

遠賀町
人事評価システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年8月
遠賀町 人事防災課

1 目的

この要領は、遠賀町人事評価システム導入業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「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ことを目的とする。

2 委託業務名

遠賀町人事評価システム導入業務

3 委託業務内容

遠賀町人事評価システム導入業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

4 委託期間

契約締結日から令和9年1月31日まで

5 委託料の限度額

- ・システム導入委託料 2,750,000円
(消費税及び地方消費税を含む金額)
- ・システム利用料 198,000円(月額99,000円)
(消費税及び地方消費税を含む金額)
※令和9年2月から令和9年3月分

6 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 本提案に基づく仕様書の内容を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。ただし、それぞれの申し立てがなされた者であっても、参加申し込み時点において裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けた者は、この限りではない。
- (4) 国、県及び市町村等において指名停止期間中又は入札参加資格停止中でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。

(6) 今回提案するシステムについて、地方自治体における導入実績を有すること。

(7) 個人情報の取り扱いについて、適切な保護措置を講じており、ISO27001 又はプライバシーマークを取得していること。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施の公表	令和8年8月5日(水)
参加表明書等及び質問書の提出期限	令和8年8月12日(水) 午後5時まで必着
企画提案書の提出期限	令和8年8月21日(金) 午後5時まで必着
一次審査結果の通知	令和8年8月27日(木) 予定
プレゼンテーション(二次審査)	令和8年9月2日(水) 予定
二次審査結果の通知	令和8年9月10日(木) 予定
業務委託に係る協議及び契約締結	令和8年9月16日(水) 予定
システム運用開始	令和9年2月1日(月)

7 スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

8 参加申し込み

本業務におけるプロポーザルへの参加を希望する者の参加申し込み方法は次の通りとする。

(1) 提出物

①参加表明書(様式1)

②会社概要及び業務実績書(任意様式、ただしA4サイズにまとめること。)

※会社概要は、会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先の記載があるもの。業務実績書は、過去5年間の地方自治体もしくは官公庁の人事評価システム導入実績の内、直近のものから順に10件以内で記入してください。

③登記簿謄本(写しでも可)

④国税及び地方税の滞納がないことの証明書(提出期限から6か月以内のもの、写しでも可)

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期限

令和8年8月12日(水) 午後5時まで必着

(4) 提出方法

郵送（簡易書留による）又は持参

※ファックス及び電子メールによる提出は受け付けない。

(5) 提出先

遠賀町役場 人事防災課人事秘書係

※16 【問い合わせ先】参照

9 質問の受付

(1) 提出物

質問書（様式2）

(2) 提出期限

令和8年8月12日（水）午後5時まで必着

(3) 提出方法

電子メールによること。送信後は到達の確認を必ず行うこととし、電話又は口頭による質問は受け付けない。また、提出期限以降の質問は、一切受け付けない。

(4) メールアドレス

jinjihisyo@town.onga.lg.jp

※電子メール送信の際は、件名を「遠賀町人事評価システム導入業務プロポーザルについて（〇〇〇）」とし、「〇〇〇」には事業者名を記載すること。

(5) 質問者への回答

①質問書を受け付けた日から一週間以内に町公式ホームページに掲載する。

②質問書に対する回答により、募集要領等の追加又は修正があったものとみなす。

10 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書の内容

①企画提案書の内容、構成については、12 【受託予定者の選定方法】の（3）

【審査項目及び評価基準】にある②二次審査の評価基準の項目に沿うこと。

②企画提案書は60ページ以内で作成すること。

(2) 提出書類

①企画提案書（任意様式、ただしA4サイズにまとめること。）

②遠賀町人事評価システム機能要求書（様式3）

③遠賀町人事評価システム経費総額提案書（見積書）（任意様式）

(3) 提出部数

5部

(4) 提出期限

令和8年8月21日（金）午後5時まで必着

(5) 提出方法

郵送（簡易書留による）又は持参すること。

※ファックス及び電子メールによる提出は受け付けない。

(6) 提出先

遠賀町役場 人事防災課人事秘書係

※16【問い合わせ先】参照

(7) 作成上の注意

①提案書は、A4サイズとする。

②提案書は、綴じて1冊にまとめること。

③書類等の作成に用いる言語、通貨、及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

1.1 プレゼンテーションの実施

(1) 日時及び場所等

令和8年9月2日（水）を予定。詳細については後日連絡する。

(2) 出席者

1事業者につき最大人数4人まで

(3) 提案内容の説明

①プレゼンテーションは、企画提案書に沿って説明すること。

②説明時間はデモンストレーションを含めて40分とする。※準備時間を除く。

③質疑応答は10分とする。

(4) 備品の貸出

プレゼンテーションに当たりプロジェクター、スクリーン、レーザーポインター以外の必要な機材等は、各事業者が用意すること。

(5) 参加の辞退

参加表明書提出後、都合により辞退する際は、速やかに書面（任意様式）により、16【問い合わせ先】まで提出すること。

1.2 受託予定者の選定方法

(1) 一次審査

一次審査は、本町職員で構成する「遠賀町人事評価システム導入業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」にて企画提案書、機能要求書等の確認及び審査を行う。点数の付け方は、審査員の各点数を合計し、最高点から順に最大3事業者を選定する。ただし、応募者が3事業者以下の場合は一次審査を省略することがある。

