

新・大分県人事・給与システム導入に係る要件定義作成支援業務  
企画提案募集要項

この要項は、新・大分県人事・給与システム導入に係る要件定義作成支援業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 業務の目的

本県では、度重なる制度改正等に伴い、現行の大分県人事・給与システムが複雑化していることから、新たに新・大分県人事・給与システムを導入する予定としており、本業務により、システム開発の手続きを円滑に進め、行政事務の効率化を図る。

第2 業務概要

(1) 業務の名称

新・大分県人事・給与システム導入に係る要件定義作成支援業務

(2) 業務の内容

「新・大分県人事・給与システム導入に係る要件定義作成支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）まで

(4) 事業費（委託の上限）

24,445千円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

第3 スケジュール

企画提案募集開始	令和8年4月 3日（金）
企画提案に関する質問受付	令和8年4月23日（木）
質問への回答	令和8年4月24日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年4月27日（月）
企画提案書の提出期限	令和8年5月 8日（金）
企画提案書の書面審査 （応募者が5者を超えた場合のみ）	令和8年5月11日（月）
書面審査の結果通知 （応募者が5者を超えた場合のみ）	令和8年5月13日（水）
審査委員会（プレゼンテーション審査）	令和8年5月18日（月）
選定結果の通知	令和8年5月27日（水）

## 第4 参加資格

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 事業の受託業務に関するノウハウを有し、次の各項目に該当すること。
  - ① 事業の実施に際し担当者を配置し、県との打ち合わせに担当者を出席させることができる者。
  - ② 本企画提案競技の公告の日から委託契約の前日までの間に大分県知事から競争入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
  - ③ 公告日以前3箇月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がないこと。
  - ④ 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
  - ⑤ 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しないものであること及び次の各号に掲げる者が実質的な運営に関与していないこと。自己または自己の役員が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
    - (ア) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
    - (イ) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
    - (ウ) 暴力団員が役員となっている事業者
    - (エ) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
    - (オ) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約または資材、原材料の購入契約等を締結している者
    - (カ) 暴力団または暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
    - (キ) 役員等が暴力団または暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど、社会的に非難される関係を有している者
    - (ク) 暴力団または暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (3) 物品・役務等業務に係る競争入札参加資格者名簿に登載されている者、または、同等の資格を有する者。
- (4) 県税に滞納がないこと。

## 第5 応募手続

### 1 企画提案書作成等に関する質問の受付

#### (1) 受付期限

令和8年4月23日(木)午後2時まで(必着)

#### (2) 提出方法

質問書(様式1)を用いて、電子メールにより大分県総務部人事課給与・調整班(a11200@pref.oita.lg.jp)あてに提出すること。

なお、提出する際のメールタイトルには「【新・大分県人事・給与システム要件定義関連】」を付すこと。

#### (3) 回答方法

質問に対する回答は、回答をまとめ次第、随時大分県総務部人事課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案方法に関するものであるときは、質問者のみに回答する。また、質問の内容が審査事項に関するもの等である場合には回答しないことがある。

### 2 参加表明書の提出

#### (1) 提出期限

令和8年4月27日(月)午後5時まで(必着)

#### (2) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

郵送の場合は、封筒に「企画提案参加表明書在中」と記載の上、簡易書留など配達記録が残る方法とすること。

#### (3) 提出先

〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号  
大分県総務部人事課給与・調整班

#### (4) 提出書類

企画提案参加表明書(様式2)

#### (5) 留意事項

企画提案参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

### 3 企画提案書等の提出

#### (1) 提出期限

令和8年5月8日(金)午後5時まで(必着)

#### (2) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。  
郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と記載の上、簡易書留など配達記録が残る方法とすること。

※審査委員会におけるプレゼンテーション審査において、ディスプレイの使用を希望する場合は、提出する企画提案書と同一の電子データをメールにより提出すること。

(3) 提出先

〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号  
大分県総務部人事課給与・調整班

(4) 提出書類

①企画提案書（任意様式）・・・8部

規格：A4判、片面印刷で20ページ以内（表紙及び目次は含まない）

②企画提案資格に係る宣誓書（様式3）・・・1部

③参考見積書（任意様式）・・・8部

イ 本業務に必要な経費の一切について、提案内容に基づき積算すること。

ロ 積算に当たっては、費用の内訳や積算根拠が分かるように記載すること。

また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。

※参考見積書は、企画提案を審査する際の参考とするものであり、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。

④共同企業体届出書（様式4）・・・1部

※共同企業体で参加する場合のみ

⑤業務実績届（様式5）・・・1部

(5) 企画提案書の構成

企画提案書は、次の①から③までの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

①表紙

「業務名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

②目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

③本文

イ 業務実施方針

業務全体の概要について記載すること

ロ 業務内容に関する提案

別添仕様書の内容に基づき、想定している業務内容、業務手順等について記載すること。また、県との意思疎通を行い、業務の円滑かつ適切な実施の

ための工夫について記載すること。

ハ 独自の取組内容（任意）

事業費（委託上限額）で実施可能な範囲で、本業務の効果等を一層向上させられる参加申込者独自の取組みについて記載すること

ニ 参加申込者の業務実施体制

本業務における実施体制を記載すること。

ホ 参加申込者の業務実績・経験

類似業務の実績・経験（業務の名称、内容、発注者、実施期間等）を記載すること。

ヘ 作業スケジュール

（6）留意事項

- ①応募は1者1提案とする。
- ②提出後における書類の差し替えは認めない。また、提出された書類は返却しない。
- ③審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の提出後、提案内容について説明を求められることがある。
- ④この企画提案の応募に係る全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- ⑤提出した企画提案を取り下げる場合には、速やかに申し出ること。  
なお、取り下げの申出があった場合、再度の企画提案は認めない。
- ⑥提出された企画提案書等は、行政文書となるため、大分県情報公開条例（平成12年大分県条例第47号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

