

選定要領

(明石市タレントマネジメントシステム導入・保守及び運用支援業務委託)

1 選定委員会の設置

本業務委託の受託予定者の選定にあたり、明石市タレントマネジメントシステム導入・保守及び運用支援業務委託選定委員会を設置し、選定を行う。

2 受託予定者の決定方法

選定にあたり、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。審査は点数化して評価し、書類審査及びプレゼンテーション審査の結果を総合的に判断し、最も優れていると認められる1者を受託予定者として選考する。

なお、当該受託予定者が辞退や参加資格要件を欠くなどした場合は、次点の事業者を受託予定者として選考する。

(1) 書類審査

参加資格条件を確認し、条件を満たしている事業者について、書類審査を実施する。

(2) プレゼンテーション審査

提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーションを行い、質疑応答を行う。所要時間は1者あたり40分(説明20分、質疑20分)とする。プレゼンテーションで、プロジェクタを使用することは可能。プロジェクタおよびスクリーンは市で用意するが、使用するパソコン(HDMI出力対応可であること)は各参加者が持参すること。

書類審査とプレゼンテーション審査の合計点の高い者を優先交渉権者に決定する。合計点が同点の場合は、プレゼンテーション審査の合計点数が高い者を優先する。さらに、プレゼンテーション審査の合計額が同点の場合は、参考見積額の低い方を優先する。参考見積額が同額の場合は、くじで優先交渉権者を決定する。

ただし、書類審査とプレゼンテーション審査のいずれかの得点が審査基準点に満たない者は失格とする。

①実施日 令和8年11月6日(金)

②場 所 明石市役所議会棟内会議室(明石市中崎1丁目5番1号)

③時間配分

1者あたりの持ち時間は、以下のとおりとする。

(ア) プレゼンテーション 20分

(イ) 質疑応答 20分

合計 40分(質疑応答の状況によっては多少前後する可能性あり。)

④留意事項

- ・提案内容に法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行う。
- ・出席者は5名以内とし、企画提案書内の実施体制調書(様式8)に記載のある者とする。
- ・プレゼンテーションの説明は、原則として業務責任者が行う。
- ・プレゼンテーションは、審査基準の項目の順に行う。
- ・当日の追加資料の配布は原則認めない。ただし、企画提案書等を提出後に、新たな情報の取得等により企画提案書の内容に追加・変更等があるなど特別な事情がある場合において、本市が認める場合はこの限りでない。

- ・プレゼンテーションでの質疑応答時の応答内容は、企画提案書に記載された内容として記録されるものとする。
- ・プレゼンテーションに参加しない場合は、選定から除外する。

(3) 評価項目と評価視点

書類審査

評価項目	主な評価視点
1 本事業の背景・目的の理解	タレントマネジメントシステムを導入する背景や目的を理解し、適切な提案概要を示せているか。
2 機能要件	要求する業務範囲（機能要件①～⑰）を実現できるか。 ※別紙1「機能要件一覧」の回答に基づき、減点方式で採点する。
3 付加機能の提案	業務範囲⑱に基づき、本市の業務に有用な付加価値のある提案（A I 機能、適性検査、稼働後の修正サポート等）がなされているか。
4 非機能要件	他のシステムとのデータ連携について、根拠や具体的な手法を提案できているか。
	I T リテラシーに幅のある職員が円滑に利用でき、操作ミスの削減や教育コストの低減に配慮した設計となっているか。
	データ取り込み、データ出力、印刷等のリクエスト要求への処理を適切に行える性能を備えているか。
	スマートフォン等端末からアクセスができ、スマートフォン等端末から閲覧・編集できる範囲を限定できるか。
	要求するセキュリティ要件を満たしているか。 ※別紙2「クラウドサービスの利用に係るチェックシート」に基づき、減点方式で採点する。
	事業者が「ISMAP」「ISMAP-LIU」「ISMS 認証」「プライバシーマーク」を取得しているか。
5 導入スケジュール	本業務におけるスケジュール（作業項目・担当・実施期間）は適切か。
	作業の概要・進め方（担当者への報告、承認プロセス）は適切か。
	本市の作業負担軽減策が具体的に示されているか。
6 実行体制	担当者に本業務に有効な専門能力・資格等が備わっていると認められるか。
	本業務に理解があり、適切な体制で業務を遂行する能力があるか。
7 運用・保守体制	平日（8時55分～17時40分）の電話、24時間365日のメール対応体制が整備されているか。
	障害発生時の迅速な見地・対応・復旧体制が示されているか。
	データのバックアップ（毎日自動対応）体制が整備されているか。
	運用開始後の疑問点についての問い合わせや、操作ミス等への体制が整備されているか。
8 事業者の信頼性・実績	財政状況が健全であるか。
	地方自治体向けのタレントマネジメントシステムの導入、保守及び運用支援の実績があるか。
9 価格評価	参考見積書の金額について評価する。
10 公共性（施策反映）評価	雇用する障害者数が法定数以上か（障害者の雇用義務がない業者の場合、障害者の雇用があるか）。 【参考】障害者雇用状況報告書 又は 障害者の雇用状況申立書

