

目黒区人事業務委託に関する  
プロポーザル募集要項

令和6年4月

目黒区総務部人事課

1 件名 目黒区人事業務委託

2 目的

目黒区総務部人事課（以下「人事課」という。）では、会計年度任用職員制度や新たな休業制度の導入等により、業務が複雑化し、負担が増加し続けています。

これを踏まえ、多岐にわたる人事業務のうち、定型業務を民間事業者へ外部委託をすることで、区職員が人事業務の課題解決など非定型業務に注力する体制を整えるとともに、将来に向けて持続可能な行政運営を行っていくことを目的とします。

3 業務内容

(1) マニュアル作成等準備業務

令和7年1月1日からの業務委託を円滑に実施するため、事前に委託対象業務の調査分析を行い、各業務の処理マニュアルや業務フロー等を作成します。

履行場所 目黒区総合庁舎及び区の指定する場所

(2) 派遣業務

令和7年1月1日からの業務委託を円滑に実施するため、事前に人材派遣により委託対象業務の習得を図ります。

履行場所 目黒区総合庁舎

(3) 人事業務

別紙1「委託業務内容」の業務を委託により実施します。

履行場所 目黒区総合庁舎

4 履行期間

(1) マニュアル作成等準備業務

契約締結の日から令和6年12月31日まで

(2) 派遣業務

契約締結の日から令和6年12月31日まで

(3) 人事業務

令和7年1月1日から令和7年3月31日まで

※ 契約期間内の履行状況が良好であることを確認した上で、一定の継続性が必要であると区が判断した場合は翌年度以降契約を継続することがあります。（令和8年度末まで）

5 提案限度価格（上限）

下表のとおり提案限度価格を設定します。なお、最低限度価格は設定しません。

内訳	提案限度価格（消費税込み）
令和6年度	30,852,000円
令和7年度	52,400,000円
令和8年度	53,544,000円

※ 年度ごとの提案価格が提案限度価格を超える場合、提案内容を無効とします。

## 6 選定方式

公募型プロポーザル方式

## 7 選定方法

「目黒区プロポーザル方式による業者選定実施要綱」で定める選定委員会が行います。

## 8 参加資格要件

- (1) 目黒区の競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再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こと。
- (4) 目黒区競争入札参加者指名停止措置基準（平成2年4月1日付け目総契第740号決定）別表第1及び別表第2に規定する措置要件に該当しないこと。
- (5) 目黒区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年7月28日付け目総契第4070号決定）別表に規定する措置要件に該当しないこと。
- (6) 直近5年間に官公庁において人事業務（別紙1「委託業務内容」に挙げる業務）の受託契約の実績があること。
- (7) プライバシーマーク（JISQ15001）又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001（JISQ27001））の認証を受けていること。

## 9 公募スケジュール

日程（予定）		内容
令和6年	4月15日（月）	公募開始（区公式Webサイト掲載）
	4月24日（水） 17時	プロポーザル参加申込書、質問票提出締切
	5月2日（木）	質問への回答、資格要件確認兼提案書提出依頼の発送
	5月9日（木） 17時	プロポーザル提案書等の提出締切
	5月31日（金）	一次審査（書類） 結果通知の発送
	6月8日（土）	二次審査（プレゼンテーション） 実施日
	6月12日（水）	選定結果通知の発送

## 10 応募方法

### (1) プロポーザル参加申込書の提出

#### ア 提出期限

令和6年4月24日（水） 17時まで

#### イ 提出方法

電子メールにより総務部人事課給与係（本要項「13 問合せ及び提出先」を参照。以下「給与係」という。）宛てに申込書等を提出してください。電子メールの件名は「【参加申込】目黒区人事業務委託」とし、電子メール送付後は必ず給与係へ電話連絡し、添付書

類の受領確認を受けてください。なお、提出期限を過ぎて提出された場合は参加申込を無効とします。

ウ 提出書類

(ア) プロポーザル参加申込書(様式1)

(イ) 会社の概要が分かるパンフレット等

(ウ) 「8 参加資格要件」の内容が分かる書類等

① 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し(両面をコピーしたもの)

② プライバシーマーク(JISQ15001)の取得又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001(JISQ27001))認証取得を確認できる証明の写し

③ 官公庁の実績が確認できるもの(契約書の写し等)

