



広島県報

号 外
第 28 号発行所 広島県総務部
総務管理同文書法制室
発行部 2,700円
購読料

目 次

公 告
一般競争入札.....(行名御覧)

告 白

次のとおり一般競争入札に付すこととしたので、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第6条の規定によって公告する。

平成19年3月12日

広島県知事 藤 田 雄 山

県一般19第16号

1 調達内容

- (1) 業務名 広島県旅費・通勤手当システム開発運用業務
- (2) 業務の仕様等 入札説明書及び仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結の日から平成26年3月31日まで
- (4) 履行場所 入札説明書による。

(5) 予算上限額
147,929千円(消費税及び地方消費税含む。)

(6) 入札方法

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第167条の100の2に規定する総合評価一般競争入札の方式による。

(7) 入札書の記載方法等

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する金額を加算した金額(5パーセントを加算した結果1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約しようとする希望金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2 入札参加資格

単独企業による場合は(1)に、企業グループによる場合は(2)に示す要件をすべて満たすものとする。

(1) 単独企業の場合

ア 施行令第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。

イ 平成18年広島県告示第715号(平成19年から平成20年までにおける県の業務委託の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及び資格審査の申請手続等。以下「資格告示」という。)によって「システム設計・開発」及び「システム保守・管理」の資格を認定されている者であること。

ウ 本件調達の公告日から開札日までの間のいずれの日においても、広島県の指名除外を受けていない者であること。

エ 公告の日の前日を含む年度から起算して過去5年度前の4月1日から、公告の日の前日までの間において、端末機が6,000台以上のアプリケーション開発の業務を誠実に履行した実績を有すること。

(2) 企業グループの場合

ア 企業グループのすべての構成員が、上記(1)ア、イ及びウの要件を満たしていること。

イ 企業グループの構成員のいずれか1者が、上記(1)エの要件を満たしていること。

ウ 企業グループの構成員が、単独又は他の企業グループの構成員として、本件調達に参加していないこと。

3 入札参加資格審査の申請手続

(1) 本件の一般競争入札への参加を希望する者(以下「入札参加希望者」という。)で上記

2(1)イの資格を有しない者は、資格告示に基づき申請手続を行うこと。

(2) 申請期間

平成19年3月12日（月）から平成19年3月30日（金）まで（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律「昭和23年法律第178号」に規定する休日【以下「休日」という。】を除く。）の午前9時から午後5時までの間、随時受け付ける。

(3) 申請書等の作成に用いる言語等

申請書、決算書及び委任状は、日本語で作成すること。
 なお、その他の書類で外国語で記載のものは、日本語の訳文を付記し、又は添付するものとする。

また、申請書及び添付書類のうち、金額欄については、日本国通貨をもって記載すること。外国通貨をもって金額を算出しているときは、出納官吏事務規程（昭和22年大蔵省令第95号）第16条に規定する外国貨幣換算率によって日本国通貨に換算して記載するものとする。

(4) 申請書の入手先、提出先及び申請に関する問い合わせ先

〒730 - 8511 広島市中区基町10番52号
 広島県総務部財務局財産管理室（広島県庁舎本館3階）
 電話（082）513 - 2315（ダイヤルイン）

4 入札手続等

(1) 入札説明書及び仕様書等の交付場所、交付期間及び入手方法

ア 交付場所
 〒730 - 8511 広島市中区基町10番52号
 広島県総務部総務管理局行政管理室（広島県庁舎本館2階）
 電話（082）513 - 2252（ダイヤルイン）

イ 交付期間

平成19年3月12日（月）から平成19年3月30日（金）まで（土曜日、日曜日及び休日を除く。）の午前9時から午後5時までの間、随時交付する。

ウ 入手方法

上記アの場所で直接受け取る、又は郵送により請求すること。ただし、郵送による請求の場合は、上記イの期間内に必着することとし、返信用の封筒及び切手を同封すること。

(2) 入札説明会の日時及び場所

ア 日時
 平成19年3月22日（木） 午後2時

イ 場所
 広島市中区基町10番52号
 広島県庁舎本館R階R3会議室

(3) 入札参加資格の確認

ア 入札参加希望者は、入札説明書に明記されている入札参加資格確認申請書及び必要な添付書類（以下「入札参加資格確認申請書等」という。）を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

確認の結果、入札参加資格に適合するとされた者に限り入札の対象とする。

イ 提出先

上記(1)アの場所

ウ 提出期限

平成19年3月30日（金） 午後5時

エ 提出方法

持参又は郵送等（書留郵便、配達記録郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律【平成14年法律第99号】第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役割のうちこれらに準ずるものに限る。）による。ただし、郵送等による場合は、上記ウの期限までに必着することとする。

