

## 熊本県職員採用試験システム基本設計業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、熊本県職員採用試験システム基本設計業務委託の契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務委託名

熊本県職員採用試験システム基本設計業務委託

### 2 委託期間

契約締結の日から令和6年（2024年）11月22日（金）まで

### 3 契約限度額（予算額）

5,280,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

提示額は提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定することとなるため、提示額とは必ずしも一致しない。

### 4 参加資格要件

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (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項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る更生計画認可の決定を受けていること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る再生計画認可の決定を受けていること。
- (4) 熊本県物品購入等及び業務委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示811号）第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がないこと。
- (6) 熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条例第4号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。

### 5 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。応募書類とプレゼンテーションによる審査を行い、最も優れたものを、契約候補者として選定する。

## 6 質問書

本プロポーザルに参加を希望する者からの質問を次のとおり受け付ける。

なお、質問は企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限る。

### (1) 提出書類

質問書（様式1）

### (2) 提出方法

質問書を、本実施要領の末尾に記載の電子メールアドレス宛てに電子メールにより提出し、必ず提出日のうちに、本実施要領の末尾に記載の担当者に、提出した旨を電話連絡すること。

なお、電話又は口頭のみでの質問は一切受け付けない。

### (3) 提出期限

令和6年（2024年）4月30日（火）17時まで

### (4) 質問への回答

質問書に対する回答は、質問者名を伏せた上で、令和6年（2024年）5月2日（木）17時までに熊本県ホームページに掲載する。

## 7 参加申込み

### (1) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

イ 誓約書（様式3）

ウ 会社概要（様式4）

※会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。

エ 法人の履歴事項全部証明書（発行から3か月以内の原本。個人の場合は、地方自治法施行令第167条の第4第1項第1号及び第2号に該当する者でないことを証する書類）

オ 印鑑証明書（発行から3か月以内の原本）

カ 直近2事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

キ 役員一覧表（法人のみ、任意様式）

ク 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書（発行から3か月以内の原本）

ケ 熊本県の県税について未納がないことの証明書（発行から3か月以内の原本。熊本県に本店、支店等がない場合は、本店の所在地の都道府県税について未納がないことの証明書）

※ただし、熊本県の入札参加資格を有している場合は、エからケに掲げる書類の提出を省略することができる。

### (2) 提出部数

各1部

### (3) 提出期限及び提出方法

令和6年（2024年）5月9日（木）17時まで

持参又は郵送（書留郵便に限る）とし、郵送の場合は期限内に必着とする。

(4) 提出先

〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

熊本県人事委員会事務局公務員課採用班（熊本県庁行政棟本館3階）

※参加申込書を提出したものの企画提案書の提出を辞退する場合には、参加辞退届（様式5）を上記提出先に持参又は郵送（書留郵便に限る）により企画提案書の提出期限までに提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式6）

※企画提案内容はA4用紙15枚以内（A3用紙の場合、1枚をA4用紙2枚と換算）

イ 見積書及び見積明細（任意様式）

ウ 事業者の取組に関する申出書（様式7）

(2) 提出部数

正本1部、副本6部

(3) 提出期限

令和6年（2024年）5月16日（木）17時まで

持参又は郵送（書留郵便に限る）とし、郵送の場合は期限内に必着とする。

(4) 提出先

熊本県人事委員会事務局公務員課採用班（熊本県庁行政棟本館3階）

(5) 注意事項等

ア 担当者の連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を必ず記入すること。

イ 期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受け付けない。

ウ 原則として、提出後における提出書類の返却、差替え及び再提出は認めない。

エ 提出された企画提案書等の内容について、問合せを行う場合があるので、県が指示する期日までに回答すること。

9 企画提案書の作成上の留意点

以下の点に留意し記載すること。なお、システム関係に精通していない職員でも理解できるように記載すること。

(1) 企画提案書の記載事項

ア 全体スケジュールについて

熊本県職員採用試験システム基本設計業務委託（以下「本業務」という。）の全体スケジュールを図示すること。加えて、スケジュールどおり本業務を遂行する上でのリスク及びリスクへの対応策について記載すること。

イ 本業務における調査・分析について

現行の事務等を調査するためのヒアリングやアンケート等の実施方法や範囲・規模、その

他分析方法について記載すること。調査等を進める中で、事業者が県に求める役割や作業内容を明確に記載すること。

#### ウ 業務実施方針について

本業務の実施方針について、本県が示す基本方針などを踏まえ、その概要を記載すること。その他、本県職員の業務効率の視点を踏まえた提案や事業者の知見や実績に基づくアピールポイントがあれば記載すること。調査等を進める中で、事業者が県に求める役割や作業内容を明確に記載すること。

#### エ 業務実施体制について

本業務を実施する貴社内における業務実施体制及び体制図を記載すること。加えて、当該業務実施体制とする具体的な根拠（理由）を記載すること。

また、本業務に従事することを想定している要員の資格、経歴、業務実績等を記載するとともに、本業務でどのように活かせるかを記載すること。なお、氏名等の記載は不要とする。

#### オ 職員採用試験業務に係る類似業務の受託実績について

直近5年間で類似する業務を国・地方自治体から受託した実績を3社以内で記載すること。また、直近5年間で国・地方自治体等からDXに関するコンサルティングを受託した実績があれば、3件以内で記載すること。

