

職員採用管理システム導入事業 公募型プロポーザル実施要領

松江市総務部人事課

2025年2月

目次

1	背景及び目的.....	2
2	企画提案の概要.....	2
3	参加資格要件.....	2
4	スケジュール.....	3
5	案件の通知方法及び要領の配布方法.....	3
6	参加意思の表明.....	4
7	質問の受付及び回答.....	4
8	企画提案書類.....	5
9	企画提案書一式の作成方法.....	5
10	審査委員会.....	6
11	審査方法.....	6
12	契約.....	6
13	その他.....	7
14	問い合わせ先.....	8

1 背景及び目的

本市では多様な人材を確保するため、採用試験日程を増やしたり、選考方法を変更する等、応募しやすい環境を整えているところである。そのため、応募者が応募しやすく利便性の高いシステムが求められる。その一方で、職員採用試験に係る事務の効率化や事務負担の軽減を図る必要がある。

また、安全性を高めるため、よりセキュリティ水準の高いシステムを導入する必要がある。以上の課題を解決するため、職員採用管理システムの調達を行うものである。

2 企画提案の概要

(1) 事業名称

職員採用管理システム導入事業

(2) 業務内容

別添1「職員採用管理システム導入事業仕様書」(以下「仕様書」という)のとおり

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

本事業に係る見積額の上限額は、令和7年度総額で594,000円(消費税及び地方消費税を含む。)とし、上限額を超えた提案は無効とする。

3 参加資格要件

本企画提案に応募できる者は、以下のすべての条件を満たすものとする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (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) 参加申し込み時点で松江市による指名停止を受けていないこと。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの開始の申立又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- (6) 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又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (7) 国税、地方税に滞納がないこと。
- (8) 代表者及び役員に破産者又は禁固以上の刑に処されている者がいる法人等でないこと。
- (9) 本事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (10) 情報セキュリティマネジメント(ISMS)の認証を受けていること、又はプライバシーマーク付与の認定を受けていること。
- (11) 本事業に関する実績(本市と同等規模の導入実績)及び技術を有し、誠実かつ確実に行

使できること。

4 スケジュール

プロポーザル実施の公示・資料配布	令和7年2月21日(金) ～3月5日(水) 正午
質問受付期間	令和7年2月21日(金) ～3月5日(水) 正午
質問に対する回答日	令和7年3月7日(金)
参加表明書の提出期限	令和7年3月10日(月) 正午
企画提案書等の提出期限	令和7年3月13日(木) 正午
一次審査結果通知	令和7年3月17日(月) 予定
審査会開催(プレゼンテーション等)	令和7年3月24日(月)または25日(火) 予定
優先交渉権者決定通知	令和7年3月下旬予定
契約締結	令和7年3月下旬予定

5 案件の通知方法及び要領の配布方法

(1) 各書類の配布開始日

令和7年2月21日(金)

(2) 配布場所

松江市ホームページに掲載

※窓口での配布、郵送による配布は行わない。

(3) 配布資料

- ① 企画提案実施要領(本書)
- ② 別添1「職員採用管理システム導入事業仕様書」
- ③ 別添2「職員採用管理システム導入事業プロポーザル評価基準書」
- ④ 誓約書(様式1)
- ⑤ 参加表明書(様式2)
- ⑥ 企画提案書(様式3)
- ⑦ 会社の概要(様式4)
- ⑧ 担当者名簿(様式5)
- ⑨ 業務実績報告書(様式6)
- ⑩ 提案価格書(様式7)
- ⑪ 辞退届(様式8)

6 参加意思の表明

この企画提案へ参加を希望する場合は、次の書類を電子データ（PDF）で提出すること。

(1) 提出書類

- ① 誓約書（様式 1）
- ② 参加表明書（様式 2）
- ③ 会社の概要（様式 4）
- ④ 業務実績報告書（様式 6）
- ⑤ 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）（発行後 3 か月以内）
- ⑥ 国税（法人税及び消費税）、地方税の納税証明書（発行後 3 か月以内）
- ⑦ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会のプライバシーマーク（P マーク）又は ISO/IEC27001 に基づいた国際規格の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得し（業務に必要な範囲の取得を行っていること。）、定期的に更新を行っていることを証明できるもの

(2) 留意事項

- ・ 様式 1～4 に記載する内容に誤りがないこと。
- ・ 会社の概要（様式 4）について、従業員数は令和 6 年 4 月 1 日現在のものであること。

(3) 提出期限

令和 7 年 3 月 10 日（月）正午まで

(4) 提出方法

提出書類一式をまとめて ZIP ファイルに圧縮し、下記「しまね電子申請サービス」より提出すること。

<https://ttzk.graffer.jp/city-matsue/smart-apply/apply-procedure/0946833629261873960>

7 質問の受付及び回答

「3 参加資格要件」を満たし、参加表明書類を提出した者あるいは提出する意思がある者は、本書及び仕様書に対して質問できるものとする。質問及び回答は以下のとおりとする。

