

令和7年度熊本県次期人事・給与等システム構築に係る導入支援業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

本要領は、令和7年度熊本県次期人事・給与等システム構築に係る導入支援業務委託（以下「本業務」という。）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

令和7年度熊本県次期人事・給与等システム構築に係る導入支援業務委託

2 委託業務内容

別添「令和7年度熊本県次期人事・給与等システム構築に係る導入支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月31日（火）まで

4 契約限度額

21,978千円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

提示額は提案に当たっての目安（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。

5 参加資格要件

次に掲げる要件を全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な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な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等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第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。

6 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、最も優れた提案を行った者を、受託候補者として選定する。

7 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、質問は提出書類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7年（2025年）2月25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7年（2025年）2月27日（木）17時までに熊本県ホームページに掲載する。

8 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 役員の一覧表（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7年（2025年）3月5日（水）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

熊本県総務部人事課人給システム班（熊本県庁行政棟本館4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。

9 企画提案書の提出

（1）提出書類

ア 企画提案書（様式6）

※企画提案内容はA4用紙10枚以内（A3用紙の場合、1枚をA4用紙2枚と換算）

※後述のプレゼンテーション審査で使用する資料と同一とすること

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5部

（3）提出期限

令和7年（2025年）3月12日（水）17時まで

電子データ及び紙媒体で提出すること。紙媒体については、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

熊本県中央区水前寺六丁目18番1号

熊本県総務部人事課人給システム班（熊本県庁行政棟本館4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、見積書及び見積明細（以下「企画提案書等」という。）の内容について問合せを受けた場合、県が指示する期日までに回答すること。

10 企画提案書の作成上の留意点

以下に留意して記載すること。また、システム関係に精通していない職員にも理解できるように記載すること。なお、支援に関してより効果的な追加提案がある場合は記載すること。

（1）企画提案書の記載事項

ア 要件分析等工程確認支援の内容・手法について

仕様書「5 業務内容」に記載されている（1）要件定義の決定に向けたマネジメントにおける可能な支援内容等について具体的に記述すること。

イ 基盤調達支援の内容・手法について

仕様書「5 業務内容」に記載されている（2）クラウド環境の調達及び運用に関する決定支援における可能な支援内容及び管理手法について具体的に記述すること。

ウ 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述すること。加えて、当該業務実施体制とする具体的な根拠（理由）を記述すること。

また、従事する要員の本業務中の担当を明らかにし、要員の業務資格、経歴、業務実績等を合わせて記述すること。なお、氏名等は不要とする。

エ 人事・給与事務、庶務事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・外郭団体・同規模の民間事業者等から受託した実績を3件以内で記載すること。特にクラウドでの構築を前提とした事業に対する支援を行ったことがあれば記載すること。

また、直近5年間で国・自治体・外郭団体等からDXに関するコンサルティングを受託した実績があれば別途3件以内で記述すること。

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

本業務の受託に係る見積金額及びその内訳を必ず記載すること。

（3）事業者の取組に関する申出書（様式7）

提案者が実施する取組で、本県が推進する取組について該当するものがあれば「事業者の取組に関する申出書（様式7）」に記述すること。

1 1 プレゼンテーション審査の実施

(1) 開催日程等

ア 日時

令和7年（2025年）3月17日（月）

※時間の詳細はプロポーザルの参加希望者別に別途連絡

イ 場所

熊本県庁内会議室（詳細は参加希望者別に別途連絡）

ウ プレゼンテーションの持ち時間

提案を行う者1者につき20分（最初の10分で提案者による提案準備・説明、その後残り10分で審査員による質疑）を予定。

エ プレゼンテーション者

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

オ プレゼンテーションの際の注意事項

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た場合は、採点対象としないので注意すること。

(2) 審査方法

企画提案書等及びプレゼンテーションの内容に基づき、次の審査項目について、複数人の審査員による審査を行い、結果、各審査委員の評価点の平均が最も高い者を受託候補者として採択する。ただし、採用基準点を150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は、採用しない。

(3) 審査基準

評価項目	評価内容	配点
要件定義の決定に向けたマネジメントの内容・手法	提案内容が合理的かつ効果的なものとなっているか。また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。	60
クラウド環境の調達及び運用に関する決定支援の内容・手法	提案内容が合理的かつ効果的なものとなっているか。また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。	40
業務実施体制	体制の考え方は理論的であり、遂行が十分期待できる体制が示されているか。また、担当は当該業務に関する知識や経験があるか。	40

人事・給与事務、庶務事務に係る類似業務の受託実績	本業務の内容・規模に類似する業務の受託実績は十分か。DXに関するコンサルティングの受託実績は十分か。	60
費用	提示された費用が、県が必要とする支援において妥当であるか。	40
事業者の取組	提案者が県の推進する取組を実施しているか。	10
合計		250

(4) 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
評価不能（記載なし）	配点×0.0

(5) 審査結果の通知

受託候補者には、選定結果通知を書面で行う。また、プレゼンテーションに参加した受託候補者以外の者に対しては、非選定結果通知を書面で行う。

1.2 契約の締結等

(1) 契約の方法

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とする。

契約に当たっては、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。

また、委託料の支払いは、精算払いとする。

※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年の間に国又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

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場合がある。

(3) 契約に当たっての留意事項

熊本県と受託者との委託契約については、事前に仕様書で双方の意思確認を行う。

1.3 実施スケジュール

公募開始	令和7年（2025年）2月14日（金）
質問書の提出期限	令和7年（2025年）2月25日（火）17時まで
質問書への回答	令和7年（2025年）2月27日（木）
参加申込書提出期限	令和7年（2025年）3月5日（水）17時まで
参加資格確認通知	令和7年（2025年）3月7日（金）
企画提案書提出期限	令和7年（2025年）3月12日（水）17時まで
プレゼンテーション	令和7年（2025年）3月17日（月）
選定結果通知	令和7年（2025年）3月21日（金）頃（予定）

1.4 その他の留意事項

- (1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨とする。
- (2) 企画提案書の作成、提出等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 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
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 本業務の実施については、この要領に定めるものの他、必要に応じて別に定める。

1.5 提出先及び問合せ先

熊本県総務部人事課人給システム班（熊本県庁行政棟本館4階）

担当：本田（ほんだ）、大山（おおやま）

〒862-8570

熊本県熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

電話番号 096-333-2873

電子メールアドレス jinji@pref.kumamoto.lg.jp