

**新潟市会計年度任用職員
人事評価システム導入及び運用保守業務
委託業者選定基準書**

令和6年5月

新潟市 総務部 人事課

1. 本書の目的

本書は、新潟市（以下、「本市」という。）が「新潟市会計年度任用職員人事評価システム導入及び運用保守業務」（以下、「本業務」という。）を委託する事業者を選定するにあたり、その基準を明確にするとともに、本業務の調達に係る評価手順等を定めるものとする。

2. 最優秀者の決定方法に関する事項

本市は、本業務の調達にあたり、公募型プロポーザル方式を採用し、プロポーザルに参加する者（以下、「提案者」という。）の中から、提案内容の評価点が最も高い者（下線部分を以下、「最優秀者」という。）を特命一者随意契約の候補者とする。

なお、「最優秀者」を選定する方法は、次の「(1) 選定委員会」から「(4) その他」までに記載のとおりとする。

(1) 選定委員会

最優秀者の決定に関する事項は、「新潟市会計年度任用職員人事評価システム導入事業業務委託候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において行う。

なお、「選定委員会」は、委員長・副委員長・委員からなる7名で構成し、次の【図表 2. (1) 選定委員会の委員】に記載の職名にある者を充てる。

【図表 2. (1) 選定委員会の委員】

役割	職名
委員長	総務部長
副委員長	人事課長
委員	人事課人材育成室長
委員	デジタル行政推進課長
委員	デジタル行政推進課 職員
委員	職員課長
委員	幼保支援課長

(2) 評価点の算出方法

「選定委員会」は、「提案者」が提案した内容について、次の【図表 2.(2) 提案内容評価表】に記載の評価項目ごとに評価を行い、評価点を算出する。

【図表 2. (2) 提案内容評価表】

区分	評価項目		配点	説明
技術要素				
基本的事項	1.1 企業実績		150	省庁、特別区、普通地方公共団体、12,000名以上の評価対象者がいる一般企業などでの人事評価システムの導入・運用等に関する実績や、組織的な安定性を評価する。
	1.2 プロジェクト体制		300	プロジェクト管理者やチームリーダーの実績や、仕様書に記載した「7.1. プロジェクト管理」で要求する内容の実現方法や提案内容を基にプロジェクトの遂行体制について評価する。
	1.3 プロジェクトマネジメント（実現方法）		250	プロジェクトの想定スケジュールと、仕様書に記載した「7.2. 要件定義」から「7.7. 運用テスト支援」で要求する内容の実現方法や提案内容を評価する。
機能要件の実現	2.1 機能要件一覧への適合		0	仕様書別紙2「機能要件一覧」、仕様書で要求する内容の実現方法や提案内容を、次項で評価する。
	2.2 アプリケーション	2.2.1 システム概要	0	仕様書別紙2「機能要件一覧」を中心として、仕様書で要求する内容の実現方法や提案内容を評価する。

		2.2.2 共通機能	150	高齢期や障がいのある職員にも配慮したシステム全般の操作性や、職員のエンゲージメントを高めるための機能が盛り込まれているか、提案内容を評価する。
		2.2.3 人事評価機能	450	仕様書別紙2「機能要件一覧」の人事評価に係る部分の必須項目・任意項目について、要求する内容の実現方法や提案内容を評価する。
		2.2.4 人事評価以外の機能	100	仕様書別紙2「機能要件一覧」の人事評価以外に係る部分の任意項目について、要求する内容の実現方法や提案内容を評価する。
		2.2.5 システム基本	350	システムの基本的な性能（端末環境・操作性、レスポンス、継続性、機密性）や運用保守委託時の障害対応について、提案内容を評価する。
		2.2.6 システム間連携	100	本市のネットワーク構成の変更時の対応や、業務システムへの連携対応について、提案内容を評価する。
		非機能要件の実現	3.1 非機能要件一覧への適合	
3.2 運用保守、監視、ヘルプデスク			250	運用保守の考え方や体制、サービス提供が滞らないような監視保守、ヘルプデスク等の付加価値、ファシリティについて評価する。

