

令和8年度
宇美町人事評価システム導入業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月
宇 美 町

本要領は、令和8年度宇美町人事評価システム導入業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務名

令和8年度宇美町人事評価システム導入業務委託

(2) 業務内容

別添「令和8年度宇美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

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年9月30日(水)まで

2 予算額（提案上限額：消費税及び地方消費税を含まない。）

導入業務委託費 2,500,000円

システム利用料 546,000円（6か月分）

※令和8年10月1日から令和9年3月31日までの6か月間分の利用料

提案する見積金額が予算額（提案上限額）を超えた場合は失格とする。上記金額はあくまで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。

3 受託候補者の選定及び契約の方法等

(1) 受託候補者の選定

本業務の受託候補者の選定にあたっては、価格のみによる競争ではなく、人事評価の事務に関する専門的知識やノウハウ、サポート体制、システムの操作性等を総合的に審査し、最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

(2) 契約の方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定により、公募型プロポーザル方式により選定された受託候補者との随意契約を行う。

(3) 契約保証金

契約締結と同時に、宇美町契約規則（平成21年宇美町規則第5号）第26条の規定に基づき、契約保証金（契約金額の10/100以上）を納付しなければならない。ただし、同規則第27条の規定に該当する場合は、免除する。

4 参加資格要件

本プロポーザルに応募することができる者は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 安定的かつ健全な財政能力を有すること。
- (2) 企画提案書の提出時点において、宇美町競争入札及び随意契約の参加資格審査並びに指名基準等に関する要綱（平成21年宇美町告示第43号）に基づく、宇美町一般競争（指名競争）参加資格者名簿に記載があり、物品等の登録があること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）による申立てをしていない、又はされていない者であること。
- (5) 次の者に該当するものでないこと。
 - ① 代表者及び役員等が暴力団（宇美町暴力団排除条例（平成22年宇美町条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の構成員（以下「暴力団員」という。）である、又は暴力団員が経営に事実上参加しているもの
 - ② 暴力団員を雇用しているもの
 - ③ 暴力団若しくは暴力団員と密接な又は社会的に非難される関係を有しているもの
- (6) 指名通知の日において、宇美町指名停止等措置要綱（平成元年宇美町要綱第7号）に基づく指名停止等の措置を受けている者ではないこと。
- (7) 国税及び地方税等を滞納しているものではないこと。
- (8) 今回提案するシステムについて、地方公共団体における導入実績を有すること。
- (9) ISO9001、ISMS（又はISO27001）及びプライバシーマークの認証を取得していること。

5 契約までのスケジュール

内容	日程
①公募及び受付開始	令和8年4月2日（木）14時
②質問書の受付期間	令和8年4月2日（木）14時～4月9日（木）17時
③質問書への回答	令和8年4月10日（金）まで
④参加表明書提出期限	令和8年4月15日（水）16時
⑤企画提案書等提出期限	令和8年4月28日（火）16時
⑥書面審査結果通知	令和8年4月30日（木）17時まで
⑥プレゼンテーション	令和8年5月12日（火）
⑦結果通知	令和8年5月中旬
⑧契約の締結	令和8年5月下旬
⑨システム運用開始	令和8年10月1日（木）

6 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

質問書（様式第1号）に、質問内容を記載の上、電子メールで事務局（「12 本プロポーザル担当事務局」を言う。以下同じ。）に提出すること。また、送信メールのタイトルは、「宇美町人事評価システム導入業務委託に関する質問」とし、電子メール送信後に必ず事務局に電話連絡をし、質問書の到達を確認すること。

(2) 受付期間

令和8年4月2日（木）から令和8年4月9日（木）17時まで

※受付期間を過ぎて提出された質問は、受理しない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年4月10日（金）までに、全質問者に電子メールで送付する。質問のうち、意見表明と解されるもの、内容が不明瞭なものについては回答を行わない場合がある。

