鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務

プロポーザル実施要領

１　事業概要

1. 事業名
　　鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務
2. 事業内容
　　別紙「鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支

援業務仕様書」のとおりとする。

1. 契約期間等

契約日　　令和７年７月下旬頃

納入日　　令和７年８月頃

利用期間　利用開始日から１年間

1. 契約金額の上限
　　年間利用料　２０，４００，０００円（消費税等を含む）

　　初期費用が発生する場合は当該費用を含む

２　参加資格要件

　　本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たすものとする。

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項の規定に該当する者でないこと。
2. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始または破産法（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でないこと。
3. 国税および地方税を滞納していないこと。
4. 鯖江市競争入札参加資格を有していること。
5. 福井県および鯖江市において、公告日から契約締結日までの間指名停止を受けていないこと。
6. 法人およびその役員が、鯖江市暴力団排除条例（平成２３年鯖江市条例第１０号）に規定する暴力団、暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
7. 仕様書に定める内容を遂行できること。

機能要件確認書ついて、「対応状況」が「〇（対応済）」または「△（代替案）」になっていること。「△（代替案）」の場合は備考欄に代替案の詳細を必ず記載していること。

３　スケジュール

(１)公告　　　　　　　　　　　 令和７年５月２３日（金）

(２)質問受付期限 令和７年５月２９日（木）午後５時まで（必着）

(３)質問回答期限　 令和７年６月　９日（月）

(４)参加申込書提出期限　　　　 令和７年６月１７日（火）午後５時まで（必着）

(５)提案書の提出期限　　 令和７年６月２５日（水）午後５時まで（必着）

(６)審査会開催 令和７年７月　９日（水）予定

(７)選定結果の通知・契約締結 令和７年７月下旬予定

４　問合せ先および提出先

〒916-8666　福井県鯖江市西山町１３番１号

鯖江市総務部デジタル推進課　担当者：青木

電話（ダイヤルイン） 0778-53-2213

Ｅメール DX@city.sabae.lg.jp

５　実施要領等の配布期間、配布場所等

1. 配布期間
令和７年５月２３日（金）午後１時から令和７年６月１７日（火）午後５時まで。
2. 配布方法

鯖江市公式ホームページに掲載する
※　窓口、郵送、ＦＡＸ、電子メール等による配布は行わない。

1. 配布資料
	1. 鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務プロポーザル実施要領
	2. 鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務仕様書
	3. 各種様式

６　質問の受付および回答

質問方法は、質問票（様式第４号）を提出した場合に受け付けることとし、電話または口頭による場合は、審査内容に関係しない軽易なものを除き、受け付けない。

1. 質問期間
令和７年５月２３日（金）午後１時から令和７年５月２９日（木）午後５時まで。
2. 提出方法
電子メールでの提出のみとする。
3. 提出先
「４　問合せ先および提出先」のとおり
4. 質問に対する回答
	1. 質問は随時、質問者に回答する。
	2. 全ての質問およびその回答を一覧表で作成し、令和７年６月９日（月）午後５時までに鯖江市公式ホームページに掲載する。なお、質問への回答は、本実施要領および仕様書の追加または修正とみなす。

７　プロポーザルへ参加手続等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、公募型プロポーザル参加表明書（様式第１号）等を作成し、以下のとおり提出することとし、当該プロポーザル参加資格の審査を受けなければならない。

1. 提出期限
令和７年６月１７日（火）午後５時まで（必着）。
内容に不備があるものおよび提出期限に遅れたものは受理しない。
2. 提出方法

持参または郵送とし、書面での提出とする。なお、提出期限経過後の書類の差し替　　えおよび再提出は認めない。

1. 提出先
「４　問合せ先および提出先」に記載のとおり。
2. 提出書類
	1. 公募型プロポーザル参加表明書（様式第１号）
	2. 宣誓書（様式第２号）
	3. 会社概要書（様式第３号）
	4. 登記事項証明書または登記謄本（発行後３か月以内のもの）
	5. 定款（写し）
	6. 納税証明書（国税および地方税に滞納がないことの証明書）
	7. 機能要件確認書（対応状況記載分）
3. 参加を辞退する場合
参加表明書提出日以降に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出しなければならない。