	3.3 セキュリティ管理		150	個人情報保護対策について、セキュリティ対策について評価する。
	3.4 運用		150	運用開始前の職員研修やマニュアルについて、また運用開始後の本市システム管理者・運用者への支援方法について、評価する。
	3.5 拡張性とコスト		550	動作環境の拡大や利用人数の増加への対応、退職者管理、改修・機能追加の簡便性、本業務の経費及びシステム稼働後5年間（令和7～11年度）に係る経常運用経費の総額に関する提案を評価する。
品質保証	4.1 サービス品質保証		50	提供されるサービスのサービスレベル（SLA等）について評価する。
価格要素				
	提示価格の優位性		300	本業務におけるシステムの導入、保守等の経費で評価する。
	評価点 (評価項目点の合計)		3,300	「基本的事項」から「品質保証」までの評価項目点を合計したもの。

(3) 価格要素区分における評価項目点の算出方法

「選定委員会」は、「価格要素」区分にあたる評価項目について、提出された「(様式第9号) 経費一覧表」に記載のある「各年度の経費」に応じて、次の【図表 2.(3) 価格要素区分の評価点算出方法】にあてはめて「評価項目点」を算出する。

【図表 2. (3) 価格要素区分の評価点算出方法】

区分	配点	算出方法
令和6年度の業務	100	価格点数=価格点の配点×(1-当該提案者の令和6年度の経費/提案限度額)
令和7~11年度の業務	200	1位=A評価、2位=B評価、3位=C評価、4位=D評価、5位以降=E評価

(4) 評価項目点の算出方法

「選定委員会」の各委員は、「技術要素部分」の評価項目について、次の【図表 2.(4) 評価項目点の算出方法】にあてはめ、委員毎の「評価項目点」を算出する。

なお、委員毎の「評価項目点」の総和を「選定委員会」の構成員数の合計で除して算出した数値を、「選定委員会」での評価に用いるものとする。

また、「価格要素部分」に関しては、価格点数をそのまま使用し、全体で、3,300点満点で評価を行う。

【図表 2. (4) 評価項目点の算出方法】

評価基準	目安	配点			
	配点	400	200	100	50
A	良い	400	200	100	50
B	やや良い	300	150	75	40
C	標準	200	100	50	25
D	やや劣る	100	50	25	10
E	劣る	0	0	0	0

※評価は項目によって、「A・B・C・D・E」、「A・C・E」、「A・B・D・E」、「A・D・E」のパターンが存在する。

(5) その他

評価点および評価項目点は、小数点以下第2位を四捨五入し、小数点以下第1位までを有効とする。

その他、本書の記載にない事項が生じた場合は、「選定委員会」で協議したうえで、決定する。

3. 受託候補者に該当しない場合

次の3点に該当する場合、特命一者随意契約の候補者となることはできない。

- (1) 得点が配点 3,300 点の 50%にあたる 1,650 点に満たないとき
- (2) 新潟市会計年度任用職員人事評価システム導入及び運用保守業務委託プロポーザル募集要領（公募型）にて示している、提案限度額（予算額）を超えた提案を行ったとき
- (3) 機能要件一覧、非機能要件一覧の必須項目について、本市の人事評価制度運用上、被評価者の合意等の大きな変更が必要であると認められるとき

4. 契約締結前の交渉

本市は、「選定委員会」が選出した「最優秀者」と、本業務の仕様および費用など契約に関する事項について、最終的な調整を行ったうえで、本業務の契約締結を行う。

なお、「最優秀者」との交渉が決裂した場合は、「最優秀者」の次点にあたる「提案者」から順に交渉を行い、契約内容で合意できた「提案者」と最終的に本業務の契約締結を行う。