

尼崎市統合型人事評価・  
タレントマネジメントシステム  
提案募集要項

令和7年10月

尼 崎 市

総務局人事管理部人材育成担当

## 1 業務の概要

### (1) 件名

尼崎市統合型人事評価・タレントマネジメントシステムの導入及び運用保守業務

### (2) 目的及び内容

本市では、平成25年度に人事評価システムを導入し、正規職員、定年前再任用短時間勤務職員（暫定再任用職員を含む）、会計年度任用職員を対象とした人事評価制度の運用等を実施してきたところである。この度、人事評価システムの更新時期にあたり、より戦略的かつ統合的な人材管理を実現するためのシステムを導入することを目的としている。

タレントマネジメントの視点を取り入れることで、従来の評価管理機能に加え、人材の最適配置・育成・後継者計画など中長期的な人材戦略を支援する仕組みを構築し、組織全体のパフォーマンス向上に資する人事基盤の刷新を図る。

また、従前のおり評価結果を処遇に反映させることで、能力を発揮し業績を上げた職員に対して報いることによって、頑張る職員が報われる組織風土の醸成にもつなげていく。

さらにこれら目的達成のため、発展・拡張可能なシステムを導入することで、昨今のAI技術のような技術進歩に合わせたバージョンアップやその他機能更新を随時行い、発展的な人材マネジメントを行う。

### (3) 業務の範囲

システムの開発及び導入にかかる機器調達・現場調整・システムの運用・保守等一式並びに業務やシステムの高度化のための支援

### (4) 履行期間

契約締結の日から令和14年3月31日まで。ただし、今般の契約を締結した日の属する年度の翌年度以降において、この契約にかかる歳出予算の減額又は削除があったときは、本市はこの契約を解除することができる。

### (5) 提案上限額

82,360千円以内（税抜き）

なお、各年度の提案上限額（税抜き）は以下の通り。

令和7年度 0千円以内

令和8年度 0千円以内

令和9年度 16,472千円以内

令和10年度 16,472千円以内

令和11年度 16,472千円以内

令和12年度 16,472千円以内

令和13年度 16,472千円以内

- ・「尼崎市統合型人事評価・タレントマネジメントシステム調達仕様書（以下、「仕様書」という。）」に示す業務全てに係る経費（税抜き）とする。
- ・この金額は契約額を示すものではない。
- ・この提案上限額を超える提案をしたときは、その内容に関わらず無効となる。

### (6) 支払条件

本業務で発生する全ての費用を5年間（令和9年度～令和13年度）の均等割とする。

各年度の支払額は、年4回払い（四半期毎均等割）を原則とし、適法な請求を受けた日から30日以内に指定口座に振り込むものとする。ただし、協議の結果、年1回払い、

年2回払い（上半期、下半期毎均等割）、年6回払い（2ヶ月毎均等割）または毎月払いとすることもできるものとする。

(7) 事業者選定スケジュール

令和7年

ア 参加表明書等の提出期限	10月14日(火)17時30分まで
イ 質問書の提出期限	10月17日(金)17時30分まで
ウ 参加可否決定通知及び質問書に対する回答	10月22日(水) (予定)
エ 企画提案書等の提出期限	11月10日(月)17時30分まで
オ プレゼンテーション実施	11月25日(火)～28日(金) (予定。指定する日時)
カ 事業者の決定・通知	12月中旬 (予定)

(8) 仕様書等の取扱いについて

仕様書、尼崎市統合型人事評価・タレントマネジメントシステム機能要件一覧表（以下、「機能要件一覧表」という。）については、参加表明書等を受理した日の翌日までに提供する。

なお、契約の際の仕様の内容等については、優先交渉権者等の提案内容に応じて、本市と協議の上修正することができる。

(9) 参加資格要件について

業務の実施に必要な能力を有するもので、参加表明書等提出日現在で、次にあげるすべての要件を満たすものを対象とする。また、参加表明後に要件を満たさなくなった場合は失格とする。

ア 地方自治法施行令第167条の4に該当しないものであること。

イ 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。

ウ 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

エ 代表者及び役員に禁固以上の刑に処せられている者がいる団体でないこと。

オ 会社更生法に基づく更正手続開始の申立又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立がなされていないものであること。

カ 受託者（受託者が事業協同組合又は共同企業体（以下「共同企業体等」という。）であるときは、その構成員のいずれかの者。）が次のいずれかに該当しないこと。

① 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為等の防止に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められる。