８　参加資格要件の確認

参加表明書を提出した者の参加資格要件について確認し、参加資格の有無について、プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第５号）により通知するものとする。

参加資格を有する者に対し、企画提案書提出依頼通知書（様式第６号）により企画提案書の提出を依頼するものとする。

９　企画提案書等の提出

参加資格を有することを認める旨の通知を受けた者は、次により企画提案書等を提出すること。

1. 提出期限
令和７年６月２５日（水）午後５時（必着）
2. 提出方法
持参または郵送とする。
3. 提出先
「４　問合せ先および提出先」に記載のとおり
4. 提出書類
	1. 企画提案書（様式第７－１号）
	2. 業務実績書（様式第７－２号）

他自治体や民間等での実績を記載すること。

* 1. 企画内容書（様式任意）
	企画内容書には以下の内容を含めること

・本業務の基本的な考え方

・拡張性（システム面、運用面）

・事務の効率化に関する提案

・別見積で対応可能な追加提案

* 1. 実施体制調書（様式第８号）
	担当業務を明確にし、記載すること。また、再委託の有無を記載すること。
	2. 工程表（様式任意）
	3. 機能要件仕様書（対応状況記載分）

「鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務」の別紙「機能要件仕様書」の対応状況欄について以下により回答すること。

* + 1. 標準機能で対応可能な場合 ： ○
		2. 代替案（オプション・カスタマイズ）で対応可能な場合 ： △
		3. 対応不可の場合 ： ×
	1. 見積書（様式任意）

初期費用が発生する場合には、継続的な利用料（ランニングコスト）とは明確に区別し、それぞれの金額を記載すること。

また、できる限り業務内容別に積算根拠を具体的に示す内訳書を作成すること。

1. 提出書類の作成方法
	1. Ａ４用紙で作成し、企画提案書を表紙として目次（様式任意）、業務実績書、企画内容書、実施体制調書、業務工程表までを簡易製本し、正本１部、副本７部を提出すること。
	また、機能要件仕様書および見積書については企画提案書には添付せず、別で提出すること。機能要件仕様書は８部、見積書は１部提出すること。なお、提出書類の電子データ（ＣＤ－ＲまたはＤＶＤ－Ｒ）１枚を作成し提出すること。
	2. 目次およびページ番号を付し、インデックス等を活用した見やすい製本とする。また、電子データのファイル形式はPDFファイルとする。
	3. 参加表明書を提出した場合であっても、提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合は、辞退したものとみなす。
	4. 提出された提出書類は返却しない。また、提出以降における企画提案書等の追加、差替えおよび再提出は認めない。
	5. 提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
	6. 企画提案書等の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費等は、全て提案者の負担とする。
	7. 提出書類の内容に含まれる著作権、特許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手法を用いた結果、生じた事象にかかる責任は、全て提案者が負うものとする。

１０　審査会について

1. 審査会への参加要請

提出された企画提案書等の内容を確認のうえで、審査会への参加要請するものを選定する場合がある。

1. 開催日時
令和７年７月９日（水）予定
2. 開催場所
鯖江市役所またはＷｅｂ会議（詳細については、後日プロポーザル参加者に通知する。）
3. プレゼンテーションの所要時間
各社４０分以内（説明３０分、質疑応答１０分）を限度とする。
4. 注意事項
	1. 開始時間等詳細は、後日通知する。
	2. プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。
	3. 指定時間に遅れた場合には、審査の対象としない。
	4. プレゼンテーションの参加者は、１事業者３名以内とする。
	5. プレゼンテーションに使用するパソコン、プロジェクター（HDMI接続）、スクリーンについては鯖江市側で用意可能であるため、使用を希望する場合は事前に相談すること。
	6. プレゼンテーションは記録のため録音する。録音データは庁内の関係部署間での共有に限り使用し、外部への公開は一切行わない。
5. 審査結果の通知
審査結果は選定後、結果通知書（様式第９号）により参加者に通知する。