エ 参加申込者に係る参加要件の確認結果通知

(ア) 参加要件の確認

区は提出書類を確認し、参加要件を満たすものを「提案予定者」として選定します。

(イ) 通知予定

令和6年5月2日(木)に電子メールで通知します。

(2) 質問及び回答

ア 提出期限

令和6年4月24日(水) 17時まで

イ 提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問がある場合には、質問票(様式2)を給与係宛て電子メールにより提出してください。

また、質問に対する回答は、質問者だけでなく参加申込書を提出されたすべての方に電子メールで回答します。なお、口頭(電話・窓口等)及び電子メール本文への直接入力による質問は受け付けません。

ウ 質問に対する回答

令和6年5月2日(木)に電子メールで回答

(3) プロポーザル提案書等の提出

ア 提出資格

参加申込書を提出した者のうち、「8 参加資格要件」を満たすことが確認された者に対しプロポーザル提案書(様式3)等の提出を依頼(5月2日(木)通知発送予定)します。

イ 提出期間

令和6年5月7日(火)8時30分から令和6年5月9日(木)17時まで

ウ 提出方法

電子メールにより給与係宛てに資料を提出してください。電子メールの件名は「【提案提出】目黒区人事業務委託」とし、電子メール送付後は必ず給与係へ電話連絡し、書類の受領確認を受けてください。

なお、提出期限を過ぎて提出された場合は提案を無効とします。

また、送信メールの容量は1回当たり5MBまでです。これを超える容量となる場合は、大容量ファイル送信手続が必要となりますので、その際は項番13「問合せ先」の担当者へご連絡ください。

#### エ 提出書類

No.	書類名	様式
1	プロポーザル提案書	様式3
2	経営能力に関する事項	様式4
3	受託に当たっての基本的な考え方	様式5
4	業務執行体制	様式6
5	業務執行に当たっての考え方	様式7
6	教育・研修体制	様式8
7	安全管理体制	様式9
8	見積書	様式10
9	《任意》 区が定める様式以外で提出を希望する資料	自由様式

※各様式の記載に当たり記入内容が様式の枠を超える場合は、適宜、枠の大きさを調整してご使用ください。

※各種様式の作成に当たっては、仕様書（案）も併せてご確認ください。

#### オ 提出に当たっての留意事項

提出書類No.3～9には、法人名及び会社が特定できるロゴマーク等が入らないようにし、必要な場合は、「当社」「当団体」などの表現に修正してください。

提出書類No.2～8については、Wordファイルでご提出ください。

提出期限後の提出書類の差替え、追加及び再提出は一切できません。二次審査（プレゼンテーション）に係る資料等もこれ以降の提出は受け付けませんので、ご注意ください。

### 1.1 審査基準・選定方法

審査は一次審査及び二次審査による総合的な評価を実施します。この審査及び選定は、目黒区人事業務委託業者選定委員会設置要領（令和6年4月1日付け目総人第5008号決定）に規定する選定委員会が行います。この選定委員会は、区職員により構成します。

なお、企画提案者が1社の場合でも、選定委員会による審査を実施します。

(1) 一次審査（書類）

提案書等の内容について書類審査を行い、「二次審査対象者」を3社程度選定します。

評価項目	評価の視点	配点
経営能力	安定して業務を遂行できる法人か。	10
受託実績	官公庁等における人事業務に関する業務実績は十分なものであるか。	15
業務理解	本業務に対する理解は十分なものであるか。	10
執行体制	実施計画や手法は具体的で適切な内容であるか。 運営・管理体制は適切か。 人員配置は適切か。 区との情報共有や連携を適切に行うことが可能か。	70
執行方針	業務執行に対する考え方は適切か。	30
教育・研修	研修体制・計画は適切か。	10
安全管理	個人情報保護に関する考え方や体制が適切か。 災害時の対応は適切か。	35
費用	見積額は妥当か。	20
計		200