② 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。

③ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる。

キ 企業、民間団体等、本委託業務に関する委託契約を本市との間で直接締結できる団体であること

ク 本調達に係る業務の実施予定組織・部門が、プライバシーマーク認証またはISMS認証を取得済みであること

## 2 参加資格審査手続に関する事項

### (1) 提出書類

提出書類	様式	部数	作成上の注意点等
参加表明書	様式1	1部	必要事項を記載のうえ、代表者印を押印すること。
参加資格要件に係る誓約書	様式2	1部	必要事項を記載のうえ、代表者印を押印すること。
会社概要書	様式3	1部	
商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—	1部	発行後3月以内のもので写し可
法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書（法人用）（納税証明書「その3の3」）	—	1部	発行後3月以内のもので写し可

(2) 提出期限 令和7年10月14日（火）17時30分まで（必着）

(3) 提出場所 尼崎市総務局人事管理部人材育成担当

(4) 提出方法 持参もしくは郵送

(5) 参加可否決定通知

ア 日程 令和7年10月22日（水）（予定）

イ 通知方法 参加表明をした全ての者に対して、電子メールにて行う。

(6) 注意事項 提出期限までに、上記（1）に定める提出書類の提出がない場合は、企画提案書等の提出の意思がないものとする。

## 3 質問書の提出に関する事項

(1) 提出期限 令和7年10月17日（金）17時30分まで（必着）

(2) 提出先 尼崎市総務局人事管理部人材育成担当

(3) 提出物 質問書（様式4）

(4) 提出方法 電子メール（メールアドレス：ama-kensyuu@city.amagasaki.hyogo.jp）

※ 質問書以外の方法（電話や訪問等）による質問は受け付けないので注意すること。

(5) 質問書に対する回答

ア 日程 令和7年10月22日（水）（予定）

イ 回答方法 全ての参加事業者宛てに、電子メールにて行う。

(6) 注意事項

ア 質問の要旨をできる限り簡潔に記載すること。

イ 行の高さや項目数の追加は適宜行うこと。

ウ 質問内容については、できる限り1項目あたり1つの質問とすること。

エ 電子メールの送信後、質問者から本市担当者へ電話にて着信確認を行うこと。

オ 質問の趣旨について、本市担当者から質問者へ問い合わせを行うことがある。

#### 4 企画提案書等の提出に関する事項

##### (1) 提出書類

提出書類	様式	部数	作成上の注意点等
企画提案書	自由	1部	・別紙「企画提案書作成要領」に従って作成すること。
機能要件一覧表	参加表明後に提供	1部	・機能要件一覧表と同時に提供する「機能要件一覧表記載要領」に従って作成すること。
見積書	様式5	1部	・本業務の範囲内の費用を見積もること。 ・見積明細書には、できるだけ詳細に作業項目ごとの内訳及び単価、数量等を記載すること。 ・課税事業者であっても、消費税及び地方消費税を除いた明細とすること。
見積明細書	様式6	1部	・見積書についてはA4判、見積明細書についてはA3判で提出すること。
開発体制図	自由	1部	・A4判1枚程度で作成すること。 ・各種業務の責任者及び担当者等を明確にし、実際の従事予定者を記載すること。 ・従事者の選定にあたっては、本業務に専従できる者もしくは専従性が高い者を選定すること。稼働する場合に担当となる者が、プレゼンテーションの実施者あるいは同行者とする。

##### (2) 提出期限

令和7年11月10日（月）17時30分まで（必着）

##### (3) 提出場所

尼崎市総務局人事管理部人材育成担当

##### (4) 提出形態

提出された資料はいかなる場合も返却しない。

##### (5) 提出方法

電子データ（CD/DVD-ROM やメール・オンラインストレージ等による提出とする。なお、メールで送付する場合は送受信エラーの可能性を考慮し、電話で着信確認を行うこと）。

ただし、CD/DVD-ROM を郵送する場合においても提出期限は令和7年11月10日（月）17時30分（必着）までとし、いかなる理由があっても期限を過ぎたものは受付をしないので注意すること。

##### (6) 注意事項

ア 契約締結に当たっては、見積書に記載された金額に、消費税及び地方消費税に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときはその端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とする。

イ 企画提案書等を提出されない場合は、企画提案書等提出期限の令和7年11月10日（月）17時30分までに参加辞退届（様式7）に必要事項を記載し、代表者印を押印のうえ提出すること。

