

仙台市タレントマネジメントシステムの導入にかかる調達支援業務委託 公募型提案審査随意契約（プロポーザル）方式による事業者募集要領

本要領は、仙台市タレントマネジメントシステムの導入にかかる調達支援業務（以下「本業務」という。）を委託する事業者を、公募型の提案審査随意契約方式により選出するにあたり、その募集手続き等に必要な事項を定めるものである。

1 目的

- ・現在本市では、人事管理に係る情報を、紙資料の他、エクセル・ワード等様々な媒体により、基本的には人事部門で保有しており、各種情報の効率的な活用という点で課題がある。
- ・タレントマネジメントシステムを導入し、職員一人ひとりの職務経歴、保有する資格、研修受講歴等に加え、過去の人事評価や、本人の異動希望、キャリア志向に至るまで、多岐に渡る人事情報を一元的に管理し、業務の効率化はもとより、データに基づく適材適所の人事や、効果的な人材育成を推進していくこととしたい。
- ・上記システムの将来的な導入に向け、今年度は、現行の人事関連業務の棚卸し・分析、フロー等の見直しを行うとともに、同システム調達にかかる支援全般について業務委託を実施する。

2 本業務の概要

(1) 業務名

仙台市タレントマネジメントシステムの導入にかかる調達支援業務

(2) 業務内容

別紙「仙台市タレントマネジメントシステムの導入にかかる調達支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月25日まで

(4) 提案上限金額

18,218,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 仙台市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- (4) 仙台市有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁）第2条第1項の規定による指名の停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て中または更生手続き中でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て中または再生手続き中でないこと。

- (7) 仙台市税または、現在の主たる事業所所在地の市町村税（特別区にあっては都税）、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (8) 過去5年以内（令和3年度～令和7年度）に、国または地方公共団体、民間企業等において類似業務（人事関連業務の分析・見直し及びタレントマネジメントシステムの調達支援）を受託した実績を有すること。
- (9) 企業連合にあっては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての要件を満たしていること。
- ①代表構成員が、上記全てに掲げる要件を満たしていること。
 - ②全ての構成員が、上記（2）から（7）までに掲げる要件を満たしていること。
 - ③構成員が本案件における他の企業連合の構成員として、または単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ④構成員が代表構成員に本市との折衝する行為等を委任していること。
 - ⑤参加表明書の提出時より前に、企業連合を成立させていること。
 - ⑥業務完了時まで代表構成員の変更がないこと。
 - ⑦参加表明書の提出時から契約締結時までには、構成員の変更がないこと。

4 スケジュール

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| (1) 公募開始 | : 令和8年4月24日（金） |
| (2) <u>質問受付期限</u> | : <u>令和8年5月1日（金）17時必着</u> |
| (3) 質問に対する回答 | : 令和8年5月8日（金）まで |
| (4) <u>参加表明書等提出期限</u> | : <u>令和8年5月14日（木）17時必着</u> |
| (5) <u>企画提案書等提出期限</u> | : <u>令和8年5月20日（水）17時必着</u> |
| (6) 企画提案審査（プレゼンテーション等） | : 令和8年5月27日（水） |
| (7) 受託候補者特定及び非特定結果通知 | : 令和8年5月29日（金） |
| (8) 委託契約締結 | : 令和8年6月上旬 |

5 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- ①受付期限 : 令和8年5月1日（金）17時必着
- ②提出先 : 仙台市総務局人材育成部人事課
- ③提出方法 : 電子メール（som001210@city.sendai.jp）

※送信後、担当課宛て電話連絡すること。

- ④記載事項 : 質問者の事業者名、所属、氏名、連絡先電話番号、質問内容

⑤留意点

- ・質問票（様式第1号）を用いること。
- ・電子メール以外での質問は受け付けない。
- ・電子メールのタイトルは「仙台市タレントマネジメントシステムの導入にかかる調達支援業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。
- ・評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ・質問書の内容に疑義が生じた場合は、本市より質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 質問回答

- ・回答日 : 令和8年5月8日(金)まで
- ・回答方法 : 本市ホームページ(公募型プロポーザル方式による事業者募集)上に回答を掲載する。

6 参加表明

(1) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下を提出すること。

①提出期限 : 令和8年5月14日(木)17時必着

②提出先 : 仙台市総務局人材育成部人事課

③提出物

- ・参加表明書(様式第2号)
- ・会社概要(リーフレット等)
- ・業務実績書(様式第3号)
※本業務の類似業務を元受けとして契約し、既に完了した業務について記載すること。
- ・暴力団排除に係る誓約書(様式第4号)
- ・市税に滞納がないことの証明書または主たる事業所所在地の市町村税(特別区にあつては都税)を滞納していないことの証明書(※写し可。提出前3か月以内に発行された最新の内容のもの。)
- ・消費税及び地方消費税に関する証明書(納税証明書または未納税のない証明書)
(※写し可。提出前3か月以内に発行された最新の内容のもの。)
- ・履歴事項全部証明書(※写し可。提出前3か月以内に発行された最新の内容のもの。)

④提出部数 : 各1部

⑤提出方法 : 電子メール(som001210@city.sendai.jp)

※送信後、担当課宛て電話連絡すること。

(2) 企業連合にあつては、次の点に留意し、以下を提出すること。

①代表構成員は、上記「参加表明書(様式第2号)」に加え、「委任状(様式第5-1)」

「企業連合協定書(様式第5-2)」 「企業連合届出書(様式第5-3)」を提出すること。(参加表明書には企業連合の名称及びその代表構成員であることを明記すること)。

