

敦賀市人事評価等システム導入業務
公募型プロポーザル募集要項

令和7年12月
敦賀市

1 業務の趣旨及び目的

敦賀市(以下「本市」という。)では現在、職員の人事評価を紙媒体、Word ファイル及び Excel ファイルを用いて実施しており、進捗管理や集計作業における効率化が十分に図れていない状況にある。

また、令和7年9月25日には、敦賀市職員の死亡事案に関する第三者調査委員会の調査報告※を受けて設置した再発防止プロジェクトチーム(以下「再発防止 PT」という。)から最終報告※が行われ、新たに部下が上司を評価する多面評価のしくみを導入すること等の提案がなされた。

このような背景の下、現行の運用方法を維持したまま、多面評価をはじめとする制度の高度化に対応することは、事務負担及び秘密保持の観点から現実的ではないため、人事評価関係事務についてシステム化を図ることを決定した。

なお、システムの導入に当たっては、今後一層、人材を「資産」として捉え戦略的に人事施策を展開することの重要度が増していくことを見据え、多面評価を含む人事評価機能のみならず、人事関連情報の一元管理やパルスサーベイ等、人材育成又は職員厚生に資する機能を複数備えたシステムを導入することを基本方針とし、最も適した事業者を公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)により選定する。

※いずれも本市ホームページに報告書ファイルを掲載中

2 業務概要

(1) 業務名

敦賀市人事評価等システム導入業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(令和8年度以降のサービス提供業務については、別途契約を締結することを予定。)

(4) 提案上限額

4,059,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

ただし、この金額は提案内容の規模を示すためのもので、予定価格を示すものではない。なお、見積金額が提案上限額を超えた場合は、失格とする。

※本案件の契約対象は「敦賀市人事評価等システム導入業務」とする。

なお、本プロポーザルにおいては、次年度以降のサービス提供業務に係る費用についても評価対象とするため、参考値としてその費用を示すこと。

ただし、次年度以降の契約は当該年度の予算成立を条件とし、契約を保証するものではない。

【参考】令和8年度以降のサービス提供業務に係る提案上限額

月額764,500円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 参加資格

本プロポーザルに参加する提案者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- (1) 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者であること。
- (2) 指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又はこれらの手続き中である者でないこと。
- (5) 集団的及び常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある者でないこと。
- (6) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に基づく処分を受けている、又は過去に受けたことがある団体等でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法同条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (8) (6)又は(7)に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (9) 官公庁に対して、人事評価等システムの導入及びサービス提供の実績を有すること。

4 公募スケジュール

内容	期間等
公募開始及び募集要項等配布期間	令和7年12月23日(火)から 令和8年 1月22日(木)午後5時まで (土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の期間(12月29日から1月2日まで)を除く。)
質問書の受付期間	令和7年12月23日(火)から 令和8年 1月 9日(金)午後5時まで
質問書に対する回答	令和8年 1月13日(火)までに回答
参加表明書、企画提案書類等の受付期間	令和7年12月23日(火)から 令和8年 1月22日(木)午後5時まで

	(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の期間(12月29日から1月2日まで)を除く。)
プレゼンテーション及び審査	令和8年 2月 4日(水)
審査結果の通知	令和8年 2月上旬

5 申込方法

(1) 募集要項等の配布

本募集要項等は、下記「10 担当部署」において配布する。また、本市ホームページにおいても公開する。ただし、担当部署における配布は、午前8時30分から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の期間(12月29日から1月2日まで)を除く。)とする。

(2) 質問書の受付及び回答

本業務に関する質問と回答は下記のとおり行う。

- ① 提出様式 質問書(様式第1号)
- ② 提出期間 令和8年1月9日(金)午後5時まで
- ③ 提出先 「10 担当部署」に同じ
- ④ 提出方法 電子メール

※メールの表題は「【敦賀市人事評価等システム導入業務への質問】」とすること。電話での質問は認めない。

- ⑤ 回答 令和8年1月13日(火)午後5時までに本市ホームページ上で随時公開する。なお、質問に対する回答は、本募集要項等を補足・修正するものとして取り扱う。

(3) 企画提案書類等の提出

企画提案書類等は、持参又は郵送にて、「10 担当部署」に提出すること。ただし、持参による提出は午前8時30分から午後5時まで(土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の期間(12月29日から1月2日まで)を除く。)とし、郵送による提出は書留郵便又は簡易書留郵便で受付期間内に到着したもののみ受け付ける。

また、企画提案書類等は1案に限る。

① 提出書類及び記載内容等

書類名	様式	記載内容、留意事項等
参加表明書兼提案書表紙 (有印)	第2号	提出日、会社名、代表者職氏名、所在地、担当者氏名、電話番号、メールアドレスを記載すること。

