令和5年 5月 2日 (火)
参加申請受付締切	令和5年 5月 15日 (月) 午後5時厳守
質疑受付締切	令和5年 5月 17日 (水) 午後5時厳守
質疑回答	令和5年 5月 19日 (金)
辞退届の提出締切	令和5年 5月 22日 (月) 午後5時厳守
企画提案書等の提出締切	令和5年 5月 24日 (水) 午後5時厳守
プレゼンテーション審査	
事業者選定審査	令和5年 5月 29日 (月)
プレゼンテーション審査	
契約締結 (予定)	令和5年 6月上旬
人事情報システム納品	令和5年 9月まで
令和5年度業務完了	令和6年 3月 31日 (日)

※本案件に関する説明会は行いません。

※上記日程は予定であり、変更の可能性があります。

参加申込書の提出について

プロポーザルに参加する場合は、参加申込書（様式第2号）を作成し、次のとおり提出すること。

-
- | | |
|----------|--|
| (1) 提出期限 | 令和5年5月15日 (月) 午後5時厳守 |
| (2) 提出書類 | (ア) 参加申込書 (様式第2号)
(イ) 誓約書 (様式第3号) |
| (3) 提出先 | 〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地
京丹後市役所 市長公室 人事課
電話：0772-69-0150
ファックス：0772-69-0903 |
| (4) 提出方法 | 上記提出先へ持参又は郵送（提出期限までに人事課必着とし、郵送については配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便に限る。）により提出すること。 |
| (5) 留意事項 | ・プロポーザルにあたっては、システムを活用した人材マネジメントコンサルティングを提案するものとする。
・なお、2社の事業者が連携の上、提案することが可能。この場合、参加申込は連名にて行い、その他参加申込に必要な書類は2社分作成すること。作成にあたり記載欄を追加する等行うことは可能。
・契約については業務ごと（人材マネジメントコンサルティングと人事情報システム導入）に契約を締結する。 |
| (6) 資格審査 | 資格審査を行い、結果は5月16日 (火) までにメール等にて通知する。 |

質疑・回答について

プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式第1号）を作成し、次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年5月17日（水）午後5時厳守
- (2) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (3) 提出先 京丹後市役所 市長公室 人事課
Eメール：jinji@city.kyotango.lg.jp
- (4) 提出方法 (3) 提出先に記載の電子メールアドレスに質問書を添付し、メール件名を「R5 京丹後市人材マネジメントコンサル及びシステム導入業務委託に関する質問」とすること。初回提出後は、人事課宛てに電話で受信の確認を行うこと。（確認については、土曜日、日曜日、祝祭日を除く平日午前8時30分から午後5時まで。）
- (5) 質問の回答 質問に対する回答は参加申込を受け付けた全応募者に対し、令和5年5月19日（金）までにメールにて随時回答する。また、個別回答は行わないものとする。

審査書類の提出について

- (1) 提出期限 令和5年5月24日（水）午後5時必着
- (2) 提出書類 (ア) 企画提案書（任意様式）
(イ) 見積書及び積算内訳書（任意様式）
- (3) 書類内容 「京丹後市人材マネジメントコンサルティング・人事情報システム導入業務委託に係る企画提案書作成要領（別紙1）」のとおりに提出すること。
- (4) 提出部数 正本1部、副本6部
- (5) 提出先 〒627-8567 京都府京丹後市峰山町杉谷889番地
京丹後市役所 市長公室 人事課
電話：0772-69-0150
ファックス：0772-69-0903
- (6) 提出方法 上記提出先へ持参又は郵送（提出期限までに人事課必着とし、郵送については配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便に限る。）により提出すること。
- (7) 参加辞退 参加を辞退する場合は、令和5年5月22日（月）午後5時までに辞退届（様式第5号）を人事課へ郵送または持参により、当該プロポーザルの参加を辞退することができる。
- (8) 留意事項 (イ) 見積については令和5年度（9月1日以後）の保守・運用等費用の見積書も別途提出すること。この金額は評価対象とする。
- (9) その他 提出された提案書類は返却しない。
提出期限以降の提出書類の差し換え、訂正及び再提出は原則認めない。