(※様式第5-1から様式第5-3までは、3社までの企業連合に対応した様式であるため、4社以上で構成する企業連合の場合は、当該様式にならつて、委任状等を作成し、提出すること。また、「企業連合協定書」は、各構成員が保有するほか本市へも提出すること。

②上記「会社概要(リーフレット等)」から「履歴事項全部証明書」は、代表構成員及び構成員それぞれが提出すること。

7 企画提案書及び見積書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、企画提案書及び見積書を作成し、以下により提出すること。

(1) 企画提案書及び見積書の提出

①提出期限 : 令和8年5月20日(水)17時必着

②提出先 : 仙台市総務局人材育成部人事課

③提出物

・企画提案書(様式第6号)【正本、副本(事業者名等記載無し)】

※企画提案書(様式第6号)を表紙とし、A4判(ヨコ)、横書きを原則とする。

※表紙や目次を除き、20ページを上限とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。

なお、文字の大きさに規定は設けませんが、見やすさに配慮すること。

※専門用語や略語等には注釈を付す等、一読して理解しやすいものとする。

※提案内容は別紙「企画提案書評価基準表」の評価項目及び評価の観点等に即して記載することとし、企画提案書は該当する評価項目が分かるように記載すること。ただし、評価項目のうち、「経済性」については、次の見積書により評価するため、企画提案書に記載する必要はない。

・見積書(任意様式)【正本、副本(事業者名等記載無し)】

※様式は任意とするが、経費の総額を示すとともに、仕様書「6 本業務における業務内容」のア～サの項目ごとに実施内容を細分化し、積算の内訳(作業工数)を示すこと。

④留意事項

正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

⑤提出方法 : 電子メール(som001210@city.sendai.jp)

※送信後、担当課宛て電話連絡すること。

(2) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下を提出すること。

①提出先 : 仙台市総務局人材育成部人事課

②提出物 : 辞退届(様式第7号)

③提出方法 : 電子メール(som001210@city.sendai.jp)

※送信後、担当課宛て電話連絡すること。

(3) 書類選考

応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーションの対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、対象とならなかった提案者に対しては、電子メールにより通知する。

8 特定方法

(1) 受託候補者の特定

本市において審査委員会を設置し、企画提案書等について別紙「企画提案書評価基準表」に基づき評価を行い、最も合計点の高い提案者を本業務の受託候補者として特定する。なお、各審査委員の評価による合計得点が6割に満たない場合は受託候補者の特定は行わないこととし、合計得点が同点の場合は、審査委員会において協議の上、受託候補者を特定する。

①プレゼンテーション及びヒアリング

・1者につき25分間(説明15分、質疑10分)とする。

・参加人数は3名以内とする。

・事前に提出のあった企画提案書を用いて行うことし、期日後の差替え、追加は認めない。

②実施日・場所等

令和8年5月27日（水）

※集合、開始時刻等の詳細は、別途電子メールにより通知する。

③留意事項

- ・プレゼンテーションは企画提案書の内容の範囲内で行うものとする。
- ・企画提案書の投影を希望する場合は、令和8年5月20日（水）までに連絡すること。その際、プレゼンテーションに必要なパソコンは提案者が準備することとし、その他投影に必要なモニター及び接続ケーブル（HDMI）は本市で準備する。ただし、提出した企画提案書以外の投影は認めない。

（2）失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

- ①定めた提出期限に遅れた場合
- ②「3 参加資格」に記載の要件を満たしていない場合
- ③本手続期間中に、②に掲げる要件に該当しなくなった場合
- ④見積金額（税込）が提案上限金額を上回っている場合
- ⑤提出物に虚偽の記載をした場合
- ⑥審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合

（3）結果通知

- ①企画提案者全員に特定または非特定結果を電子メールにて通知する。
- ②特定されなかった者は、特定されなかった旨の通知を受けた日の翌日から起算して、7日以内（土日祝日を除く。）に、電子メールにより本市に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- ③非特定理由についての説明を求められたときは、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く。）に、電子メールにより回答する。

9 契約

（1）契約方法

受託候補者と協議のうえ、仙台市契約規則に定める随意契約を締結する。受託候補者との契約が成立しない場合には、次順位の者と協議を行うものとする。

なお、業務委託契約の締結にあたっては、特定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本市の求めに応じ協議のうえ、提案上限金額の範囲内で変更する場合がある。

（2）契約保証金

仙台市契約規則第19条の規定により、契約金額の100分の10以上とする。ただし、仙台市契約規則第20条第1項第1号、第3号または第8号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部または一部の納付を免除することができる。

10 その他

（1）提出物等の取扱い

- ・提出物等は、本市の責任において処分する。

- ・提出物等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ・提出物等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- ・提出物等は、提出期限までは改変ができるものとする。
- ・提出期限を過ぎた後は、差替え及び再提出は不可とする。
- ・提出物等は、原則として仙台市情報公開条例（平成 12 年 12 月 15 日仙台市条例第 80 号）の対象文書となる。

(2) 費用負担

提出物等の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(問い合わせ先)

仙台市総務局人材育成部人事課

担当：山田・豊田・尾形

住所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目 7 番 1 号 市役所本庁舎 3 階

電話：022-214-1214（直通）

電子メール：som001210@city.sendai.jp