

説明書

委託業務名	タレントマネジメントシステム運用等委託業務
履行期間	契約締結日から令和9年3月31日まで
履行場所	佐賀県総務部人事課が指定する場所
契約上限額	18,403千円
説明会	実施しない
仕様書等に対する質問書 提出期限	令和8年5月22日（金）17時まで
参加資格確認申請書等 提出期限	令和8年5月27日（水）17時まで
提案書等提出期限	令和8年6月5日（金）17時まで
プレゼンテーション	令和8年6月10日（水）9時から（予定）
最優秀提案者の決定	令和8年6月15日（月）までに通知

1 参加資格確認申請書について

(1) 参加希望者は、公示で定める参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を申請書に添付しなければならない。

- ア 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は第2-2号） 1部
- イ 共同事業体協定書（様式第2-3号） 1部 ※共同企業体の場合のみ
- ウ 誓約書（様式第3号） 1部
- エ 実績書（様式第4号） 1部
- オ 会社概要（パンフレットで可） 1部

※「実績書」に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

(2) 申請書等の提出は、持参又は郵送による。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

2 仕様書等について

(1) 仕様書等に対する質問がある場合は、上記仕様書等に対する質問書提出期限までに、様式第1号に記入のうえ、電子メールにより提出すること。

3 提案書及び添付資料について

(1) 提出書類

- ア 表紙（様式第6号） …… 正本1部 副本6部
- イ 提案書（任意様式） …… 7部
- ウ 実施スケジュール案 …… 7部
- エ 業務実施体制表 …… 7部

オ 見積書 . . . 7部

(見積価格は審査における評価項目の一つであるため、企画内容と経費の関係が分かる内訳を記載すること。また、契約上限額を超過しないこと。)

(2) 作成にあたっての注意事項

- ・ A4縦長左綴じ(ホチキス留め)

(3) 提出後の提案書及び添付資料の変更、差し替え等は認めない。

(4) 提出は持参又は郵送による。

(5) 提案書及び添付資料の記載事項は、原則として全て履行しなければならない。

注) 郵送の場合は、配達事故を防ぐため、配達記録が残る方法とすること。

4 プレゼンテーションについて

(1) プレゼンテーションはWeb形式で行う。

(2) プレゼンテーションは参加者毎に行う。参加者毎の開始時間は別途連絡する。

(3) プレゼンテーションは提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された提案書等のみを使用し、他の資料は原則使用しないものとする。

(4) 参加者側の出席者は3人以内(うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。)とし、時間は1者あたり50分程度(説明30分、質疑20分程度)を予定している。

(5) システム操作について実際の画面を表示し、デモンストレーションを実施すること。

5 最優秀提案者の選定について

(1) 審査員は別に定める評価基準に従い、提出された企画提案書等を審査し、最も優れている参加者を最優秀提案者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

(2) 最優秀提案者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た参加者の中から最優秀提案者を選定する。

(3) 評価点の最も高い者を最優秀提案者とする。なお、最優秀提案者となるべき評価点の最も高い者が2人以上あるときは、技術点が高い者を最優秀提案者とする。

(4) 最優秀提案者と契約締結に至らなかった場合は、最低基準点以上の点数を得たもののうち、次順位の者を新たな最優秀提案者として手続を行う。最優秀提案者が契約の相手方として決定される前に佐賀県発注の契約に係る指名停止措置若しくは入札参加資格停止措置を受け又は佐賀県発注の請負・委託等契約に係る入札参加一時停止措置要領に該当する者となった場合も同様とする。

6 契約書について

(1) 最優秀提案者は、委託内容、経費等について再度県と調整を行い、協議が調った場合は、委託契約を締結する。

(2) 契約書は2通作成し、各自その1通を保有するものとする。

7 留意点

(1) 提出された資料は返却しない。

- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び佐賀県個人情報保護条例（平成13年佐賀県条例第37号）に基づき、適切に管理するものとする。
- (4) 本プロポーザルの質問は、10の問い合わせ先で受け付ける。質問応答の内容は必要に応じて参加者全員に周知する。

8 契約事項

- (1) 佐賀県財務規則（平成4年3月31日佐賀県規則第35号）に基づき執行する。
- (2) 契約保証金 公示に定めるとおり

9 添付書類

- (1) 公示の写し
- (2) 説明書
- (3) 業務委託仕様書
- (4) 評価基準
- (5) 仕様書等に対する質問書（様式第1号）
- (6) 参加資格確認申請書（様式第2-1号又は様式第2-2号）
- (7) 共同事業体協定書（様式第2-2号）
- (8) 誓約書（様式第3号）
- (9) 実績書（様式第4号）
- (10) 表紙（様式第6号）
- (11) 契約書（案）
- (12) 個人情報特記事項
- (13) 情報セキュリティ特記事項

10 問い合わせ

担当課 佐賀県総務部人事課人事担当
郵便番号 840-8570 佐賀県佐賀市城内 1-1-59
電話 0952-25-7011
電子メールアドレス jinji@pref.saga.lg.jp