

交野市人事評価制度運用支援業務に係る

公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、交野市（以下「本市」という。）が「交野市人事評価制度」（以下「本業務」という。）の支援受託事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な手続について定めるものとする。

2. 業務概要

（1）業務名

交野市人事評価制度運用支援業務

（2）業務目的

難易度や評価基準の統一性及び評価の高得点化等の本市が抱える人事評価制度の問題点の改善並びに部下及び後輩からの評価等の新たな制度の構築について、評価制度に精通した外部機関による技術的支援を委託するもの

（3）業務内容

「交野市人事評価制度運用支援業務仕様書」のとおり

（4）履行期間

契約締結日から2027年3月31日まで

（5）事業費上限額

3,960千円（消費税及び地方消費税額の額を含む。）

（6）選定方法

公募型プロポーザル方式

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- （1）交野市入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。
- （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項の規定に該当していない者であること。
- （3）租税（法人税、法人事業税、法人市民税及び消費税）を完納していること。
- （4）当該業務に関するノウハウや、関連業務についての知見を有し、かつ、事業の達成

及び事業計画の遂行に必要な組織及び人員を有していること。また、当該業務と同種の業務について履行実績があること。

(5) 企業としての個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録をし、更新歴を有していること。

(6) 法人及びその役員が、交野市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 31 号）第 2 条に掲げる暴力団若しくは暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。

4. 募集スケジュール

本プロポーザルの募集スケジュールは、次のとおりとする。

項 目	日 時
公募の開始	2026 年 7 月 22 日（水）
質問書の提出期限	2026 年 7 月 30 日（木）
質問書の回答日	2026 年 8 月 3 日（月）
参加申出書の提出期限	2026 年 8 月 5 日（水）
企画提案書等の提出期限	2026 年 8 月 18 日（火）
一次審査（書類選考）結果の通知	2026 年 8 月 21 日（金）
二次審査（プレゼンテーション）	2026 年 8 月 25 日（火）
審査結果の通知	2026 年 8 月 28 日（金）まで

5. 質問及び回答

本プロポーザルに関し不明な点がある場合は、以下のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式第 1 号）

(2) 提出期限

2026 年 7 月 30 日（木）午後 5 時 15 分まで

(3) 提出方法

質問書に質問内容を簡潔かつ分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。

（提出者は、開封確認メッセージ付メールや電話確認等、受信確認に努めること。）

(4) 回答方法

2026 年 8 月 3 日（月）に、市のホームページにおいて回答を掲載する。

6. 参加申出書の作成及び提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に定めるとおり、必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

・プロポーザル参加申出書（様式第 2 号）

・誓約書（様式第 3 号）

(2) 提出期限

2026 年 8 月 5 日（水）午後 5 時 15 分まで

(3) 提出方法

持参又は簡易書留による郵送（必着）

7. 企画提案書等の提出

本プロポーザルへの参加申出書を提出した者は、次に定めるとおり、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

	名称	様式、添付書類等
①	企画提案提出書	様式第4号
②	企画提案書	「8. 企画提案書等の作成要領」を参照
③	会社概要書	様式第5号
④	人事評価制度支援業務 受託実績書	様式第6号
⑤	担当者経歴書	様式第7号
⑥	プライバシーマーク 登録証	写し（電子データを印刷したもので可）
⑦	見積書	任意様式（内訳記載） ※企画提案書に受託金額を記載する場合は不要 ※消費税及び地方消費税を含む（税率10%。）

(2) 提出期限

2026年8月18日（火） 午後5時15分まで

(3) 提出方法

持参又は簡易書留による郵送（必着）

(4) 提出部数

A4版にて、上記（1）の順に並べたものを7部（正本1部、写し6部）提出すること。なお、図表等の資料については、A3版を折り込みA4版の大きさにした物も可とする。

8. 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成すること。

- ・ 審査の公平を期すため、会社名等の表示や提出者が特定される表現はしないこと。
- ・ 表紙、目次、本文（提案内容）により構成し、本文のページ数は20ページ以内、文字は10.5ポイント以上とする。
- ・ 提出に当たってはホッチキス等で製本すること。