ウ 提出された企画提案書等は、これを書換え、引換え又は撤回することはできない。

エ 単年度または履行期間合計の見積金額のいずれかが1（5）の提案上限額を上回っている場合は、無効とする。

## 5 選考について

### (1) 基本的な考え方

「尼崎市統合型人事評価・タレントマネジメントシステムの導入及び運用保守業務事業者選定会議」（以下「選定会議」という。）において、提案内容について審査し、提案内容を公平かつ厳正に評価する。そのうえで、最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として決定する。また次点交渉権者も併せて決定する。

選定された優先交渉権者は、本市の契約手続を経て契約の相手方となる。優先交渉権者との協議が調わない場合は、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

### (2) 評価の方法

企画提案書の内容に応じた基本評価（価格評価を含む）2,500点と、機能要件一覧表における機能評価2,500点を合計した5,000点満点とする。なお、それぞれの評価における必須提案項目（満たしていなければ失格となる項目）については下図のとおりとする。

また、プレゼンテーション終了後に、提案内容と異なる内容の提案がなされても、評価対象としない。

#### 必須提案項目

区分	項目	内容	
基本評価	01	会社の健全性、規模など	会社概要書（様式3）の提出がない。
	02	同種または類似業務の実績	企画書に記載がない。
	03	本事業の背景・概要に対する理解	企画書に記載がない。
	04	システム提案	企画書に記載がない。
	05	スケジュール、テスト方法、運用準備	開発工程の提示がない、または本市が予定する稼働時期に間に合わないスケジュールとなっている。
	06	開発体制・人員	開発体制図の提出がない、またはシステム構築におけるサポート体制の記載がない。
	07	運用・保守に係る体制	企画書に記載がない。
	08	セキュリティ	企画書に記載がない。
	09	システム構成	企画書に記載がない。
	10	システム連携	企画書に記載がない。
	11	年度切り替え等	企画書に記載がない。
	12	自由提案	
	13	デモンストレーション	デモンストレーションの実施がない、または実施したデモンストレーションにおいてシステムがほとんど機能していない。
	14	価格点	提案上限額を超えた提案になっている（無効）

機能評価	00	共通事項	重要ランクAの項目において、Fit & Gap分析結果の判定結果が×対応不可能と判定された項目がある、または記載されていない項目がある。
	01	人事評価業務	
	02	定期昇任・昇格業務	
	03	条件付採用職員評価業務	
	04	人材育成業務	
	05	指導観察制度	
	06	職員記録管理	
	07	人事異動業務	
	08	統計・分析業務	
	09	処遇反映業務	
	10	他システムデータの取り込み	
	11	アンケート	
	12	マスターメンテナンス業務	

(3) プレゼンテーションについて

ア 日時 令和7年11月25日(火)～28日(金)

- ① 午前10時00分～午前11時30分(90分)
- ② 午後1時30分～午後3時00分(90分)
- ③ 午後3時30分～午後5時00分(90分)

のいずれかで本市が指定する日時とする。

※ ただし、応募者多数の場合はその期間を延長することがある。

イ 場所 尼崎市市政情報センター1階セミナールーム

(住所 尼崎市東七松町1-5-20)

ウ 実施方法

- ・ プレゼンテーションの実施にあたり使用する備品のうち、プロジェクター、スクリーン及び電源以外については、全て提案者で用意すること。
- ・ プレゼンテーションは、企画提案書の内容に基づき、記載順に行うこと。
- ・ プレゼンテーションの際には、提案者の保有するシステムについて、実機によるデモンストレーションを含めて実施すること。
- ・ 上記デモンストレーションにおいては、次の4つの項目について実施すること。
  - ①権限設定（観点：公営企業局や教育委員会事務局のような他任命権者や各局に存在する人事担当者等、複数のグループに対しての幅広い権限設定が可能か）
  - ②人事評価（観点：スムーズな運用に寄与するものか。）
  - ③多面アンケート（観点：匿名性を持ち、かつ容易に評価ルートの設定が可能か。）
  - ④タレントマネジメントとしての機能全般（観点：機能の利便性・多様さなど）
- ・ ②と③においては、下記を参考にして、どのような作業を行うのがイメージでできるように行うこと。（※下記に記載のある「人材」とは管理者である人材育成担当を指す。）