なお、団体名（支障がある場合は不要）、団体の種類、規模（職員数）、受託業務名、受託時期を明記すること。

### (2) 見積書及び見積明細の記載内容

本業務の受託に係る見積金額及びその明細を記載すること。

## 10 プレゼンテーション

企画提案書等に基づきプレゼンテーションを行うこと。

### (1) 実施日

令和6年（2024年）5月21日（火）頃予定  
開催日時等の詳細については、改めて連絡します。

### (2) 場所

熊本県庁内会議室（詳細は改めて連絡します。）

### (3) 説明時間

提案を行う者につき30分（提案説明：20分、質疑応答：10分）

### (4) 資料

8（3）の提出期限までに提出された企画提案書 ※追加資料は認めません。

### (5) プレゼンテーション参加者

体制に記載されたリーダー（受託した場合に県担当者との連絡の窓口となる者）を含んだ3名以内とする。

### (6) プレゼンテーションにおける注意事項

企画提案書に記載された内容の説明を前提としており、記載のない内容について説明があっ

ても採点対象としないので注意すること。

## 1.1 選定方法

企画提案書及びプレゼンテーションの内容及び、次の評価項目について複数人の審査委員による審査を行い、その結果、各審査委員の評価点の平均が最も高い者を契約候補者として選定する。ただし、採点基準を90点とし各審査委員の評価点の平均が採用基準点に満たない場合や評価項目のうち一つでも「記載なし」の採点項目がある場合は、採用しない。

## 1.2 審査基準

### (1) 評価基準

評価項目	評価内容	配点
全体スケジュール	仕様書の内容に沿った現実的なスケジュールが示されているか。また、リスク発生時等に必要な付帯作業は見込まれているか。	20
現状把握	本県の職員採用試験業務が抱える課題を理解するとともに、課題解決に向けて提案事業者の知見や実績に基づく具体的な提案となっているか。また、県と委託業者の役割分担、作業量の見込みが明確になっており、円滑に進めるための工夫があるか。	50
業務実施方針	本県が示す職員採用試験業務の基本方針等を踏まえた方針となっているか。また、本県職員の業務改善につながる提案内容となっているか。	50
業務実施体制	仕様書どおりの業務遂行が実現可能な業務体制が示されており、本業務の従事予定者は、職員採用試験に関する知識や業務実績・経験があるか。	20
事業者の取組み	(1) 熊本県ブライツ企業の認定を受けている。	4
	(2) 障がい者支援施設等からの物品及び役務の調達実績(当該年度又は前年度)がある。	2
	(3) 事業活動温暖化計画書制度の対象事業者義務及び任意、エコアクション21、RE100、再エネ100宣言RE Actionのいずれかの認証等、または、森林吸収量認証書の交付実績(当該年度又は前年度)がある。	2
	(4) 熊本県SDGs登録制度に登録している。	2
合 計		150

(2) 採点基準

評価	得点
非常に優れている	配点×1.0
優れている	配点×0.8
標準的である	配点×0.6
やや劣っている	配点×0.4
劣っている	配点×0.2
記載なし	配点×0.0

1.3 契約の締結等

(1) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約とし、熊本県会計規則第95条第1項第1号の規定により単独見積りとする。

契約にあたっては、熊本県会計規則第77条の規定により契約保証金を納付すること。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。ただし、熊本県会計規則第78条の規定に該当する場合（※）、契約保証金は免除する。

※熊本県会計規則第78条の規定に該当する場合（契約候補者決定後、申請が必要）

ア 保険会社との間に熊本県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合

イ 熊本県の入札参加資格を有し、過去2年の間に国または地方公共団体と本業務と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結して、これらを全て誠実に履行しており、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合

(2) 契約内容は、企画提案書等に基づき改めて契約候補者と協議を行い、見積書を徴した上で、別途設定する予定価格の範囲内で契約を締結する。ただし、協議が整わない場合又は契約候補者が辞退した場合は、次点の事業者（採用基準点を満たす者に限る。）と協議を行い、同様に見積書を徴した上で、予定価格の範囲内で契約を締結する。

(3) 委託料の支払いは、精算払いとする。

1.4 実施スケジュール

公募開始	令和6年（2024年）4月22日（月）
質問書の提出期限	令和6年（2024年）4月30日（火）17時まで
質問への回答	令和6年（2024年）5月2日（木）
参加申込書提出期限	令和6年（2024年）5月9日（木）17時まで
参加資格確認通知	令和6年（2024年）5月13日（月）
企画提案書提出期限	令和6年（2024年）5月16日（木）17時まで
プレゼンテーション	令和6年（2024年）5月21日（火）頃予定
選考結果通知	令和6年（2024年）5月24日（金）頃予定
契約締結	令和6年（2024年）6月上旬頃予定

#### 15 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出等に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、契約候補者の選定以外に使用しない。
- (3) 企画提案書に含まれる著作権、特許権等、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ものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (4) 提案者が1社のみであった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- (5) 本業務の実施については、この要領に定めるものの他、必要に応じて定める。

#### 16 提出先及び問合せ先

熊本県人事委員会事務局公務員課採用班（熊本県庁行政棟本館3階）

担当：小山（おやま）

〒862-8570 熊本県熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

電話番号 096-333-2733

電子メールアドレス jinikoumu@pref.kumamoto.lg.jp