7 参加表明書の提出

参加を表明する事業者は、次のとおりに参加表明書を事務局へ提出すること。なお、必要書類の提出がなかった者の参加は認めない。

(1) 提出書類

	記載事項	様式	注意事項等
①	参加表明書	様式第2号	
②	会社概要	様式第3号	
③	登記簿謄本	—	写し可
④	国税及び地方税の滞納が無いことの証明書	—	提出期限から6か月以内のもの。 写し可
⑤	同種業務実績調書	様式第4号	過去に実施した自治体における人事評価システム導入の実績がわかる資料

※ 提出書類は各1部提出すること。

(2) 提出期限 令和8年4月15日（水）16時まで

(3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留又はレターパック推奨）

(4) 提出先 事務局

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加する者は、仕様書に基づき、本業務の目的に沿った企画を策定し、より効果的な業務実施に向けた企画提案書を作成すること。また、提出書類は正本1部及び副本8部を提出すること。

◆提出書類一覧

	記載事項	様式	注意事項等
①	企画提案書鑑	様式第5号	
②	企画提案書目次	任意	
③	企画提案書	任意	日本工業規格A4版40ページ以内
④	機能要求書	様式第6号	
⑤	見積書	任意	1. 導入業務委託費とシステム利用料(6か月分)について、個別に見積もること。 2. 積算内訳を添付すること。 3. 合計金額は、消費税及び地方消費税を含めない額とする。
⑥	企画提案書等添付書類 チェック表	様式第7号	

(2) 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に示す要領で作成すること。

<p>企画提案書作成要領</p> <p>1 注意事項</p> <p>(1) 企画提案書の提出は、1者につき1点とする。</p> <p>(2) 企画提案書にはページ番号を付し、目次(任意様式)を作成すること。</p> <p>(3) 用紙の規格は、日本工業規格A4判とし、企画提案書鑑(様式第5号)及び目次を除き、40ページ以内で作成すること。</p> <p>(4) できるだけ平易な文章となるよう心掛けること。なお、やむを得ず専門用語又は略語を用いる場合は、当該用語について解説を記載すること。</p> <p>(5) 企画提案書に記載する文字は、原則として10.5ポイントから12ポイントとする。また、書体については任意とする。</p> <p>(6) 文章を補完するための図表等の使用は許可する。</p> <p>(7) 図表等のページについては日本工業規格A3横版の使用を可とするが、当該ページについても1ページと数える。</p> <p>(8) 企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。</p> <p>2 企画提案書の記載項目</p> <p>次に示す項目について作成すること。</p> <p>(1) プロジェクト責任者の実績、経歴等</p> <p>(2) サービス導入時及び利用時のサポート体制</p> <p>(3) 操作研修</p> <p>(4) 導入スケジュール</p> <p>(5) 提案システムの概要</p> <p>ア 特徴</p>
--

- イ 要望事項、制度正等への対応
- (6) 情報セキュリティ対策
 - ア 情報セキュリティに対する方針
 - イ データ保護対策
 - ウ 障害対策
- (7) その他、仕様書に記載された要求事項以外の提案等

- (3) 提出期限 令和8年4月28日(火) 16時まで
- (4) 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又はレターパック推奨)
- (5) 提出後における資料の差し替え及び追加は認めない。
- (6) 提出先 事務局

9 無効となる提案書

次のいずれかに該当する提案書は、無効とする。

- (1) 本要領に規定する内容、条件等に適合しないもの。
- (2) 記載内容に不明瞭又は未記入の部分があるもの。
- (3) 記載内容に虚偽があるもの。
- (4) 記載内容が法令等に違反するもの。
- (5) 見積書の合計金額が「予算額(提案上限額)」を超過しているもの。

10 業者選定審査方法等

選定審査は、書面審査及びプレゼンテーション(デモンストレーションを含む。以下同じ。)審査により行うものとし、町長が指名した令和8年度宇美町人事評価システム導入業務委託受託候補者審査委員(以下「審査委員」という。)により行う。

(1) 書面審査(満点:20点)

