

人事評価制度支援業務委託
プロポーザル募集要項

令和7年1月

成 田 市

人事評価制度支援業務委託プロポーザル募集要項

1. 目的

地方公務員の人事評価制度については、地方公務員法において、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用すること定められている。

本市では、平成23年度から人事評価制度を導入・運用し、評価結果を昇給に当たっての勤務成績の証明に活用するとともに、昇格に当たっての指標の一つとして活用してきた。

地方公務員制度については、定年延長などの改正が行われたところであり、今後も、当該改正を踏まえて、運用体制の整備及び評価結果の更なる活用について取り組んでいく必要がある。

本募集要項は、これらの本市の取組に対し、専門的知識や他市等における実績・経験に基づき、適切な支援を実施することができる事業者をプロポーザル方式により決定するために定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

人事評価制度支援業務委託（以下「本件」という。）

(2) 業務の概要

別紙仕様書のとおり

(3) 業務期間

令和7年4月1日（火）から令和10年3月31日（金）まで

3. 応募資格

(1) 参加申込みをする者は、次に掲げる条件を全て満たしていなければならない。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者。
- ② 政令第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者、若しくは該当する者でその事実があった後3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用しない者。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- ⑤ 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体でない者。
- ⑥ 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体でない者。
- ⑦ 成田市暴力団排除条例（平成24年9月1日施行）の第2条各号いずれにも該当しない者。
- ⑧ 国又は地方公共団体が平成26年度以降に発注した人事評価制度支援業務について、元請として受注し、完了した実績がある者。ただし、業務の内容が研修会の開催に限る場合は、ここでいう人事評価制度支援業務委託には含まれないものとする。

- (2) 人事評価制度支援業務委託プロポーザル実施要領第6条各号のいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルへの参加資格を無効とする。

4. 募集要項の配布

- (1) 配布期間
令和7年1月22日（水）から2月7日（金）まで
- (2) 配布方法
成田市ホームページに掲載

5. 質問の受付及び回答

- (1) 質問期間
令和7年1月22日（水）から1月29日（水）午後5時15分まで
- (2) 質問方法
別紙質問書（様式1）を記入した上で、下記の送信先に電子メールで送信するものとする。
- (3) 質問内容の送信先
jinji@city.narita.chiba.jp 宛てに送信すること。
- (4) 電子メールの件名
プロポーザル質問書（法人名）
- (5) 質問への回答
令和7年2月3日（月）までに速やかに、回答を記載した文章を電子メールで送付する。

6. 参加表明

- (1) 参加表明手続き
参加申請書（様式2）を市長に提出することにより参加表明を行ったものとする。
- (2) 受付期間
令和7年1月22日（水）から2月7日（金）午後5時15分までとし、郵送の場合は、2月7日（金）必着とする。
なお、窓口受付時間は平日の午前8時30分から午後5時15分までであることに留意すること。
- (3) 受付場所
〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地
成田市役所 企画政策部人事課
- (4) 提出書類
- ① プロポーザル参加申請書（様式2）
 - ② 国又は地方公共団体における人事評価制度支援業務委託の実績が確認できるもの（契約書、計画書、仕様書の写しなど）
※ 受注先等が特定情報の保持が必要な場合は、情報を特定されない措置をしたうえで提出すること。
- (5) 提出方法
持参又は郵送（宅配便可）により提出すること。

7. 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和7年1月22日（水）から2月19日（水）午後5時15分までとし、
郵送の場合は、2月19日（水）必着とする。

なお、窓口受付時間は平日の午前8時30分から午後5時15分までであることに留意すること。

(2) 受付場所

〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地
成田市役所 企画政策部人事課

(3) 提出書類

- | | |
|---------------------|----|
| ① 会社概要及びその添付書類（様式3） | 8部 |
| ② 企画提案書（様式4） | 8部 |
| ③ 見積書 | |

(4) 提出方法

持参又は郵送（宅配便可）により提出すること。

8. 企画提案書作成に関する注意事項

- (1) 別紙の「企画提案書（様式4）」を参考に提案すること。
- (2) 企画提案は、1社1案とする。
- (3) A4又はA3サイズの手紙を用い、A4サイズにまとめて提出すること。
- (4) 提案に当たっては、著作権等第三者の権利に関わるものの使用については、提案者の責任において処理すること。
- (5) 提出された書類について、提出後の差替え、変更及び取消は認めない。また、提出された書類は返却しない。
- (6) 提出書類の内容に関し、疑問点や確認事項が発生した場合は、その都度説明を求めることがある。
- (7) 本件に係る情報公開請求があった場合には、成田市情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (8) 企画提案書の作成に要する経費は、全て作成者の負担とする。

