

板橋区職員タレントマネジメントシステム構築及び運用保守業務委託
プロポーザル方式募集要項

令和 8 年 9 月 9 日
板橋区職員タレントマネジメントシステム構築
及び運用保守業務委託事業者選定委員会決定

1 件名

板橋区職員タレントマネジメントシステム構築及び運用保守業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

生産年齢人口の減少等を背景に、限られた人材の効果的な配置・育成が一層求められている。こうした中、分散管理されている人事情報をタレントマネジメントシステムに集約し、人事業務の効率化と管理職によるマネジメント機能の強化を図るとともに、データに基づく戦略的な人材活用を実現することを目的とする。

なお、本区は次年度に人事給与システムのリプレースを予定しており、新旧システム間での円滑なデータ連携を実現するための高度な提案と、自治体 DX に精通した事業者の選定を実施する。

3 契約期間

構築期間及び運用・保守期間は以下のとおりとする。

① 構築

契約締結日（令和 9 年 1 月以降予定）から令和 9 年 9 月 30 日まで

② 運用・保守

令和 9 年 10 月 1 日から令和 14 年 9 月 30 日（5 年間）まで

※契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ前年度の履行状況が良好であると認められる場合は、翌年度も同一事業者と契約することができる。

4 契約上限額

85,525,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

【内訳】

① 初期構築

年度	金額（税込）
令和 8 年度	2,172,500 円
令和 9 年度	2,172,500 円

② 運用保守及びシステム利用料等

年度	金額（税込）
令和 9 年度	8,118,000 円
令和 10 年度	16,236,000 円
令和 11 年度	16,236,000 円
令和 12 年度	16,236,000 円
令和 13 年度	16,236,000 円
令和 14 年度	8,118,000 円

【契約上限額に関する留意点（重要）】

- ・ 上限額は各年度予算成立を前提とする。
- ・ 予算が成立しない場合、契約締結を行わないことがある。
- ・ 提案採用者決定後、予算額を超過する場合は金額・仕様について協議する。
- ・ 本金額は予定価格ではなく、事業規模を示す参考値である。

5 業務委託内容

「板橋区職員タレントマネジメントシステム構築及び運用保守業務委託提案依頼書（RFP）」のとおりとする。

6 参加資格要件

本プロポーザルの参加事業者は、以下の項目を全て満たしているものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- (3) ISMAP クラウドサービスリストに登録、プライバシーマークの付与認定または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）認証を取得していること。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき再生手続き開始の申し立てを受けたとき、手形または小切手不渡りになったとき等をいう）にない者であること。
- (5) 参加事業者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (6) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。また、内訳金額についても上限額の範囲内であること。
- (7) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
※契約締結までの間に上記（1）～（7）に規定する参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。提案採用者となっていた場合は、その決定を取り消す。

7 参加申込み手続・プレゼンテーション

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に従い書類を提出すること。書類の提出をもって、本件への参加申込みとする。参加申込みに係る様式等は、区ホームページからダウンロードして使用すること。

(1) 1次審査（参加申込）

No.	提出書類	様式	提出部数	備考
1	参加申込書	様式1	書面1部	
2	会社概要書	様式2	書面1部	補足資料としてパンフレット等の添付を可とする。
3	実績記載書	様式3	書面1部	自治体におけるタレントマネジメントの構築・運用保守実績を明記すること。
4	財務諸表（損益計算書・貸借対照表）	任意様式	書面1部	直近1年分
5	1次審査結果通知送付用封筒	長3	1枚	宛名、結果通知先の住所を記載し、110円切手を貼付すること。

6	見積書	任意様式	正 本 1 部 ・ 副 本 1 部	副本には、社名表示を一切しないこと 初期構築費用と、次年度以降の運用・保守費用を分けて明記すること。
7	企画提案書 (プレゼンテーション用も含む)	「提案書 等作成要 領」に基づ き作成	正 本 1 部 ・ 副 本 1 部 ・ 電子データ	企画提案書及び企画提案書 (プレゼンテーション用)につい て、それぞれ正本 1 部、副本 1 部及び電子データを提出すること。 副本には、社名その他提案者 を識別できる情報を表示しない こと。 電子データについては、それ ぞれ会社名等の記載があるも の及び記載がないものを電子 メールにより提出すること。
8	機能要件適合表	提案依頼 書(RFP)	電子データ	