第6 業務委託候補者の選定

1 業務委託候補者の選定方法

- （1）県が設置する委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、参加申込者から提出された企画提案書の内容に係るプレゼンテーション審査を実施し、後述する審査項目及び配点に基づいて選定委員ごとにそれぞれ採点評価・順位付けを行い、各委員が付けた順位点の総計が最も高い企画提案者を業務委託候補者として選定する。
- （2）上記（1）における評価の結果、順位点の総計が最も高い応募者が複数いる場合は、各委員が採点した評価点の総計が最も高い応募者を業務委託候補者として選定する。評価点が高点の応募者がいる場合は、委員長が委託候補者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、審査委員会での協議の上、業務委託候補者を選定する。
- （3）参加申込者の評価合計点がいずれも満点の6割を超えなかった場合には、優秀な企画がなかったものとみなし、再度企画提案を公募の上、審査を実施する。応募者

が1者の場合は、プレゼンテーションによる審査を実施し、各委員が採点した評価点の総計の平均が6割以上の場合に限り、当該者を業務委託候補者として選定する。

- (4) 原則として、参加申込者が5者を超える場合には、書面審査による1次選定を行い、上位5者のみをヒアリング対象とし、当該5者から候補者を選定するものとする。ただし、書面審査のみによる1次選定が難しい場合は、その限りではない。

## 2 選定委員会によるプレゼンテーション審査

- (1) 実施日 令和8年5月18日(月)【予定】 ※実施時間は別途通知する。
- (2) 実施会場 大分県庁内会議室(大分県大分市大手町三丁目一番一号)【予定】
- (3) 実施方法
- ①出席者は1提案につき3名以内とする。
  - ②プレゼンテーション審査の時間は、応募者1者あたり45分程度(プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度)とし、後日連絡する時間配分・時間割により応募者ごと個別に行うものとする。
  - ③事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。
  - ④プレゼンテーションに当たり、ディスプレイ(インターフェースはHDMI対応)の使用を希望する場合は企画提案書を提出する際に申し出ること。この場合であっても、プレゼンテーションに使用できるのは事前に提出された書類と同一の電子データであるため、企画提案書提出期限までに、提出する企画提案書と同一の電子データをPDF化の上、メールにより提出すること。
  - ⑤ディスプレイに投影するためのパソコンと電子データ(上記④により提出のあった電子データを使用)については、総務部人事課給与・調整班において準備することとし、出席者持ち込みのパソコン及び電子データの使用は認めない。

## 3 選定結果の通知

選定委員会による審査終了後、全ての企画提案者に審査結果を通知する。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

## 4 選定結果の公表

選定委員会による審査終了後、全ての企画提案者の名称、評価点等を公表する。

ただし、企画提案者が2者の場合は選定された業務委託者以外の点数は公表せず、企画提案者が3者以上の場合は選定された業務委託候補者以外は個別の評価点が特定できないよう配慮する。

## 第7 審査基準及び配点

委託業務内容に即した以下の評価項目、着眼点及び配点（合計100点）により行うものとする。

区分	評価項目	着眼点	配点	配点合計
① 企画提案内容 の適切性・有 効性	実施 方針	・業務目的及び業務内容について、 十分に理解しているか。	5	50
	適切性有 効性	・作業プロセスの実施方法が具体的に 記述されているか。 ・作業上の課題を明確に定義し、そ の対応策が適切か。 ・要件定義策定の内容が詳細かつわ かりやすく記述されているか。 ・システム開発につながる有効な内 容となっているか。	35	
	独自性	・独自の取組みについて提案があ り、その内容が本業務の効果を一 層向上させることが期待できる か。	10	
② 業務遂行能力	業務実施 体制	・本業務にふさわしい組織、人員、 体制は整っているか。 ・作業過程で県に依頼する項目につ いての考え方が適正か。	20	30
	業務 成績	・本業務にふさわしい業務実績を有 しているか。	10	
③ 遂行の確実性	計画 工程	・実施計画のスケジュール等が無理 なく組まれているか。	15	20
	積算 内容	・業務に係る費用が適切に計上され ているか。	5	
			100	100

## 第8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明である場合
- (2) 本要項等の規定に従っていない場合
- (3) 第6に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (4) 同一の事業者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (5) 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- (6) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

## 第9 候補者選定後の取扱い（契約等に関する事項）

- 1 県は、審査委員会で選定された業務委託候補者と、大分県会計規則（昭和49年大分県規則第10号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。
- 2 委託する仕様の詳細は、仕様書及び企画提案された内容を踏まえ、県と委託候補者との協議の上決定することとする。
- 3 委託候補者が共同企業体の場合は、共同企業体協定書（様式7）を提出することとする。
- 4 選定された事業者が委託契約の締結を辞退した場合には、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を委託候補者とする。
- 5 委託候補者は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、大分県契約事務規則（昭和39年大分県規則第22号）第5条に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。
- 6 業務委託料の支払条件については、県と委託候補者との協議により、契約書で定めるものとする。
- 7 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 第10 応募手続きに係る各種書類の提出・問合せ先

〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号

大分県総務部人事課給与・調整班

電話番号 : 097-506-2318

FAX番号 : 097-506-1716

メールアドレス : a11200@pref.oita.lg.jp