

公募型プロポーザル質問書に対する回答

令和6年6月20日

このことについて、次のとおり回答します。

- 担当部署 総務部人事課
- 件名 安来市人材育成支援システム導入事業

番号	質問内容	回答
1	<p>募集要項 2ページ 第3 参加事業者 1 参加資格</p> <p>(5) QMS (ISO/9001) の認証、取得していることが記載されておりますが、品質管理システムに係る他の資格にて参加することは可能でしょうか。</p>	<p>QMS (ISO/9001) が必要です。</p>
2	<p>仕様書 別紙</p> <p>人事評価対象者の人数および評価シートの種類について記載いただいておりますが、職階ごとの評価シートのパターン合計数をご教示いただくことは可能でしょうか。</p> <p>また、評価シートフォーマットサンプルの事前にご共有いただくことは可能でしょうか。</p>	<p>現在の評価シートのパターンは次のとおりです。(6パターン)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職A (部長・次長等) ・管理職B (課長・主査等) ・監督職 (係長) ・一般職A (主幹等) ・一般職B (主任等) ・一般職C (主任主事・主事等) <p>評価シートのサンプルは掲示します。</p>
3	<p>仕様書 別紙 3. (1) 能力評価</p> <p>職階ごとに、評価シートを設け、とありますが、何階層 (何パターン) の評価シートを想定されていますか。</p>	<p>上記2番と同様です。</p>
4	<p>仕様書 別図 人事評価の年間スケジュール</p> <p>1次評価者欄に指導記録ノートの作成とありますが、こちらは評価シート内に記載する運用を想定されていますか。または別の様式で記載し、評価シートに添付する運用を想定</p>	<p>「指導記録ノート」を評価シート内に記載する運用は考えておりませんが、指導記録がシステム内で入力ができ、その内容と評価結果が2次評価者、人事担当課で確認ができる (紙、システム内かは問わない) 運用を提案してください。</p> <p>指導記録ノートのサンプルは掲示します。</p>

番号	質問内容	回答
	<p>されていますか。</p> <p>いずれの場合でも、今回の人材育成支援システムに組み込む想定でしたらサンプルをご提供いただきたく存じます。</p>	
5	<p>仕様書 別紙</p> <p>「各評価シートのサンプルをいただくことは可能でしょうか。</p>	<p>上記2番と同様です。</p>
6	<p>機能要件表 No.13</p> <p>職員情報、組織情報のデータ取込みがCSV形式で行えること。また期中の人事異動情報についてもデータ取り込みがCSV形式で行えること。</p> <p>CSV形式とのことですがExcel形式でも問題ございませんでしょうか。</p>	<p>問題ありません。</p>
7	<p>機能要件表 No.18</p> <p>評価者が、被評価者の行動事実等を記録できる機能があること。またこの記録については、記録者において、閲覧可能な範囲（相手）を選択できる機能を有すること。</p> <p>閲覧可能な範囲（相手）とは評価ルートにいる方（本人、1次評価者、2次評価者）の認識で宜しいでしょうか。</p>	<p>本人、1次評価者、2次評価者のほか、人事担当者を想定しています。</p>
8	<p>機能要件表 No.19</p> <p>利用できる端末がなく、書面での評価を行う職員の管理が可能であること。</p> <p>こちらはどのようなご利用をご想定されていますでしょうか。</p>	<p>庁舎勤務外の出先の会計年度任用職員を想定しています。</p>
9	<p>機能要件表 No.38</p> <p>面談を実施した記録の管理が行え、閲覧できること。（面談日、面談評価区分、面談内容）この際、公開・非公開の選択が行えること。</p> <p>公開・非公開の範囲とは評価ルートにいる</p>	<p>本人、1次評価者、2次評価者のほか、人事担当者を想定しています。</p>

番号	質問内容	回答
	方（本人、1次評価者、2次評価者）の認識で宜しいでしょうか。	
10	<p>機能要件表 No.39 部下から上司の評価が行えること。</p> <p>分類としてマネジメントサポート制度とありますが、こちらはどのような制度でしょうか。内容としては360度評価と推察しますが、認識に間違いはないでしょうか。その場合、年何回実施をされていますか。</p>	<p>左記の認識で問題ありません。</p> <p>また、現在は360度評価はしていません。今後導入をするかは検討中です。</p>
11	<p>機能要件表 No.39 部下から上司の評価が行えること。</p> <p>360度評価は今回初めての導入であるのか、また導入にあたり、全員を対象にされていますか。導入については一部の職員のみ導入予定か、段階的に全員に導入をしていく予定でしょうか。</p>	<p>現在は実施していません。今後導入をするかは検討中です。</p> <p>仮に導入する場合の対象は、「別紙 安来市の人事評価制度について」2. 人事評価対象者の会計年度任用職員以外が考えられます。</p>
12	<p>機能要件表 No.76 職員氏名、職員番号、所属、配属期間から所属の検索、確認、CSV データ出力が行えること。</p> <p>どのような立場の方がどのような場面でのご利用を想定されていますでしょうか。</p>	<p>人事担当者が、人事情報等の確認・活用及びデータ加工等を想定しています。</p>
13	<p>機能要件表 No.81 全職員へ向けて通知をする機能を備えていること。また、その内容は、ログインしなくとも確認できる機能があること。</p> <p>こちらはどのような業務でのご利用を想定されていますでしょうか。(人事評価、その他)</p>	<p>人事評価の期間開始や終了等の通知を想定しています。</p>
14	<p>機能要件表 No.69 評価結果を目的に沿って、多角的に分析することができること。</p> <p>分析レポートについてあらかじめ要件定義</p>	<p>人事評価情報を活用した人材育成につながる分析レポートを提案ください。</p>