① 提出期限
令和 8 年 10 月 14 日 (水) 午後 5 時まで

② 提出方法
持参又は簡易書留等記録が残る方法で郵送すること。電子メールでの提出は認められない(企画提案書及び機能要件適合表の電子データは除く)。なお、持参の場合の受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までとし、土・日・祝日については受付しない。

③ 提出先
総務部人事課人事係(南館 4 階 21 番窓口)

④ 費用
本プロポーザル方式の参加に要する費用は、全額参加事業者の負担とする。

(2) 2 次審査

1 次審査にて選定された 1 次審査通過事業者により、参加申込時に提出された提案書をもとにプレゼンテーション・デモンストレーションを行い、提案採用者を選定する。

8 選定及び審査方法

提案採用者の選定にあたっては、1 次審査(書類審査)及び 2 次審査(プレゼンテーション・デモンストレーション)の 2 段階で実施する。

(1) 1 次審査(書類審査)

① 審査方法

参加資格要件を満たしているか審査する。申込者が 5 者を超えた場合、審査項目及び審査基準を評価し、1 次審査で 5 者以内に絞る。

② 審査項目及び審査基準

別紙「1 次審査表」のとおり

(2) 2次審査（プレゼンテーション・デモンストレーション）

1次審査にて選定された1次審査通過事業者がプレゼンテーション・デモンストレーション（発表30分以内、質疑応答15分を予定）を行い、委員会にて以下のとおり提案採用者を選定する。

なお、発表30分以内には、デモンストレーション（デモンストレーション動画の再生時間）を含むものとする。

ア 提案内容等を審査する（審査項目は別表2を参照）

イ 最上位の事業者を提案採用者として選定する。なお、同点事業者が発生した場合、別表2による重要項目の順位、委員の多数決等をもって順位を定める。

ウ 結果については、確定後速やかに2次審査参加事業者に通知する。

エ 提案採用者が辞退した場合及びプロポーザル方式の参加事業者が契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合には、総合評価点の合計が高い者から順に提案採用者としてすることができる。

オ 2次審査での総合評価点が、満点の2分の1を超えない場合は、提案採用者となれない。

9 質問及び回答について

質問は様式4に質問内容を入力のうえ電子メールにて送付すること。

回答については全ての参加事業者が確認できるよう区のホームページにて回答する。

なお、質問期限、質問送付先メールアドレスについては「10 スケジュール」、「13 問い合わせ先（書類提出先、質問送付先）」を参照すること。

10 スケジュール

No.	手続	日時・締切(時間厳守)
1	募集期間	令和8年9月14日(月) ～10月14日(水)午後5時
2	募集に関する質問受付	令和8年9月14日(月) ～9月18日(金)午後5時
3	募集に関する質問回答	令和8年9月25日(金)以降
4	参加申込書等の提出期限	令和8年10月14日(水)午後5時
5	1次審査結果通知	令和8年10月29日(木)予定
6	2次審査 (プレゼンテーション・デモンストレーション)	令和8年11月5日(木)予定
7	2次審査結果通知・公表	令和8年11月24日(火)以降

12 その他留意事項

(1) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、様式5「参加辞退届出書」を速やかに提出すること。

(2) プロポーザル方式への参加申込手続以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となる。条例第6条第1項各号に該当する事項以外は公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出すること。

(3) 失格要件

以下の場合には、委員会で審査のうえ、失格となる場合がある。

① 企画提案書に記載された内容が極めて特別な事情がある場合を除き、業務遂行できないことが明らかな場合。

② 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為（職員への接触等）を行った場合。

③ その他委員会において不適当と認められた場合。

- ④ 提案価格が契約上限額を超えている場合。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) 電子メール等の通信事故については、板橋区はいかなる責任も負わない。
- (5) 委託内容に個人情報を取扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報の取扱いに係る保護措置を講ずる必要がある。

13 問い合わせ先（書類提出先、質問送付先）

〒 173-8501 東京都板橋区板橋二丁目 66 番 1 号（南館 4 階 21 番窓口）
板橋区役所 総務部 人事課 人事係 担当：水澤
電話番号：03-3579-2070
E-mail so-jinji@city.itabashi.tokyo.jp