(2) 一次審査の結果

すべての提案者に対して選定結果を書面により通知します。

(3) 二次審査（プレゼンテーション）

当日資料の持ち込みは不可とします。（提案概要等をスクリーンに投影することは可能）

ア 実施日

令和6年6月8日（土）

※時間及び会場等の詳細については、一次審査（書類審査）の結果通知発送時に案内します。

イ 内容

内容	時間
提案の説明	30分
質疑	30分

ウ 説明

説明用資料は提案書等を用いることとし、新たな提案は認めません。

エ 質疑

質問に対する回答については、原則として本業務の従事予定者が行ってください。

オ 機材

パソコン等の機材を使用して説明を行う場合は、二次審査対象者側で準備すること。ただし、マイク、プロジェクター及びスクリーンは区の機材を使用することができます。

なお、プレゼンテーションにおいては、画面内に商号、名称、ロゴマーク等事業者を特

定又は推測できるものが映り込まないようにしてください。

#### カ 審査基準

評価項目	評価の視点	配点
業務理解度	社会保険、税制度や人事業務に対する専門的な知識が十分か。 業務に対し説得力のある説明ができるか。	40
コミュニケーション能力	区の指示等を明確に理解し、明快かつ的確に応答できるか。 専門用語を多用せず、わかりやすく伝える能力があるか。	30
協調性	高い協調性をもって区と連携して業務を遂行できるか。	20
その他	業務に対する熱意や意欲が感じられるか。	10
計		100

#### (4) 候補者の選定方法

提案書及びプレゼンテーションの審査結果から、評価点の高い提案者順に第1位及び第2位の候補者を選定します（評価点が別に定める最低基準点を超える場合に限る。）。また、複数の提案者の評価点が高点となった場合は、提案価格の安い順に選定します。第1位の候補者が辞退又は失格となった場合は、第2位の候補者を委託候補事業者とします。

#### (5) 候補者選定結果の通知

令和6年6月中旬にプレゼンテーションを行ったすべての提案者に対して選定結果を書面により通知します。また、選定の経過及び結果については、目黒区公式 Web サイトで公表します。

### 1.2 その他

#### (1) 契約について

区と委託候補事業者は、提案内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定します。ただし、次の事項に該当した場合は、次点委託候補者を繰り上げ、前述のとおり仕様を決定します。

ア 委託候補事業者が辞退した場合

イ 委託候補事業者が失格となった場合

ウ 協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合

#### (2) プロポーザル提案に係る費用負担について

本プロポーザル提案に関する費用は、すべて事業者の負担とします。

#### (3) 審査について

審査の経緯や詳細に関する質問には一切応じません。

#### (4) 提出書類の返却について

提出書類は返却しません。必要な場合は、保管用の複製を作成する等の対応をお願いします。

#### (5) 区による提出書類の目的外利用について

本プロポーザル提案において区に提出された書類等は、目的外での利用は一切しません。

#### (6) 提案書の「作成上の注意事項」

ア 提案書は本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成12年12月目黒区条例第58号）の趣旨に則し、原則全部開示と

します。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等の開示されることで法人等に明らかに不利益になる事項及び受託している実務実績については「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」(様式11)に記載の上、提出してください。

なお、不開示部分についての最終判断は区で行いますので、必ずしも疎明書に記載されたすべての部分が不開示になるというわけではありません。

イ 提案書には、参加者名、人名及び参加者名を類推できるような記載をしないでください。例えば、会社のロゴマーク、施設、社員(職員)の経歴や保有資格、写真などがこれに当たります。また、特段指定するもの以外に固有名詞などの記載や個人を識別できるような写真の掲載は控えてください。なお、そのような記載があった場合には提案書を受理しない場合があります。

ウ 「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」には、法人名、提案書の該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条文を明記してください。

なお、提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第15条第1項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなしますが、疎明書の提出時と変化がないか等、再度、状況の確認をさせていただく場合があります。

#### (7) 辞退について

応募を辞退する場合は「辞退届」(様式12)により提出してください。

#### (8) 失格について

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

なお、失格となった場合においてもすでに提出された提案書等は返却しません。

ア 提出書類に虚偽の記載があったとき。

イ 参加要件を満たさなくなったとき。

ウ 審査の透明性・公平性を害する行為があったとき。

エ 提案予定者のうち、受付期間内に企画提案書一式の提出がないとき。

オ 提案した価格が提案限度価格を超過したとき。

カ その他、募集要項に反したとき。

### 1.3 問合せ先及び提出先

〒153-8573

東京都目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎4階

目黒区総務部人事課給与係 中村・稲垣・鈴木

TEL 03-5722-9374(直通)

FAX 03-5715-8852

Email jinji04@city.meguro.tokyo.jp