(1) 質問の受付

① 受付期間

令和 7 年 2 月 21 日（金）～3 月 5 日（水）正午まで

② 質問の提出方法

下記「しまね電子申請サービス」より提出すること。

<https://ttzk.graffer.jp/city-matsue/smart-apply/apply-procedure/4081298340964028105>

(1) 質問に対する回答

① 回答日

令和7年3月7日（金）

② 回答方法

質問に対する回答は、本市ホームページへ掲載する。また、松江市の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

(2) その他

① 評価基準に関する質問は受け付けない。

② 質問を行った者の名称は公表しない。しまね電子申請サービス以外による照会に対応しない。

8 企画提案書類

この企画提案へ参加する者は、次の書類を電子データ（PDF）で提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（表紙（様式3）、本文）

② 担当者名簿（役割分担）（様式5）

③ 提案価格書（様式7）

④ 提案価格内訳書

(1) 提出期限

令和7年3月13日（木）正午 必着

(2) 提出方法

提出書類一式をまとめてZIP ファイルに圧縮し、下記「しまね電子申請サービス」より提出すること。

<https://ttzk.graffer.jp/city-matsue/smart-apply/apply-procedure/3740092611227501680>

9 企画提案書一式の作成方法

企画提案書一式は以下のとおり作成すること。

(1) 仕様書に記載の要件を全て満たすこと。

(2) 企画提案書本文は、50 ページ以内とする。（表紙、目次、図表、用語集等を含む。）

(3) 記載は、当該項目内で完結すること。

(4) 企画提案書は、一者一提案とする。

(5) 企画提案書提出後の提出書類の再提出及び差し替えは認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。

10 審査委員会

審査にあたり、市役所内に「職員採用管理システム導入事業プロポーザル審査委員会」を設置し、第一優先交渉権者として選定する。あわせて次点交渉権者も選定する。

11 審査方法

審査方法については、別添2「職員採用管理システム導入事業プロポーザル評価基準書」のとおりとする。その他の注意事項を以下に示す。

(1) 一次審査

審査結果については、令和7年3月17日(月)に全ての提案者に電子メールにて通知する。なお、審査結果については公表しない。また、選定の結果に対しての異議申し立ては受け付けない。

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

① 実施日

令和7年3月24日(月)または25日(火)

※ 詳細なスケジュールは、対象となる参加者に別途通知する。

② プレゼンテーションの時間等

説明30分以内、質疑応答10分程度とする。

③ 実施方法

プレゼンテーションは、オンライン会議システムを用いて実施する。

④ 注意事項等

- ・ プレゼンテーションは、原則として実施体制の責任者又はリーダーが行うこととし、同席できるのは2名まで(計3名まで)とする。
- ・ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

(3) 審査の結果

審査結果については、令和7年3月下旬に全ての提案者に電子メールにて通知する。また、松江市ホームページにも審査結果を公表する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

12 契約

(1) 契約交渉

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、審査委員会が選定した第一優先交渉権者と業務委託契約の契約交渉を行う。ただし、第一優先交渉権者との契約交渉が整わない場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。

(2) 契約締結

契約の締結にあたっては、地方自治法及び松江市財務規則をはじめとする諸規定を適用するものとする。

1.3 その他

(1) 費用負担・書類の返却等

- ① 企画提案書一式の作成・提出、プレゼンテーションの参加等の一切の経費は、提案者の負担とする。
- ② 提出された書類は返却しない。なお、書類は事業者選定のためだけに使用し、他の目的には使用しない。

(2) 辞退の取り扱い

- ① 「参加表明書」の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 8）を令和 7 年 3 月 24 日（月）正午までに松江市役所総務部人事課に電子メールで提出すること。
- ② 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。

(3) 情報公開及び提供

松江市情報公開条例（平成 17 年 3 月 31 日松江市条例第 14 号）に基づき、情報公開請求があった場合は、企画提案に関する情報について、情報公開するものとする。

(4) 個人情報

提供書類に記載された従業員等の個人情報は、企画提案及び契約に係る事務処理において必要な連絡のみに用いるものとし、他の用途には用いない。

(5) 著作権等

- ① 提出書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。
- ② 提出書類は、企画提案・選定及び契約の事務処理において必要な範囲において、複製を作成することがある。

(6) 言語等

言語は日本語、通貨単位は日本国通貨、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 条）、時刻は日本標準時間とする。

(7) 審査又は契約の延期

- ① 天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができないときは、延期する。
- ② その場合の提案者の損害は提案者の負担とする。

(8) 企画提案の無効に関する事項

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

- ① 実施要領等に示した参加する資格のない者が提案した企画提案
- ② 提出方法、提出先及び提出期限に従わず提出した企画提案
- ③ 「企画提案参加表明書」に記載された者以外の者が行った企画提案
- ④ 提案上限額を超えたもの
- ⑤ 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている企画提案

⑥ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの

14 問い合わせ先

所在地	〒690-8540 松江市末次町 86 番地
担当部署	松江市役所総務部人事課人財開発係
担当者	井上、佐々木
電話	0852-55-5130
電子メール	kensyukakari@city.matsue.lg.jp