審査について

本業務は、書類審査及びプレゼンテーション審査によって審査を行う。審査は、審査委員会が実施し、書類審査及びプレゼンテーション審査の合計点が最も高い者を受託候補者として選考する。

(1) 書類審査

書類審査は、提出された審査書類を評価表に基づき審査する。

- (ア) 審査書類
- ① 企画提案書（任意様式）
 - ② 事業者、実施体制の概要書（任意様式）
 - ③ 実施計画書（任意様式）
 - ④ 実施スケジュール（任意様式）
 - ⑤ 見積書及び積算内訳書（任意様式）

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査は、プレゼンテーション及び質疑応答をそれぞれ実施し、評価表に基づき評価点を算出する。

(ア) 実施日時 令和5年5月29日（月）を予定。

(イ) 会場 京丹後市役所峰山庁舎 3階 302会議室

(ウ) 内容 企画提案内容についての説明をすること。

(エ) 時間配分 プレゼンテーション 45分、質疑応答 15分

※準備・撤収の時間を含む

※質問に関する回答は、その場で回答のあった内容のみを審査の対象とし、プレゼンテーション終了後に回答があったとしても、当該回答内容は審査の対象としない。

(オ) 留意点 時間及び順番は、別途通知する。

提案書以外の資料追加は認めない。

プレゼンテーション方法は提案者の任意とするが、機材（大型モニター、HDMI ケーブル）を本市が準備するため、使用する場合は事前に連絡すること。（その際、その他機材（パソコン等）は提案者で準備すること。なお、事業者の出席人数は3名以内とする。

(3) 審査項目・配点

審査項目・配点は以下のとおりとする。

	項目	審査対象・ポイント	配点
1	人材 マネジ メント の サ ル テ イ ン グ	アセスメント・分析	25
2		研修マネジメント	10
3		職員採用マネジメント	10
4		マネジメントの主体性	5

5	システム 導入	システム導入	スケジュール、導入に係る役割	10
6		システム構成・運用	機能、操作性、保守、セキュリティ	20
7	その他	システムと連携した 人材マネジメント	システムの活用とマネジメントとの連携	15
8		業務費	見積額 (システムの保守・運用等費用を含む)	5
合計				100

(4) 委託者の決定

プレゼンテーション審査のうえ、合計点が最も高い者を受託候補者とする。

なお、合計点が最も高い者が2者以上あるときは、システムと連携した人材マネジメントの配点が高い者を受託候補者として決定する。

(5) 結果の通知

審査結果については、審査対象者に令和5年5月29日（月）（予定）に、電子メールで通知を行うとともに、文書を発送する。なお、審査結果についての異議申立ては認めない。

(6) 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (ア) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (ウ) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (エ) その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合
- (オ) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
 - ・参加申込書等に虚偽の記載をした者
 - ・企画書等の誤字又は脱字により意思表示が不明確な者

(7) その他

参加資格を有する者が1者の場合においても審査を実施するものとし、その場合プレゼンテーション審査における点数において審査委員会委員の過半数が60点以下と採点した場合を除き、当該参加者を受託候補とする。

契約までの手続きについて

最優先候補者として提案書特定の通知を受けた者は、速やかに業務仕様について本市とその内容を協議し、業務仕様書を作成する。

協議の結果、本市が当該受託候補者を契約の相手方として適当と認めた場合、契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が不調となった場合、最終審査において次点となった提案者と協議を行うものとする。

その他事項

- (1) 提出された書類は、返却しないこととする。
- (2) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 京丹後市が配布する資料等は、本プロポーザル応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (4) 審査基準の詳細は公表しない。
- (5) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

問い合わせ先

〒627-8567 京丹後市峰山町杉谷889番地

京丹後市役所 市長公室 人事課

担当者名：吉岡

電話：0772-69-0150

FAX：0772-69-0903

メール：jinji@city.kyotango.lg.jp