

氷川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項

令和8年5月  
氷川町総務課

## 1 目的

この要綱は、氷川町人事評価システム導入業務（以下「本業務」という。）の受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 業務名

氷川町人事評価システム導入業務

## 3 業務内容

氷川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 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 5 委託料等の限度額

3, 168, 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「氷川町人事評価システム導入業務」とする。

なお、本プロポーザルにおいては、本稼働以降のサービス提供に係る費用についても評価対象とするため、その費用を示すこと。

システム導入以降のサービス提供に係る提案上限額

月額110, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 6 参加資格要件

本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、県及び町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 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。

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5月 1日 (金)
参加申込書等及び質問書の提出期限	令和8年5月14日 (木) 午後5時まで必着
企画提案書の提出期限	令和8年5月20日 (水) 午後5時まで必着
一次審査結果の通知	令和8年5月22日 (金) 予定
プレゼンテーション (二次審査)	令和8年5月26日 (火) 予定
二次審査結果の通知	令和8年6月上旬予定
業務委託に係る協議及び契約締結	令和8年6月中旬予定
システム運用開始 (本稼働)	令和9年4月1日 (月) 予定

## 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込方法は、次の通りとする。

### (1) 提出物

- ① 参加申込書 (様式1)
- ② 会社概要書 (様式2) 及び業務実績書 (様式3)
- ③ 登記簿謄本 (写しでも可)
- ④ 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)
- ⑤ 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5月14日 (木) 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

氷川町役場 総務課 ※16【問い合わせ先】参照

## 9 質問の受付

### (1) 提出物

質問書（様式4）

### (2) 提出期限

令和8年5月14日（木）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

soumu@town.kumamoto-hikawa.lg.jp

※ 電子メール送信の際は、件名を「氷川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 令和8年5月18日（月）まで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

企画提案書の内容、構成については、別紙「氷川町人事評価システム導入業務公募型プロポーザル評価基準書」（以下「評価基準書」という。）の2【採点基準】にある（3）【企画提案評価】の項目に沿うこと。

### (2) 提出書類

- ① 企画提案書表題（様式5）
- ② 企画提案書（任意様式、ただしA4サイズにまとめること。）
- ③ 人事評価システム機能要求書（様式6）
- ④ 見積書（様式7）

### (3) 提出部数

5部

### (4) 提出期限

令和8年5月20日（水）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

氷川町役場 総務課 ※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5月26日（火）を予定。場所は氷川町役場庁舎内にて実施する。詳細については後日連絡する。

### (2) 出席者

最大人数 5人

### (3) 提案内容の説明

- ① プレゼンテーションの順番は、参加申し込み順とする。
- ② 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。
- ③ 説明時間はプレゼンテーション15分、デモンストレーション25分とする。  
※ 準備時間を除く。
- ④ 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）については本町で準備する。その他の機材については、必要なものを持参すること。

### (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、速やかに辞退届（様式8）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

本町職員で構成する氷川町人事評価システム導入業務受託業者選定委員会（以下「選定委員会」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、評価基準書に基づいて選定委員が点数評価し、審議の上で候補者を選定する。

### (2) 一次審査

一次審査は、評価基準書1【選定方法】の審査項目にある【機能評価】及び【価格評価】の合計点数の最高点から順に3事業者を選定する。ただし、応募者が3事業者以下の場合是一次審査を省略することがある。

### (3) 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、評価基準書1【選定方法】の審査項目にある【企画提案評価】について選定委員が採点した点数と1次審査での得点を合算したうえで、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】250点満点中150点（6割）

#### (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、選定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

#### (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受託予定者を優先交渉者とし、本町との協議（提案内容の趣旨を逸脱しない範囲内で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

本町から事業者を支払う委託料は、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、本町は、契約金額以外の費用を負担しない。

#### 1 5 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係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。
- (5) 申込者が1者のみであっても、「6 参加資格要件」を満たす者であれば、本プロポーザルを実施する。

#### 1 6 問い合わせ先

〒869-4814 熊本県八代郡氷川町島地642番地

氷川町役場 総務課

TEL 0965-52-7111

MAIL [soumu@town.kumamoto-hikawa.lg.jp](mailto:soumu@town.kumamoto-hikawa.lg.jp)