参加資格確認 事項申告書	第3号	<ul style="list-style-type: none"> ・各項目について、確認欄により申告を行うこと。 ・「国税納税証明書」及び「市町村税(都税)納税証明書(本店が所在する市町村等が発行する、市町村(都)税について滞納の無いことを証明できるもの)」を添付すること。(令和7年12月以降に取得されたものに限る。)
会社概要書	第4号	<ul style="list-style-type: none"> ・会社名、所在地、資本金、設立年月日、従業員数、事業内容を記載すること。 ・法人登記に係る全部事項証明書(謄本)を添付すること。 ・決算書等(直近の貸借対照表、損益計算書及び余剰金又は欠損金の処理状況を明らかにした書類)を添付すること。
業務実績書	第5号	これまでの業務実績について、記載すること。
機能要件等一覧表	第6号	<ul style="list-style-type: none"> ・様式記載の各項目について「対応区分」に「○」、「△」、「×」を記載すること。 ・補足等が必要な項目については、その内容を備考欄に記載すること。
企画提案書	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・構成、枚数は自由とするが、次の内容を含めること。 <ul style="list-style-type: none"> ●「機能要件等一覧表」掲載の事項について、様式だけでは読み取ることができない強み・優位性のPR ●仕様書「5. 機能要件等」の(3)に係る追加提案や対応策 ●仕様書「5. 機能要件等」の(4)に係る管理オプション等 ●仕様書「6. 支援の実施」の支援・サポートに係る事項 <ul style="list-style-type: none"> ※初期作業の内容を整理し、示すこと。 ※提案者が実施可能な支援・サポートの内容を説明すること。

見積書 (有印)	第7の1号 第7の2号	・敦賀市人事評価等システム導入業務に必要な費用に加え、評価のための参考見積として、令和8年度以降のサービス提供業務に要する費用を示すこと。 ・追加提案事項を全て採用する場合の金額とすること。
見積内訳書	第8号 又は任意	・見積の内容について、内訳を示すこと。 ・必要事項を満たしていれば任意様式でも可。

② 提出部数

8部(正本1部、副本7部)

③ その 他

企画提案書類等の受付期間以降の追加、訂正は一切認めない。

6 選考方法

敦賀市人事評価等システム導入業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置し、企画提案書類等とプレゼンテーションの内容による審査及び選考を行う。

(1) 審査方法

審査は、提出された企画提案書類等及びプレゼンテーションの内容を参考に、別紙「敦賀市人事評価等システム導入業務公募型プロポーザル評価基準書」に基づいて審査委員が点数評価し、審議の上で候補者を選定する。

(2) プrezentation

下記のとおり企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。

① 日 時 令和8年2月4日(水)

② 会 場 敦賀市役所内 ※詳細な時間及び会場は後日通知する。

③ 時 間 1者につき45分以内

※応募数によっては、時間を変更する可能性がある。

※会場準備・質疑応答(15分程度)を含む。

④ 注意事項

・プレゼンテーションの順番は参加申込順とする。

・プレゼンテーションの参加者は4名までとする。(オンライン不可)

・プレゼンテーションでは、本業務に携わる主担当者(再委託先を含む。)が説明すること。

・プレゼンテーションでは、システムのデモを実施すること。(内容は任意)

・プレゼンテーションでは、業務の趣旨・目的に沿った提案及び説明が行えて

いるか、質疑応答に対する適切な回答ができているか等を確認する。また、必要に応じて、提出書類の内容確認を行う。

- ・プレゼンテーションに必要な機材(プロジェクター及び接続用のHDMIケーブル、スクリーン、電源(延長)コード)については本市で準備する。その他の機材については、必要なものを持参すること。
- ・指定時間に遅れた場合は失格とする。
- ・会場内での事業者による録音、録画は禁止する。
- ・プレゼンテーションは非公開とする。

(3) 選考結果の通知

選考結果は、令和8年2月上旬にEメールにて通知する。

審査内容及び審査結果についての異議は、一切認めない。

審査の結果は敦賀市ホームページにて公表する。

7 契約

(1) 契約の方法

契約の締結は、本プロポーザルで選定された契約候補者を優先交渉者とし、本市との協議(提案内容の趣旨を逸脱しない範囲内の内容変更等を含む。)を行い、協議が成立した場合に、地方自治法施行令第167条の2第2項に定める随意契約の方法で委託契約を締結する。

辞退その他の理由により優先交渉者と契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

(2) 費用の支払

敦賀市から事業者に支払う委託料は、令和8年3月31日までの業務完了日以後に支払うものとする。

(3) 費用の分担

受託者が、業務を遂行するに当たり必要となる経費は、契約金額に全て含まれるものとし、本市は、契約金額以外の費用を負担しない。

8 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1) 企画提案書類等の提出方法、提出先又は提出期限が適合しないもの。
- 2) 企画提案書類等に記載すべき事項に不備があるもの。
- 3) 企画提案書類等に虚偽、違法行為等の内容が記載されているもの。
- 4) この要項に定める手続以外の手法によって審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を求めたとき。

- (5) 企画提案書類等提出事業者が「3 参加資格」に定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (6) その他審査委員会が不適格と認めるとき。

9 その他の留意事項

- (1) 提出された企画提案書類等の一切は返却しないものとし、本件審査以外の目的で提案事業者に無断で使用しないものとする。ただし、敦賀市情報公開条例（平成11年敦賀市条例第14号）に基づく請求がなされた場合は、同条例の規定に基づき、公開（部分公開）するものとする。
- (2) 企画提案書類等の作成及び提出に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- (3) 企画提案書類等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は全て提案事業者が負うものとする。
- (4) 本プロポーザルを行うのに必要な範囲において、提出書類を複写し使用することがある。
- (5) 応募者が1者のみであっても、「3 参加資格」を満たす者であれば、本プロポーザルを実施する。
- (6) この募集要項に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。
- (7) 参加申請受理後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。

10 担当部署

〒914-8501

福井県敦賀市中央町2丁目1番1号 敦賀市総務部総務課人事給与係

電話 0770-22-8102

Eメール jinji2@ton21.ne.jp