	兼誓約書（様式 13）
	結婚・妊娠・出産・育児への支援、子育てしやすい環境づくりなどの特段の取り組みがあるか。 【参考】子育て支援取組調書（様式 14）
	誰もが働きやすい就労環境の整備、ハラスメントの防止、事業方針の立案・決定に障害者等が積極的に参画する機会の確保などの特段の取り組みがあるか。 【参考】インクルーシブ推進取組調書（様式 15）
	若手従業員を熟練者が育成するような制度などの特段の取り組みがあるか（単なる研修は除く）。 【参考】若年雇用者育成取組調書（様式 16）
	保護観察所への協力雇用主としての登録があるか。 【参考】保護観察所への協力雇用主としての登録を証する書類（写） 刑事施設出所者、少年院出院者、保護観察対象者又は更正緊急保護対象者を雇用するための具体的な受入制度や採用枠等の整備など。 ※保護観察所への協力雇用主としての登録がある場合に限る 【参考】更生支援取組調書（様式 17）
	厚生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けているか。 【参考】厚生労働省から安全衛生優良企業の認定を受けていることを証する書類（写）

プレゼンテーション審査

評価項目	主な評価視点
1 提案コンセプト	明石市人財育成基本方針の実現に向けた本システムの役割を的確に説明できるか。
	本市の課題解決や職員の負担軽減に資する等、有用な特長や提案が具体的に示されているか。
	本市の事務の効率化や職員の使いやすさに資する機能や有用な提案が具体的に示されているか。
2 画面の視認性・操作性	I T リテラシーが低い職員でも直感的に操作できる U I 設計であるか。
	ユーザー種別（管理職・人事担当者・一般職員・管理者）ごとの画面が適切に設計されているか。
	スマートフォンからのアクセスが可能で画面の視認性・操作性に問題がないか。
	色の識別や文字の見やすさに課題がある人に配慮できるか。また、対応しても画面が崩れず操作できるか。
3 データベース・権限管理	管理職が所属職員の最新の人事情報をワンストップで閲覧できるか。
	ユーザー種別ごとの権限管理が可能か。
	人事情報の閲覧・検索・編集の操作方法が分かりやすいか。
	操作ログの確認や誤操作を防ぐための設計がなされているか。
4 レポート出力	各レポートの印刷プレビューが画面上で確認できるか。
	P D F、C S V 形式での保存・出力ができるか。
	レポートのレイアウト・項目は本市の様式と整合するか（調整可能か）。
5 提案内容の	令和 9 年本格稼働に向けた具体的な進め方が明確に説明されているか。

実現性・具体性	人事給与システム・庶務事務システムからのデータ移行の具体的手順が示されているか。
	本市側の作業負担を最小化する具体的な工夫が示されているか。
	業務範囲⑱に基づき、本市にとって有益で具体性のある追加提案（A I 機能、適性検査等）はあるか。
	将来的な拡張機能に期待ができるか。
	新たなセキュリティ上の課題やシステムの改修が必要な時期に実行されるか。また、新たな機能開発・機能追加・拡張作業に取り組んでいるか。
6 質疑への対応力	委員からの質問の意図を正確に理解し、的確に回答できているか。
	回答に具体性・信頼性があり、不明点への誠実な対応がなされているか。
	想定外の質問に対しても柔軟に対応できているか。
7 全体の印象	本業務に対する熱意、提案者の信頼性が感じられたか。

（４）評価項目の評価配点について

下記項目について、別紙「審査基準」により評価を行う。

書類審査

① 機能要件・非機能要件評価

別紙１「機能要件一覧」、及び非機能要件のうち別紙２「クラウドサービスの利用に係るチェックシート」に記載された内容に基づき、減点方式で評価する。

② 価格点評価

参考見積書の金額について加点方式で評価する。

③ 公共性（施策反映）評価

様式１２～１７「公共性（施策反映）評価提出書」の取り組み内容について加点方式で評価する。

④ その他の評価項目については、加点方式で評価する。

プレゼンテーション審査

① プレゼンテーション評価

以下の視点にもとづき、加点方式で評価する。

企画提案書に記載されている各項目について、プレゼンテーションで説明を受け、提案内容の実現性、信頼性、安定性などを評価するとともに、業務責任者をはじめとする参加者の本業務に対する理解度や対応能力などについて評価する。

画面構成・画面遷移の分かりやすさ、機能要件との整合性、各機能における操作性、追加提案の内容などに対する評価を行う。

（５）受託予定者の公表

公 表 日 令和８年１１月１２日（木）（予定）

公表方法 明石市ホームページにて公表する。

備 考 選定結果についての異議申し立ては一切受け付けないため、了承の上参加すること。

以 上