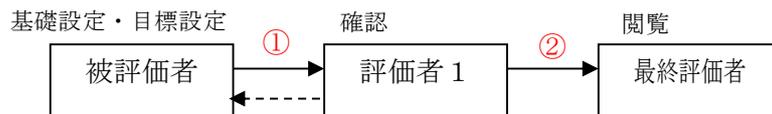
<前提条件>

- ・ 組織改正により、局長 1 人、部長 2 人、課長 4 人、係長 8 人、一般職 20 人の組織が新たに設置されたと想定する。

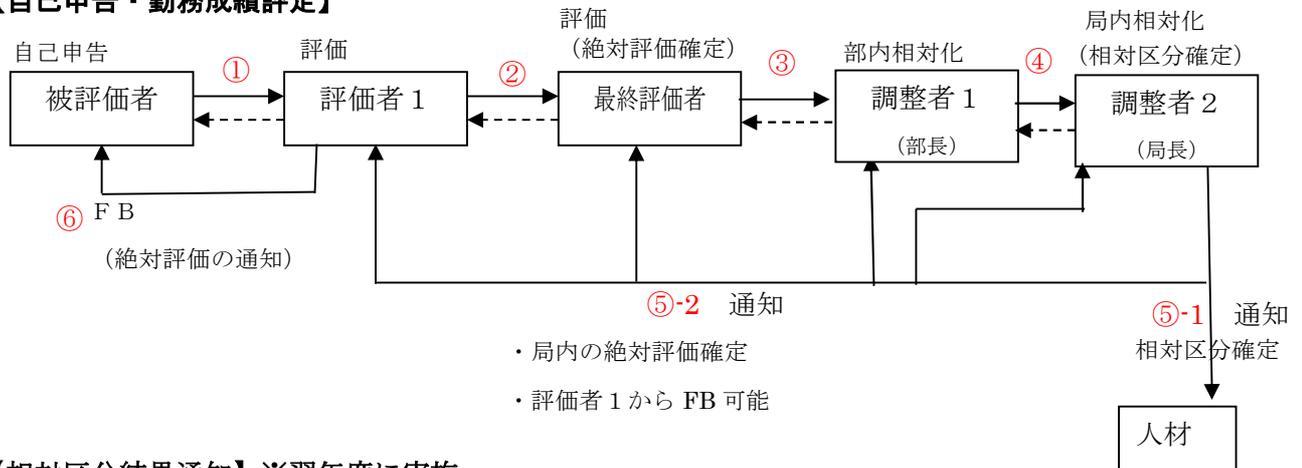
<内容>

- ・ 勤務成績評定（課長補佐以下）にかかる以下の実施  
※評価ルートの設定（基礎設定）から  
（年度途中で人事異動が発生した場合も含めて）

**【目標設定】**



**【自己申告・勤務成績評定】**



**【相対区分結果通知】※翌年度に実施**

評価実施（10月）の翌年度に、人材から全庁職員へ相対区分結果を通知する。

エ プレゼンテーションの時間

提案内容説明及びデモンストレーション60分以内（60分で打ち切ります）、質疑応答30分程度とする。

(4) 提案事項等について

「仕様書」、及び「機能要件一覧表」を参照すること。

(5) 選考結果通知

ア 通知日 令和7年12月中旬（予定）

イ 通知方法 全ての参加事業者宛てに、電子メールにて行う。

6 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出ならびにプレゼンテーションに要する費用は全て提案者の負担とする。
- (2) 審査結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (3) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定する。
- (4) 企画提案書等として提出される全ての資料は、審査以外の目的には使用しない。また、企画提案書等提出を受けた書類は返還しない。

- (5) 企画提案書作成時において入手した本市独自の情報等は適正に管理し、情報漏えいや不正使用がないこと。
- (6) 契約を締結する際には、本市から提示する契約書を基本とする。
- (7) 次のいずれかに該当する応募は無効若しくは失格とする。
  - ア 提案書の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合していない場合
  - イ 提案書に虚偽の記載がある場合
  - ウ その他審査結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合

以上

【書類等提出先・問い合わせ先】

〒660-0051  
兵庫県尼崎市東七松町1丁目5番20号  
尼崎市総務局人事管理部人材育成担当（担当：小嶋、杉山）  
電話：06-6489-6121  
FAX：06-6489-6122  
電子メール：ama-kensyuu@city.amagasaki.hyogo.jp