番号	質問内容	回答
	<p>することは可能でしょうか。</p>	
15	<p>機能要件表 No.69 評価結果を目的に沿って、多角的に分析することができること。</p> <p>運用開始前（2025/4/1 前）に、エンドユーザー習熟や操作の確認などどのくらいのトライアル運用期間を想定されていますでしょうか。</p>	<p>トライアル期間は令和7年1月から3月を想定しています。</p>
16	<p>仕様書 2 ページ （2）クライアント環境 エ ネットワーク</p> <p>本提案では LGWAN-ASP でのサービス提供を想定しております。こちらはパブリッククラウドサービスではないため、「（2）クライアント環境 エ」に記載の「島根県自治体セキュリティクラウド及び仮想インターネットブラウザ」を経由することなく、LGWAN 経由での接続を想定しておりますが、問題ありませんでしょうか。</p>	<p>必要なセキュリティ要件を満たすものと考えるので、問題ありません。</p>
17	<p>募集要項 7 ページ 7（3）</p> <p>審査会場入室の3名以外に、オンラインでの参加（1～2名）は可能でしょうか。</p>	<p>不可とします。</p>
18	<p>募集要項 7 ページ 7</p> <p>プレゼンテーションの録画を許可していただけますでしょうか。</p>	<p>録画、録音は許可しません。</p>
19	<p>機能要件表 No.4 また、上司が部下を評価する際、部下の自己評価結果を表示しないよう、設定できること。</p> <p>システムではそのようなご運用を想定した設計になっていません。具体的にどのようなご運用を想定しておられますでしょうか。</p>	<p>評価者が被評価者の自己評価結果に影響をされないよう想定したものです。</p>
20	<p>機能要件表 No.5 業績評価、能力評価、総合評価について記号</p>	<p>現在は記号方式をとっています。 令和6年度より点数方式から記号方式へ変</p>

番号	質問内容	回答
	<p>方式、点数方式の両方に対応できていること。 また方式の変更が可能なこと。</p> <p>貴市では、現在は記号（評語）方式と点数方式のどちらで運用されているのかご教示ください。また、当要件では、評価方式の変更を記載されていますが、現在の評価方式を変更する予定があるのでしょうか。</p>	<p>更をしていますので、当面変更の予定はありませんが、今後人事評価制度の見直しをする場合に方式の変更をすることも考えられます。</p>
21	<p>機能要件表 No.8 業績評価期間、能力評価期間が異なる場合も設定、評価が行えること。年に2回等の設定、評価も行なえること。</p> <p>仕様書別紙には、評価対象期間について前期が4月1日から9月30日、後期が10月1日から3月31日と記載があります。同じ期間の認識ですが、業績評価と能力評価を違う時期で行う予定があるのでしょうか。ある場合にいつから、どのような異なる評価期間設定を想定されますでしょうか。</p>	<p>現在は、業績評価、能力評価とも前期、後期の年2回で実施しており、違う期間で行う予定はありません。</p> <p>しかし、今後人事評価制度の見直しをする場合に期間の変更をすることも考えられます。</p>
22	<p>機能要件表 No.19 利用できる端末がなく、書面での評価を行う職員の管理が可能であること。</p> <p>管理というのは、例のような運用イメージでしょうか。異なっていれば具体的な運用方法をご教示ください。</p> <p>例) 紙で目標や自己評価行ったものを人事担当や評価者が代行で入力し、各評価者が評価を行う。</p>	<p>左記例の理解で問題ありません。</p>
23	<p>機能要件表 No.23 職員の身分、職位ごとに目標個数の制限が行えること。</p> <p>貴市では職員の身分、職位ごとに目標個数が異なるのでしょうか。</p>	<p>現在は1～3個の目標個数です。</p> <p>今後、人事評価制度の見直しをする場合に職位等により目標個数の変更をすることも考えられます。</p>
24	<p>機能要件表 No.24</p>	<p>現在は、目標レベル、業務ウェイトの設定</p>

番号	質問内容	回答
	<p>目標レベル、業務ウェイトを表示しないようにも設定できること。</p> <p>貴市では目標レベルや業務ウェイトを利用していない、もしくは今後、利用しない予定でしょうか。</p>	<p>を行っていません。</p>
25	<p>機能要件表 No.27</p> <p>期中に人事異動が発生した場合、異動前に評価を行ない、異動後に新たな目標設定が行えること。また、評価を行なう場合は、異動後の評価者にて異動前の評価も確認が行えること。</p> <p>異動前に評価を行って、異動後に新たな目標設定というのは、貴市では期中にそのような運用があるのでしょうか。ある場合、異動後の評価が期の評価（異動前は参考のみ）との認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>期中に人事異動をする場合があり、この場合は、異動後に新たな目標を設定します。</p> <p>期中人事異動の場合の評価結果は、異動のタイミング（異動前と異動後の在籍期間）をふまえ、総合的に評価を行っています。</p>
26	<p>機能要件表 No.32</p> <p>評価項目、評価基準の変更は評価期間ごとに設定が行えること。</p> <p>評価項目や評価基準の変更は、こういったタイミングで行われるご想定でしょうか。</p>	<p>評価項目、評価基準を変更する場合は、年度切替え時を想定しています。</p>
27	<p>機能要件表 No.45</p> <p>人事担当者は全ての職員の代行入力が行えること。</p> <p>ストレスチェックを代行で入力するのは、端末のない方の紙での回答を代行入力するというご運用の想定でしょうか。</p>	<p>そのとおりです。</p>

以上