企画提案書等のうち、見積書及び機能要求書について次の基準により審査し、評価する。なお、提案者が3者以上ある場合においては、上位3位以内に入らない提案者は失格とする。

① 見積書

ア 審査基準 見積金額が「予算額(提案上限額:消費税及び地方消費税を含まない。)導入業務委託費2,500,000円、システム利用料546,000円(6か月分)」のいずれも越えていないこと。

※ 見積額にはカスタマイズに係る費用をすべて含むこと。

※ 予算額を超えた場合は失格とする。

イ 評価点の算定 $10点 \times (最低見積額 \div 見積額)$

※評価点の算定に用いる見積額は、導入費用額に利用料の60か月分に相当する額を加えた額とする。

※評価点は、小数第三位まで（小数第四位で四捨五入）で算定する。

② 機能要求書

ア 審査基準 必須機能の全てがパッケージ標準機能又はカスタマイズ（有償対応）により実装できること。

なお、必須機能欄に◎を付した機能について、一つでも実装できない項目がある場合は失格とする（代替案は不可）。

イ 評価点の算定

a システム機能欄の入力内容に応じて次表により得点を積算し、合計得点を算出する。

入力内容	得点	備考
○	5点	パッケージ標準機能として機能を有している場合
△	2点	カスタマイズ（有償対応）にて対応を行う場合
□	1点	制限事項有り又は代替案にて対応を行う場合
×	-3点	対応できない場合

b 評価点 = 10点×1115点×（合計得点÷1115点）

※評価点は、小数第三位まで算定（小数第四位で四捨五入）する。

③ 書面審査の結果は、令和8年4月30日（木）17時までに、電子メール及び電話により通知する。

(2) プレゼンテーション審査（満点：80点）

提出された企画提案書等を基に、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。

① 実施日時

令和8年5月12日（火）※時間は別途通知

② 実施場所

〒811-2192 福岡県糟屋郡宇美町宇美五丁目1番1号
宇美町役場

③ 出席者数

1事業者当たり、3人まで。

④ 所要時間

1事業者の持ち時間は、50分以内（準備及び撤収5分以内、プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分以内）。

⑤ 評価基準

評価項目	配点
業務遂行体制	15
提案内容	30
操作性（デモンストレーション）	30
情報セキュリティ	5
計	80

⑥ 受託候補者の選定

書面審査の得点とプレゼンテーション審査の得点を合算し、最高得点となった提案者を受託候補者として選定し、次に得点が高い提案者を次点受託候補者とする。

なお、参加者のうち基準点（70点／100点）を満たす者がいない場合は本プロポーザルを中止する。

⑦ 受託候補者結果通知

審査の実施後速やかに、全ての提案者に対し審査結果を通知する。

⑧ 注意事項

ア 企画提案書に基づき、簡潔明瞭に説明をすること。資料の追加、企画提案書の修正等は一切認めない。

イ 企画提案書の説明については、作成に関する主担当者が行うものとする。

ウ パソコンの使用は認める。

※ プロジェクター（HDMI ケーブル接続）及びスクリーンは町が準備する。

エ 提出書類は、返還しない。

1.1 その他留意事項

(1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の本業務において、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

(3) 情報公開請求があった場合は、宇美町の保有する情報の公開に関する条例（平成13年宇美町条例第17号）の規定に基づき情報を開示することがある。ただし、参加者名、個人情報、企画提案内容については、すべて非公開とする。

(4) 提出書類は返却しない。

(5) 本業務により得られた成果物に係る著作権、所有権その他の権利は宇美町に帰属する。

1 2 本プロポーザル担当事務局

(1) 担当部署

宇美町役場 総務課人事秘書係

(2) 所在地

〒811-2192

福岡県糟屋郡宇美町宇美五丁目1番1号 宇美町役場本館2階

(3) 連絡先

電話 092-932-1111

FAX 092-933-7512

e-Mail soumu@town.umi.lg.jp