9. 本件の提案限度額

(1) 総額（消費税及び地方消費税を含む。）

8,404,000円

(2) 年度別限度額（消費税及び地方消費税を含む。）

令和7年度 2,860,000円

令和8年度 2,860,000円

令和9年度 2,684,000円

※ 見積書作成時には、提案限度額を超えないようにすること。

10. 評価及び受注予定者の選定

(1) 評価方法及び受注予定者の選定

評価は、人事評価制度支援業務委託プロポーザル選定審査委員会において行う。

第一次評価は書類審査とし、提出された提案書等を基に、委員会が第一次評価基準に基づき審査する。提出者が5者以上のときは、評価得点の高い者から順に第二次評価に進出する者を4者以下に選定する。ただし、提出者が4者以下のときは、第一次評価を実施せず、全提出者を第二次評価に進出させることとする。

第二次評価は、提案書を基にプレゼンテーションによる審査を行う。プレゼンテーションにおける提出者の持ち時間は30分以内とし、概ね20分程度の企画提案と10分程度の質疑時間を設けるものとする。委員会はプレゼンテーション及び質疑応答等により、第二次評価基準に基づき評価得点の高い者から順に順位を決定する。なお、最高点の者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な提出者を受注予定者とする。

(2) 評価基準

評価基準は、次のとおりとする。なお、評価基準に関する質問は受け付けず、回答も行わない。

① 第一次評価基準

ア 技術点

(ア) 実績

国又は地方公共団体における人事評価制度の策定支援又は運用支援について、信頼できる実績があるか。

(イ) 実施体制

実施にあたって十分な人員配置や、管理責任体制が整備されているか。

(ウ) 企画内容

- ・仕様書と整合が図られているか。
- ・スケジュール、カリキュラムは適切であるか。

イ 価格点

見積金額は提案限度額内であり、業務内容に見合った価格の提示であるか。

② 第二次評価基準

ア 技術点

(ア) 理解度

公務員の人事評価制度について、総務省・人事院が提唱している制度や他の地方公共団体の取り組み等を深く理解しているか。

(イ) 企画内容

- ・具体的な提案内容となっているか。
- ・専門的な手法や技法を盛り込んだ内容となっているか。
- ・提案された研修内容は、対象者が十分理解できるものか。
- ・仕様書（案）記載の目的達成に向け、効果的な提案となっているか。

(ウ) プレゼンテーション及び質疑応答

- ・説明内容が的確であるか、また業務に対する熱意があるか。
- ・応答内容が的確であるか。

(3) 第一次評価（書類審査）

① 日程：令和7年2月26日（水）

(4) 第二次評価（プレゼンテーション）

① 日程：令和7年3月5日（水）

② 場所：成田市役所内会議室

③ 人数：3名以内（配置予定の管理技術者又は担当技術者は出席すること。）

- ④ プレゼンテーションは、1 提案者 30 分以内とし、提案時間を約 20 分程度、選定審査委員会からの質疑応答時間を約 10 分程度とする。
- ⑤ プレゼンテーション会場では、パワーポイント等の使用を可能とする。
- ⑥ プレゼンテーションの順番の決定方法は、参加申請書の提出順とする。

1 1. スケジュール

募集要項配布	1 月 22 日（水）～ 2 月 7 日（金）
質問書の受付締切日	1 月 29 日（水）
質問回答期限	2 月 3 日（月）
参加申請書の受付締切日	2 月 7 日（金）
企画提案書等の受付締切日	2 月 19 日（水）
第一次評価（書類審査）	2 月 26 日（水）
第二次評価（プレゼンテーション）	3 月 5 日（水）
結果通知	3 月中旬

1 2. その他特記事項

- (1) 委託者の許諾なくして委託業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。
- (2) 成果品に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を成果品引渡し時、委託者に無償で譲渡するものとする。
- (3) 上記記載の日時に変更がある場合は、指示に従うこと。
- (4) 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに取下願を提出すること。
なお、取下願の提出があった場合、既に提出された書類については、全て返却する。

1 3. 問合せ先

〒286-8585 千葉県成田市花崎町 760 番地

成田市 人事課 担当：堀越

電話： 0476-20-1505 FAX： 0476-24-1006

E-mail： jinji@city.narita.chiba.jp