

勤怠・人事労務等統合管理システム導入業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本庁および出先機関における現行の勤怠管理および各種申請・承認業務は、紙書類と押印を中心に行われており、決裁までに時間を要するほか、休暇取得・残日数の把握等において事務作業が煩雑な状況にある。また、人事労務等の情報が分散管理されていることから、正確かつタイムリーな情報把握およびデータ活用において課題を抱えている。

本業務は、これらの課題を解決するため、勤怠管理・各種申請手続きのデジタル化およびペーパーレス化を推進し、集計や決裁処理等の迅速化および大幅な業務負荷軽減を図るとともに、職員情報・労務情報・人事評価等を一元的に管理できるデータベースを構築することを目的とする。

さらに、職員のストレスチェックや各種サーベイによる職員エンゲージメントの向上、タレントマネジメントやAI等を活用した高度な人材配置・育成基盤を整備し、全庁的な組織力の向上および働き方改革に寄与する機能拡張を可能とするシステムを導入する。

2. 業務概要

(1) 業務名

山ノ内町勤怠・人事労務等統合管理システム導入業務

(2) 業務内容

「勤怠・人事労務等統合管理システム導入業務 仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日の日から令和9年3月31日 まで

(4) 業務想定金額

本業務で想定する上限額（消費税及び地方消費税（以下、「消費税等」という。）を含む。）は以下の通り。

令和8年度 159,000円

令和9年度 4,400,000円（令和9年度以降も同様）

※ 上記金額は提案価格の上限を示すものであり、予定価格や契約額を約束するものではない。令和9年度予算については、町議会の議決を必要とする。

3. 導入業者選定方法

企画提案書等の公募による書類審査及び口頭説明等に基づくプロポーザル方式により選定する。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明書の提出期限から受託候補者決定までの間において、本町から指名停止措置等を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 本業務と同種又は類似のシステム（自治体における勤怠・人事労務等のクラウドシステム）の導入実績を有していること。なお、自社の導入実績がない場合は、他社のOEMによる自社と同様のシステムが他社のOBMまたはOEMにより自治体へ提供されている場合は、導入実績を有しているものとみなす。
- (6) 情報セキュリティ管理体制として、ISO/IEC 27001（ISMS）、ISO/IEC 27017、プライバシーマーク等のいずれか又は同等の第三者認証を取得していること。

5. 実施スケジュール（予定）

項目	期日・期間
公募開始（実施要領等の公表）	令和8年10月9日（金）
実施要領等に関する質問受付期限	令和8年10月19日（月）12:00
質問に対する回答公表	令和8年10月22日（木）
参加表明書等の提出期限	令和8年10月28日（水）17:00
参加資格審査結果の通知	令和8年10月30日（金）
提案書等の提出期限	令和8年11月13日（金）17:00
一次審査（書面審査）	令和8年11月16日（月）
審査結果（書面審査合格）の通知	令和8年11月18日（水）
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年11月27日（金）
審査結果（受託候補者）の通知・公表	令和8年11月30日（月）
契約交渉および契約締結	令和8年12月10日（木）
運用開始	令和9年2月1日（月）予定

6. 質問の受付および回答

本実施要領および仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年10月9日（金）から 令和8年10月19日（月）12:00まで