１１　審査方法および評価基準

1. 審査方法
審査会において、プレゼンテーションの内容および書面により提出された企画提案書を評価基準に基づき評価および採点し、審査会による総合的な判断により受託候補者を選定する。
2. 評価基準
評価項目は、下記の評価基準表のとおりとする。

【評価基準表】

●予備審査

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 評価対象 | 評価内容 |
| 機能要件評価 | 機能要件 | 機能要件仕様書 |
| 価格 | 価格 | 見積書 |

●本審査

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 評価対象 | 評価内容 |
| 企画提案 | 提案書 | 提案書評価 |
| プレゼンテーション | プレゼンテーション内容および質疑応答への評価 |

１２　契約の締結

1. 契約内容および契約金額は、提案書の内容をもとに、受託候補者に決定した者と協議の上、見積書を徴収し、鯖江市財務規則等の関係法令に基づき委託契約を締結する。
2. 選考された事業者が「２　参加資格要件」に記載した条件のいずれかを満たされなくなった場合および事故等の特別な理由により契約が不可能になった場合は、審査結果が次点の事業者と協議を行う。
3. 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とする。
4. 導入後の稼働状況が円滑であり、事業効果を総合的に勘案した結果、本市の業務改善に資するものと認められる場合には、議会の議決等の所定の手続きを経たうえで、次年度以降の契約を継続する可能性もあり得る。

１３　特記事項

1. 情報公開
鯖江市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、対象文書として提案書類を原則公開することとなる。しかしながら、事業を営む上で、権利、競争上または事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認めるに足りる合理的な情報は、同条例第７条第２号の規定により非公開とできる場合がある。
2. 受託候補者は、円滑に受託業務を行うことができるよう、自らの責任において準備を行い、準備に必要な経費を負担するものとする。

関係様式

様式第１号　　　公募型プロポーザル参加表明書

様式第２号　　　宣誓書

様式第３号　　　会社概要書

様式第４号　　　質問票

様式第５号　　　プロポーザル参加資格確認結果通知書

様式第６号　　　企画提案書提出依頼通知書

様式第７－１号　企画提案書

様式第７－２号　業務実績書

様式第８号　　　実施体制調書

様式第９号　　　結果通知書

様式第1号

令和　　 年 　　月 　　日

鯖江市長 殿

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 名称または商号 |  |
| 代表者職氏名 | 印 |

公募型プロポーザル参加表明書

下記の業務に係るプロポーザルについて参加したいので、関係書類を添えて申請します。

記

1　事 業 名　　鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および

支援業務

2　添付書類

（１）宣誓書（様式第２号）

（２）会社概要書（様式第３号）

（３）登記事項証明書または登記謄本（発行後３か月以内のもの）

（４）定款（写し）

（５）納税証明書（国税および地方税に滞納がないことの証明書）

【本件に係る担当者連絡先】

担当者氏名

ＴＥＬ：

e-mail：

様式第２号

宣　　誓　　書

　鯖江市長　殿

　私、 は、鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務のプロポーザルに参加するにあたり、「鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務プロポーザル実施要領」に定めた以下の参加資格要件を全て満たしていることを、ここに宣誓いたします。

〈参加資格要件〉

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項の規定に該当する者でないこと。
2. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始または破産法（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でないこと。
3. 国税および地方税を滞納していないこと。
4. 鯖江市競争入札参加資格を有していること。
5. 福井県および鯖江市において、公告日から契約締結日までの間指名停止を受けていないこと。
6. 法人およびその役員が、鯖江市暴力団排除条例（平成２３年鯖江市条例第１０号）に規定する暴力団、暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
7. 仕様書に定める内容を遂行できること。

