

港区タレントマネジメントシステム導入、保守及び 運用支援業務委託 企画提案書作成要領

港区タレントマネジメントシステム導入、保守及び運用支援業務委託における企画提案書は、「募集要項」、「別紙1」提案要求仕様書、「別紙2」事業候補者選考基準の内容を踏まえ、作成してください。

企画提案書は、すべてのページについて、名称やロゴマーク等の提案者が特定できる情報を記載しないでください。

企画提案書は、A4判50ページ以内※（用紙の縦横は、問いません。）とし、図表等については、例外的にA3判を可とします。

※ 企画提案書のうち、区の様式である「機能要件表」「クラウドサービスの利用に係るチェックシート」「【様式4】概算費用見積書」については、制限とする50ページ内に数える必要はありません。

企画提案書は以下の内容のとおり記載してください。

また、記載する順番については、以下の順番のとおり（1⇒2（1）⇒2（2）⇒3・・・）としてください。

企画提案書のすべてに1⇒2（1）⇒2（2）⇒3・・・の順でインデックスを張ってください。

1 区の課題理解・提案

タレントマネジメントシステムを導入する目的や課題を理解した上で、本調達の提案概要を示してください。

2 機能要件

（1）業務提案

別紙1提案要求仕様書2、3ページに掲げる業務範囲のうち、以下の業務について、タレントマネジメントシステムで対応できることを示してください。

- ①人事情報データベース
- ②自己申告
- ③勤務評価
- ④多面的人事評価

※多面的評価については、別紙1提案要求仕様書3ページ「⑦ 多面的人事評価制度の構築支援」を踏まえた上で、具体性のある提案とすること。

(2) 機能要件表

機能要件における充足度を確認するために、「機能要件表」を入力の上、添付してください。

3 非機能要件

(1) 他システムとのデータ連携

提案要求仕様書に定義した他システムとのデータ連携について、根拠や具体的な手法を提案すること。

(2) 人事課職員の業務効率化

タレントマネジメントシステムの管理者である人事課職員が業務効率化に繋がる提案があれば示してください。

(3) 職員のユーザビリティ

タレントマネジメントシステムは、最大2,500名の職員が使用することを想定していることから、ITリテラシーに幅のある職員が使用できることを画面イメージ等の根拠資料を掲載して、示してください。また、職員の操作ミスの削減、教育コストの低減ができることを画面イメージ等の根拠資料を掲載して、示してください。

(4) セキュリティ対策

情報セキュリティ対策について示してください。

また、セキュリティの充足度を確認するために、「クラウドサービスの利用に係るチェックシート」を入力の上、添付してください。

(5) 拡張性・将来性

区の人事管理業務や人材育成業務に有用な機能又は、AI等の活用により業務効率化できる機能があれば、提案すること。なお、提案の際には、本業務の提案費用の範囲内で機能の導入が行えるのか、別途費用がかかるものなのか明記すること。

※ 本件の業務範囲ではない提案であっても、拡張性・将来性が見込める提案をした事業者には、その内容に応じて高い点数を付与する方針です。

(6) その他

その他提案すべきことがあれば示してください。

4 プロジェクト管理

(1) スケジュール管理

スケジュール本業務におけるスケジュール（作業項目・実施期間）を示してください。

(2) プロジェクトマネジメント

作業概要作業の概要・進め方（区への報告、承認プロセス）について示してください。その際、作業を遂行するための経験・知見とその根拠についても併せて御提案ください。

5 実行体制

(1) 実行体制、要員、資格

「タレントマネジメントシステム導入業務委託」と「タレントマネジメントシステム保守及び運用支援業務委託」におけるそれぞれのプロジェクトメンバーの人数、実績、経歴等を示してください。また、それぞれのプロジェクト体制・管理方針について示してください。区またはその他関係者との役割分担についても示してください。

(2) プロジェクトマネージャーの実績、プロジェクト管理能力、資格

「タレントマネジメントシステム導入業務委託」及び「タレントマネジメントシステム保守及び運用支援業務委託」を受注するにあたり、プロジェクトマネージャーの実績及び経歴や資格等を示してください。

6 システムの開発実績

過去5年間におけるタレントマネジメントの設計・開発実績の概要（業務名、発注者、受託機関、受託業務概要）を報告してください。

※ 特に港区と同程度又はそれを超える職員数がある自治体からの受注実績を記載してください。

7 経費見積書

見積書については【様式4】概算費用見積書を提出すること。見積書の別添として、各内訳の工数が分かる資料を添付すること。