【企画提案書の構成】

表紙、目次
1. 基本的な事項 (1) 提案者の概要 …会社名等の表示や提出者が特定される表現はしないこと。 (2) 業務実績 …実施した同種又は類似の業務実績 (3) 業務の実施体制 …本業務を担当するチーム体制や担当者の経験等
2. 業務内容 ※別紙「交野市人事評価制度運用事業支援業務仕様書」及び「11. 選定方法」を参照し、記入すること。 (1) 業務の具体的な手法 (2) 分析及び改善策の提案に係る考え方 (3) 業務の実施工程（スケジュール） (4) その他提案 …仕様書の趣旨に沿う独自の提案 …提案者の強みや優位性、強調したい点
3. 費用 (1) 見積金額

9. 一次審査（書類審査）

企画提案書に基づく書類審査を行い、得点の高い順に上位3事業者までを、二次審査（プレゼンテーション）の対象とする。

（1）審査項目

書類審査は、次の事項について行う。

- ・ 提出書類が「8. 企画提案書の作成要領」に基づいているか

・前項【企画提案書の構成】における「1. 基本的な事項」の内容

(2) 結果の通知

結果は、8月21日（金）午後5時15分までに、電子メールにて個別に通知する。

10. 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査における上位3事業者は、次のとおり、企画提案書に関するプレゼンテーションを行う。

(1) 日時・会場

2026年8月25日（火） 交野市役所本館2階 第1会議室

（時間等の詳細については、前日までに電子メールにて別途通知する。）

(2) 所要時間

プレゼンテーション20分、質疑応答10分、合計30分とする。

(3) 使用する機器等

プレゼンテーションで使用する機器については、持参すること（モニターは会議室に有り）。

(4) 参加者

業務管理者及び業務担当者は参加するものとし、これらの者を含め、事業者ごとの参加人数は3人を限度とする。

11. 選定方法

本プロポーザルの審査については、以下のとおりとする。

1. 本業務の受託事業者選定は、「交野市人事評価制度運用支援業務事業者選定委員会」において行う。
2. 選定委員会では、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を、次の【審査の視点】に基づき採点する（150点×委員4名＝合計600点）。

【審査の視点】

一次審査（書類審査）

審査項目	審査の視点
1. 基本的な事項	・ 提案者の事業体制 ・ 提案者の実績 ・ 業務支援体制 ・ 業務を担う主担当者の実績

二次審査（プレゼンテーション）

審査項目	審査の視点
2. 業務内容	・ 本市が抱える課題等を的確に反映しているか ・ 提案内容の具体性 ・ 継続的なサポート及び改善提案

	・ 職員向け研修の実施 ・ 難易度及び達成度に係る調整会議への出席 ・ 各課職員負担軽減の工夫 ・ スケジュールの実現可能性 ・ その他本業務に関連する有益な提案があるか
3. 費用	・ 金額が提示した予算の範囲内か
4. プレゼンテーション	・ プレゼンテーションの説得力と信頼性 ・ 提案内容や質疑応答に対する意欲と丁寧さ

3. 採点の合計が最高点である提案者を、第1優先交渉権者とし、次点を第2優先交渉権者として選定する。なお、採点合計が6割（360点）に満たない場合は、選定されないものとする。
4. 選定結果の通知は、8月28日（金）午後5時15分までに、電子メールにて個別に通知する。
5. 第1優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合又は失格事項が判明した場合は、第2優先交渉権者との契約協議を行う。
6. 提案者が1者であった場合においても審査を行い、仕様書等を満たすと認められる場合は、当該提案者を交渉権者として選定する。
7. 最高得点者が2者以上となった場合は、提案価格が低い者を交渉権者とする。
8. 提出された提案書等は返却しない。
9. 審査に対する異議申立てはできないものとする。

1 2. 契約手続

- （1）交渉権者を選定次第、速やかに本市は当該事業者と契約に関する協議を行い、委託契約を締結する。
- （2）支払条件は完了払いとし、前払い及び中間払いは行わない。

1 3. その他

- （1）本プロポーザルに関する提案書等の作成、提出、プレゼンテーションその他応募に関する全ての費用は、参加者の負担とする。
- （2）本要領に定めのない事項について周知が必要な場合は、本市のホームページで公開する。

<お問合せ及び全ての書類の提出先>

〒576-8501

大阪府交野市私部1丁目1番1号

交野市役所 総務部 人事課 担当：植垣、松井

電話：072-892-0121（内線296）

メール：jinji@city.katano.osaka.jp