

令和 8 年度～令和 13 年度菊池市勤怠管理システム構築・保守管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この実施要項は、菊池市公募型プロポーザル方式実施要領（平成 24 年告示第 112 号）に基づき、「令和 8 年度～令和 13 年度菊池市勤怠管理システム構築・保守管理業務」（以下「本業務」という。）の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 委託業務番号：令 8 菊総委第 6 号
- (2) 委託業務名：令和 8 年度～令和 13 年度菊池市勤怠管理システム構築・保守管理業務
- (3) 業務内容：令和 8 年度～令和 13 年度菊池市勤怠管理システム構築・保守管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (4) 契約期間：構築期間：契約締結日翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで
運用期間：令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（60 か月）
- (5) 見積限度額：21,417,000 円（消費税及び地方消費税含む）

3 発注部署

〒861-1392 菊池市隈府 888 番地

菊池市役所総務課職員係（担当：川口）

TEL：0968-25-7204（直通）、FAX：0968-25-5720

菊池市総務課職員係メールアドレス：shokuin@city.kikuchi.lg.jp

菊池市ホームページ：http://www.city.kikuchi.lg.jp/

※ 本市は、本プロポーザルに係るメール及び FAX 送受信に起因するトラブル、また、書類等の郵送中に生じた事故に伴う損害に関して一切の責任を負わないものとする。

4 応募資格の要件

本プロポーザルへの応募を希望する者は、次に掲げるすべての要件を満たしていること

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- (2) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 公告の日から二次審査結果通知書交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がないこと。
- (5) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第 3 条の規定に該当す

る者でないこと。

- (6) 法人格を有しており、九州管内に本店又は営業所があり、構築期間中及び運用期間中の開発・保守・問合せ等に迅速な対応が可能である体制をもつ事業者であること。
- (7) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。
- (8) 提案を行うシステムについては、複数の自治体に自庁導入（オンプレミス導入）又はサービス提供型のどちらにおいても、導入・構築実績のあるシステムであること。
- (9) 過去5年間において、自治体における本業務と同種又は類似事業を行った実績を有すること。

5 選定委員会

本プロポーザルにおける企画提案書の提案者の選定及び最優秀提案書の特定は、菊池市勤怠管理システム構築・保守管理業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

- (1) 選定委員会の委員は、本市職員8名で構成する。
- (2) 選定委員会の審査は、一次審査及び二次審査の二段階審査方式とする。
 - (ア)一次審査（「企画提案書」の提案者の選定）：業務経歴書等による審査
 - (イ)二次審査（最優秀提案者の特定）：企画提案書等に基づくプレゼンテーション・ヒアリングによる審査

6 全体スケジュール（※予定）

	項目	期日、期間等
1	公告期間（関係書類の交付期間）	令和8年7月10日（金）～令和8年7月30日（木）正午 ※書面による交付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（令和8年7月30日は正午まで）。
2	質疑書受付期限	令和8年7月17日（金）正午まで
3	質疑に対する回答書の交付	令和8年7月23日（木）
4	「プロポーザル応募意思表明書」等提出期限	令和8年7月30日（木）正午まで
5	一次審査	令和8年7月30日（木）午後
6	一次審査結果通知	令和8年7月31日（金）
7	「企画提案書等報告書」等提出期限	令和8年8月10日（月）午後5時まで
8	二次審査（プレゼン及びヒアリング）	令和8年8月19日（水）
9	二次審査結果通知	令和8年8月26日（水）

10	契約手続き	令和8年9月上旬
----	-------	----------

7 最優秀者特定までの流れ

- (1) 応募者は、本要項に基づき応募の意思を表明するものとする。
- (2) 参加資格を得たもの（以下「参加資格者」という。）を対象に「企画提案書」の提出を求める。
- (3) 応募者より提出された「業務経歴書」「管理技術者及び担当技術者の業務実績」「業務協力会社体制（役割分担）予定」により、一次審査を実施し、二次審査参加者を選定する。
- (4) 参加資格者より提出された「企画提案書」により、二次審査を実施し、最も優れた提案を行った者（以下「最優秀者」という。）を特定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、選定委員会の協議により選定する。
なお、満点の6割を最低基準とし、合計点数がこれに満たない場合は選定しない。
- (5) 参加者が1者のみの場合においても一次及び二次審査を行い、選定委員の二次審査の平均点数が65点以上であった場合は、その参加者を最優秀者とする。
- (6) 仕様書をすべて満たすことができる者と契約を行う。

8 関係書類の交付

交付期間：令和8年7月10日（金）～令和8年7月30日（木）正午

交付方法：菊池市ホームページからのダウンロードを原則とする。ただし、事前に発注部署に確認の上、書面により交付することもできる。書面による交付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（令和8年7月30日は正午まで）。

9 提出書類等

- (1) プロポーザル応募意思表示提出書類
 - ① 様式1 提案参加申込書
 - ② 様式2 誓約書
 - ③ 様式3 会社概要
 - ④ 様式4 業務経歴書
 - ⑤ 様式5 業務実施体制
 - ⑥ 様式6 管理技術者及び担当技術者の業務実績
 - ⑦ 様式7 入札参加停止措置等状況調書
 - ⑧ 様式8 業務協力会社体制（役割分担）予定
 - ⑨ 登記事項証明書（法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）