(2) 提出方法

以下のURL又は二次元バーコードから、指定のフォームにより入力すること。

エントリーフォームURL <https://logoform.jp/form/XLSH/1840993>

二次元バーコード



(3) 回答方法

令和8年10月22日（木）までに、電子メールにて回答する。

7. 審査資料の提出

本プロポーザルの参加希望者は、以下の書類を指定期日までに提出すること。

【参加資格審査】

(1) 提出書類

①参加意思表明書

以下のURL又は二次元バーコードから、指定のフォームにより入力すること。

エントリーフォームURL <https://logoform.jp/form/XLSH/1839285>

二次元バーコード



②会社概要書（様式は任意とし、パンフレットも可とする。）

③業務実績書（任意様式）

実施要領の「4. 参加資格（5）」で示した実績を記載すること。

※自治体への自社システムの導入実績がない場合は、自社と同様のシステム
が他社のOBMまたはOEMにより自治体へ提供されている実績がわかる資料。

④セキュリティ認証の取得を証明する書類の写し

(2) 提出期限

令和8年10月28日（水）17:00必着

(3) 提出方法・部数

提出方法 持参または郵送（書留等、配達記録が残るもの）による。

提出部数 各1部

【審 査】

（１）提出書類

①業務提案書（任意様式）

A4判20頁以内、仕様書に対する具体的な機能・運用・サポート体制等の提案

②業務実施体制・スケジュール（任意様式）

③費用見積書および内訳書（任意様式）

（２）提出期限

令和８年11月13日（金）17:00必着

（３）提出方法・部数

提出方法 持参または郵送（書留等、配達記録が残るもの）による。

提出部数 各８部

８．審査および受託候補者の選定

選定委員会を設置し、書面審査およびプレゼンテーション審査を通じて、最も優れた提案を行った事業者を受託候補者として選定する。

（１）一次審査（書面審査）

応募多数の場合は、提出された提案書等に基づき書面審査を行い、二次審査に進む事業者を５社程度に選定する場合がある。

実施予定日

令和８年11月16日（月）

（２）二次審査（プレゼンテーション）

実施予定日

令和８年11月27日（金）

実施方法

山ノ内町役場においてプレゼンテーションを実施

１社あたり50分（説明30分、質疑応答20分）

日時、会場の詳細は別途通知します。

評価内容

評価基準表に基づき、業務適合性、機能・拡張性、操作性、セキュリティ、実施体制・サポート、提案価格等を総合的に評価する。

(3) 評価項目および配点 (概要)

評価観点	評価内容	配点
業務適合性・機能	勤怠・人事労務、公務員特有の勤務管理、決裁効率化	20点
操作性・利便性	職員・管理者双方のUI/UX、マルチデバイス対応	20点
拡張性・人材活用	エンゲージメント/ストレスチェック、タレントマネジメント、異動シミュレーション	10点
セキュリティ・信頼性	同種業務の実績、セキュリティ認証、実施体制	15点
サポート・運用支援	導入時の伴走支援、研修・マニュアル提供、法改正対応、運用保守	20点
価格の妥当性	提案価格の妥当性・費用対効果	15点
合 計		100点

(4) 審査及び選定結果の通知

一次審査及び二次審査の結果は、いずれも電子メールにて通知する。

9. 契約について

プロポーザルの審査結果に基づき、町は決定した受託予定者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書に調整した後、契約を締結する。その際、あらためて見積書の提出を求める場合がある。

また、優先交渉権者が辞退又は協議した結果、条件が整わず契約の締結に至らなかった場合は、選定委員会の評点が次に高い者を次点者とし、契約交渉の相手方とする。

10. 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があると認めた場合

11. プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等によりプロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り消す場合がある。その場合においては、プロポーザルに要した経費を町に請求できない。

12. 留意事項

- (1) 提案書類の作成および提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書類は返却しない。
- (3) 提出期限後における提案書類の差し替え、変更または再提出は認めない。
- (4) 受託候補者選定後、仕様等細部の協議を行った上で契約を締結する。協議が整わない場合は、次順位の者と交渉を行う。
- (5) 審査経過及び結果に対する不服の申し立て等には一切応じない。

13. その他

参加申し込み後に辞退する場合は、電子メールまたは書面にて令和8年11月13日（金）までに事務局へ提出すること。なお、辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益は被らない。

14. 問い合わせ・提出先

長野県山ノ内町 総務課 総務係

〒381-0498 長野県下高井郡山ノ内町大字平穏3352-1

（郵便番号のみで、住所不記載でも届きます。）

電話：0269-33-3111

FAX：0269-33-4527

E-mail: somu@town.yamanouchi.lg.jp