(2) 二次審査

二次審査は、選定委員会がプレゼンテーションの審査を行い、点数の付け方は、審査員の各点数を合計し、最高点を獲得した1事業者を本業務の受託予定者とする。ただし、当該点数の平均点（最高点と最低点を除いた残りの選定委員の平均点）が二次審査基準点未満であった場合は契約を締結しない。

また、受託予定者に契約を締結することができない何らかの事由が生じた場合は、次順位及びそれ以降の順位者を繰り上げ、新たな受託予定者とする。なお、プロポーザル参加者が1事業者のみの場合でも、プレゼンテーション及び質疑応答を実施し、当該点数の平均点（最高点と最低点を除いた残りの選定委員の平均点）が二次審査基準点に達し、かつ、選定委員が適切な事業者と判断した場合は、受託予定者とする。

二次審査基準点：180点満点中108点（6割）

（3）審査項目及び評価基準

委託事業者の選定に係る審査項目及び評価基準は次のとおりとする。

① 一次審査

審査項目		評価基準	配点
1 業務遂行能力	提案会社の信用状況に関すること	本業務を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有しているか。	20
	本業務に係る業務実績に関すること	本業務の委託先として十分な業務実績を有しているか。	20
2 業務実施体制	本業務に係る実施体制に関すること	本業務を遂行するための体制が十分に整えられているか。	10
3 企画提案書	企画提案書の内容に関すること	本業務の目的を理解し、本町が求めている内容のものであるか。	30
4 機能要求書	機能要求書の回答に関すること	遠賀町人事評価システム機能要求書に示す機能要件は十分に満たしているか。	30
5 見積額	見積額に関すること	予算の範囲内であり、導入業務を遂行できる適正な金額であるか。	10

②二次審査

審査項目		評価基準	配点
1 業務遂行能力	提案会社の信用状況に関する事	本業務を適切かつ確実に遂行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有しているか。	10
	本業務に係る業務実績に関する事	本業務の委託先として十分な業務実績を有しているか。	10
2 業務実施体制	本業務に係る実施体制に関する事	審査員に分かりやすい内容で説明したか。プレゼンテーション、質疑応答は論理性があるか。実施体制が詳細に示され、十分な技術と経験を持った技術者で組まれた体制であるか。	20
3 提案システム	システムの操作性に関する事	職員の画面入力における作業負荷の軽減、入力作業の迅速化が図られているか。画面表示が見やすく、画面遷移がスムーズであるか。データの入出力などシステム全体の操作性に事務機能効率の向上が図られているか。	30
	システムの有効性、機能性、拡張性に関する事	遠賀町人事評価システム機能要求書に基づいた機能の充実及び本町の人事評価事務の効率化、迅速化及び正確性の向上に効果がある提案となっているか。	30
	セキュリティ体制に関する事	情報漏えいや不正アクセス、改ざん対策等セキュリティ体制は万全か。	10

	保守、障害対応及びバージョンアップに関すること	保守、障害対応及びバージョンアップについて、システム運用に支障がないよう十分な体制が取られているか。	10
	支援体制に関すること	業務のサポート体制は万全か。本システム不具合時に、迅速に復旧可能か。	25
4 操作説明（研修）	操作説明（研修）に関すること	本システムに係る職員向けの操作説明（研修）の内容等は十分なものであるか。	10
5 機能要求書	機能要求書の回答に関すること	遠賀町人事評価システム機能要求書に基づいた機能の充実及び本町の人事評価事務の効率化、迅速化及び正確性の向上に効果がある提案となっている	25

（４）審査結果の通知

審査結果は町公式ホームページにて公表し、併せてプロポーザルに参加した事業者全てに文書で通知する。なお、審査結果についての意義申し立ては一切認めない。

1 3 失格条件

参加者及び受託予定者が、次の条項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- （１）企画提案の内容に虚偽がある場合
- （２）６の参加資格要件を満たさなくなった場合
- （３）他の参加者に対して不正な行為をしたと認められる場合
- （４）定められた以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合
- （５）その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

1 4 契約の締結

受託予定者は遠賀町との間に業務委託契約を締結し、遠賀町財務規則（平成１２年規則第１８号）に基づき処理を行うものとする。

1 5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに掛かる経費は全て参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は1事業者につき1案とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正、変更又は追加は認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。

1 6 問い合わせ先

遠賀町役場 人事防災課 人事秘書係 担当：矢野

〒811-4392 福岡県遠賀郡遠賀町大字今古賀513番地

TEL 093-293-1285

FAX 092-293-7655

E-mail jinhisyotown.ongal.jp