⑩ 未納がない証明書（国税・県税・市税）

※⑨については、令和7年・8年度菊池市委託業務入札参加者資格申請を行っている者については、提出を省略することができる。

提出期限：令和8年7月30日（木）正午まで

提出部数：各9部（9部のうち8部は複写可）

提出先：「3 発注部署」と同じ。

提出方法：提出は持参又は郵送とする。持参の場合は、土日祝日を除き、午前9時から午後5時まで（令和8年7月30日（木）は正午まで）とし、郵送の場合は、書留郵便で期限内必着とする。

その他の提出資料：提案を辞退する場合は、令和8年7月30日（木）までに様式10「辞退届」を提出すること。

(2) 企画提案書等提出書類

① 企画提案書

② 様式11見積書及び様式12内訳書

③ 様式13機能要件一覧

④ 様式14非機能要件一覧

提出期限：令和8年8月10日（月）午後5時まで

提出部数

① 企画提案書：9部

② 見積書及び内訳書：9部

（正本1部のみに本市の契約権限受任者印を押印し、残り8部は複写可とする。）

③機能要件仕様書：9部

④非機能要件仕様書：9部

※提出書類①～④の電子データを格納した記録媒体（DVD-R）1枚を提出すること

提出先：「3 発注部署」と同じ。

提出方法：提出は持参又は郵送とする。持参の場合は、土日祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、書留郵便で期限内必着とする。

企画提案書の記載要領

① 公正かつ公平な方法で内容比較を行うため、企画提案依頼書の目次に基づいた順序・項目ごとに章立てをして作成すること。

② 日本語の文章とし、難解な技術用語の使用は極力避け、平易な文章とすること

③ 原則、日本工業規格A版の用紙を用いて両面印刷とすること。

④ 図は、原則、文章の補助として用いること。

⑤ ページ番号を付すこと。

⑥ 総ページ数は、表紙、目次を含めて30ページ以内とすること。（機能要件仕様書を除く。）なお、中表紙を使用する場合は、中表紙は総ページ数には含めない。

10 企画資料等及び企画提案書（参加資格者決定後）に係る質疑応答について

質問がある場合は、以下の対応とする。

提出書類：質問書（様式9）

提出期限：令和8年7月17日（金）正午までとし、随時、受け付ける。

提出方法：電子メールによる。（電話・FAXによる質問は受け付けない。）

提出先：「3 発注部署」と同じ。

回答方法：最終回答は、令和8年7月23日（木）までに全ての参加申込者宛てに電子メールにて行う。

11 審査

(1) 一次審査の選定基準

審査は、下表に示す評価項目により採点し、多数の場合は採点基準①の項目の各選定委員の平均点数（小数点第2位以下四捨五入）で評価し、上位3事業者程度までを一次審査通過者として選定する。審査結果については「一次審査結果通知書」を、応募者すべてに電子メールにて通知する。

○採点基準

評価項目（配点）	評価の内容	関係様式
①会社の業務処理能力（20点）	過去3年間に於いて同種又は類似業務の実績	様式4
②予定技術者の施行能力（20点）	予定技術者の配置状況、配置予定技術者の資格・実績	様式6
④秘密保守体制（10点）	業務遂行に係わる秘密保守体制について	様式8

(2) 二次審査

一次審査で選定された者は、「企画提案書」を基にプレゼンテーションを実施しヒアリングを受けるものとする。なお、プレゼンテーションでの企画提案書以外の資料提出は認めない。また、プロジェクタによる説明を行う場合については、企画提案書のデータ投影のみ許可をする。

①実施日時

令和8年8月19日（水）予定

（※時間等の詳細については、一次審査結果通知にあわせて通知する）

②実施場所

菊池市役所（※会議室等詳細については、別途通知する）

③実施時間

1者につき30分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）

④プレゼンテーションの順番

企画提案書の提出順とする。時間と順番については、電子メールにて通知する。

⑤人員

審査会場への入室者は3名以内とする。

⑥その他

パソコン用プロジェクタ、スクリーンは市で準備する。パソコンについては、各提案者で準備すること。

⑦結果の通知及び公表

「二次審査結果通知書」を、二次審査参加者すべてに電子メールにて通知する。また、最優秀者の商号、代表者名、得点等をホームページにて公表する。

(3) 二次審査の選定基準

選定委員会において、提案内容についての評価、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。審査は、下表に示す評価項目により採点し、1位の点数を付した審査委員が最も多い提案者を最優秀者に特定する。同点となった場合は、選定委員会の協議により選定する。

なお、満点の6割を最低基準とし、合計点数がこれに満たない場合は選定しない。

○採点基準

評価項目	評価の内容	関係様式	配点
①会社の業務処理能力	1次審査の結果を反映	様式4	10点
②予定技術者の施行能力	予定技術者の配置状況、配置予定技術者の資格・実績	様式6	10点
③企画提案書	提案内容の的確性（与条件との整合性が取れているか等）・実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）・独創性（専門的知見に基づく独創的な提案がされているか等）	—	70点
④秘密保守体制	業務遂行に係わる秘密保守体制について	様式8	5点
⑤当該業務に係わる経費	見積金額	様式11 様式12	5点

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、一次及び二次審査後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期限経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に不備及び虚偽の記載があった場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- (4) その他、本募集要項に違反すると認められた場合
- (5) 委託料上限額を超えている場合

13 契約

- (1) 市と最優秀者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。

14 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、本市から要請された事項についてはこの限りでない。
- (4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 応募意思表明書の提出後であっても辞退を受け付けるものとする。
なお、辞退を申し出る場合は、参加辞退届（様式 10）を郵送又は持参により提出すること。
- (6) 審査は非公開とする。
- (7) 応募者は、審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (8) 本プロポーザルによる最優秀者との契約締結後の詳細な工程等については、提案も踏まえ別途協議する。