令和　　年　　月　　日

様式第３号

会社概要書

|  |  |
| --- | --- |
| 商号または名称 |  |
| 代表者名 |  |
| 所在地 |  |
| 本件の担当部署 | （担当部署名）（担当者職・氏名）（住所）（電話）（E-Mail） |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 |  |
| 売上高 |  |
| 従業員数（令和７年４月１日現在） |  |
| 会社概要 |  |
| 特色・備考等 |  |

様式第４号

 令和　　年　　月　　日

鯖江市長 殿

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 名称または商号 |  |
| 代表者職氏名 |  |
| メールアドレス |  |

質問票

鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務プロポーザルに関し、次のとおり質問します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 該当・箇所ページ | 質問項目 | 要旨 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

様式第５号

　　令和　　年　　月　　日

　　様

鯖江市長

プロポーザル参加資格確認結果通知書

　次の事業について、参加資格の確認結果を通知します。

　事業名：鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務

　結果：参加資格を有することを認めます。つきましては、企画提案書提出依頼通知書に基づき提案書を提出してください。

（または）

　結果：次の理由により、資格を有することが認められませんでした。

　理由：

　なお、この通知を受けた日から７日以内に上記理由について、書面により説明を求めることができます。

様式第６号

　　令和　　年　　月　　日

　　様

鯖江市長

企画提案書提出依頼通知書

　次の事業について、下記のとおり提案書の提出を依頼します。

事業名：鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務

記

1　提出方法：

2　提 出 先：

3　提出期限：

|  |
| --- |
| 注意事項1. 提案書の提出期限後における書類の追加、修正および再提出には原則として応じないこととする。
2. 提案書の作成および提出等に要する費用は、提案者側の負担とする。
3. 提出された提案書等は返却しないものとし、当該提案者に無断で2次的な使用は行わない。
 |

様式第７－１号

令和　　年　　月　　日

鯖江市長 殿

|  |  |
| --- | --- |
| 住所 |  |
| 名称または商号 |  |
| 代表者職氏名 |  |

企　画　提　案　書

　次の事業について、提案書を提出します。

事業名：鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務

様式第７－２号

業務実績書

自治体や民間等での類似業務実績を記載すること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 契約相手 | 契約金額 | 備考 |
| 契約形態 | 契約期間 |
|  |  | 円 |  |
| 入札 ・ 随契 ・ その他（該当に○印） | ～ |
|  |  | 円 |  |
| 入札 ・ 随契 ・ その他（該当に○印） | ～ |
|  |  | 円 |  |
| 入札 ・ 随契 ・ その他（該当に○印） | ～ |
|  |  | 円 |  |
| 入札 ・ 随契 ・ その他（該当に○印） | ～ |
|  |  | 円 |  |
| 入札 ・ 随契 ・ その他（該当に○印） | ～ |

様式第８号

実施体制調書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役職・氏名 | 担当業務 | 備考 |
| 所属・役職氏名 |  |  |
| 所属・役職氏名 |  |  |
| 所属・役職氏名 |  |  |
| 所属・役職氏名 |  |  |

※事業に携わる技術者の担当業務領域がわかるように記載すること

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託の有無 | 　有　・　無 |
| 有の場合、再委託予定事業者名 |  |

※押印を省略する場合には、発行責任者、担当者、連絡先の記入が必要です。

様式第９号

令和　　年　　月　　日

　　様

鯖江市長

結　果　通　知　書

　貴社から提出のあった次の事業の提案書について、審査結果を通知します。

事業名：鯖江市労務管理システムおよびタレントマネジメントシステム利用および支援業務

　結果：最適であると特定しました。

　　　　なお、契約等の手続については、別途連絡します。

（または）

　結果：次の理由により、特定に至りませんでした。

　理由：

　なお、この通知を受けた日から７日以内に上記理由について、書面により説明を求めることができます。