オ 入札参加資格の確認結果の通知

平成19年4月11日までに通知する。

(4) 入札書及び提案書の提出先、提出期限及び提出方法

ア 提出先
 上記(1)アの場所

イ 提出期限
 平成19年4月23日（月） 午後5時

ウ 提出方法
 持参又は郵送等による。ただし、郵送等による場合は、上記イの期限までに必着することとする。

(5) 開札の日時及び場所

ア 日時
 平成19年4月24日（火） 午後2時

イ 場所
 広島市中区基町10番52号
 広島県庁舎本館地下1階入札室

(6) ヒアリング

入札後に提案の詳細についてヒアリングを行う場合がある。

5 落札者の決定方法

- (1) 広島県契約規則（昭和39年広島県規則第32号）第19条の規定により定められた予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札書を提出した者のうち、この委託事業遂行に最適な法人を選定するための提案審査で総得点の最も高い者を落札者とする。ただし、技術点が120点以下の場合又は県が定める必須項目について項目ごとに最低限要求する要件を満たしていない場合は、落札者としてしない。
- なお、開札の結果、落札となるべき総得点の最も高い入札をした者が2人以上あるときは、施行令第167条の9の規定により、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定するものとする。当該入札者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代えて、当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。
- (2) 提案審査
提案審査は、入札書及び提案書の内容を合計600点（次により算出された技術点及び価格点）の範囲内で評価項目ごとに得点化して行う。
なお、評価に当たっては、学識経験者の意見を踏まえたとし、公平かつ客観的に行うものとする。
- ア 技術点は、「提案書評価表（別紙）」に基づき、広島県総務事務集中化業務審査委員会が提案書を審査し、次により算出する。
なお、技術点の満点は、300点とする。
- イ 評価項目単位の採点
提案書の記載内容により0点から5点までの6段階評価とする。6段階の評価の目安は、次のとおりとし、県で想定している一般的な提案の評価は、3点とする。（目安）
非常に優れている。（5点）
優れている。（4点）
普通である。（3点）
劣っている。（2点）
評価に値しない。（1点）
記載がない。（0点）
- ロ 評価項目単位の重み
重要度に応じて、1から4までの重みを各評価項目単用に設定する。重みが「4」の項目を必須項目とする。
- ハ 評価項目点
評価項目単位の採点に評価項目単位の重みを乗じて得た点とする。
- ニ 技術点
技術点は、評価項目点を集計した合計点とする。

- (ア) 必須項目
「提案書評価表」において「重み」が「4」の項目は、県が特に重要と考える項目であり、必須項目とする。
必須項目の提案内容が、「提案書記載事項一覧」における「記載内容（要求要件）」を満たしていないものは、失格とする。
- イ 価格点は、次に掲げる式により算出する（価格点に端数があるときは、小数点第2位以下を四捨五入する。）。
価格点 = $300 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$
- 6 その他
(1) 契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
(2) 入札保証金及び契約保証金
免除
(3) 入札者に求められる義務
上記4(3)オにより、入札参加資格に適合するとされた者は、封印した入札書を提出期限までに提出しなければならない。
入札者は、契約を担当する職員から入札参加資格確認申請書等について説明を求められた場合は、これに応じなければならない。
- (4) 入札の無効
本公告に示した入札参加資格のない者による入札、入札に際しての注意事項に違反した入札、入札者に求められる義務を履行しなかつた者による入札その他広島県契約規則第21条各号に該当する入札は、無効とする。
- (5) 契約書作成の要否
要
(6) 手続における交渉の有無
無
(7) その他
入札説明書による。
- 7 問い合わせ先
〒730 - 8511 広島市中区基町10番52号
広島県総務部総務管理行政管理室
電話 (082) 513 - 2252 (ダイヤルイン) フラクシミリ (082) 228 - 3599
- 8 Summary
(1) Nature of the services to be required : Development and use of traveling

- expenses\allowance system for Hiroshima Prefectural Government
- (2) Fulfillment period : From the day of commencement through 31 March 2014
 - (3) Fulfillment place : Specified in the bid explanation form
 - (4) Time-limit for the submission of application forms and relevant documents for the qualification : 5:00 p.m. 30 March 2007
 - (5) Time-limit for tender : 5:00 p.m. 23 April 2007
 - (6) Contact point for the notice : Office for Administrative Management, General Administration Bureau, General Affairs Department, Hiroshima Prefectural Government
 10-52 Motomachi, Naka-ku, Hiroshima City 730-8511 Japan
 TEL 082-513-2252(direct dialing)

別紙 提案書評価表

大項目	中項目	番	小項目(評価項目)	重み	上限配点				
1 基本的事項	基本事項	1	1	本システムの開発に当たつての基本的な考えを記載すること。また、開発、運営に当たつて発生すると思われる課題とその対応策を記載すること。	3	15			
			1	開発時及び運用時の物理的・技術的セキュリティ、人的セキュリティなどトータルのセキュリティを記載すること。	1	5			
			1	2	機器の障害などによるシステムダウンがないような仕組みや対策を記載すること。	1	5		
			1	3	手続を新規に追加する場合や既存の電子化手続の変更及び制度改正(軽微)に対応するためにデータベースやプログラム等において、どのような工夫(対策)を行っているか記載すること。	3	15		
			1	4	組織改編、人事異動に伴う設定変更などに必要な作業、役割分担(県と委託事業者)の考え方を記載すること。	1	5		
			1	5					
			2 システム要件					12	60
			システム全体構成	システム全体構成	2	1	システムの全体構成を記載すること。その構成とした考え方及び経費について記載すること。	2	10
						2	本システムを構成している製品が、どのような世界標準・業界標準に準拠しているのか、製品ごとに記載すること。	1	5
						2	3	本システムが良好なレスポンスを保つための工夫について記載すること。	1
2	4	ハードウェア構成を記載すること。採用したハードウェアの選定理由及びサイジングの根拠を説明すること。				2	10		
2	5	総務事務システムとの共有化の可能性について記載すること。				1	5		
ハードウェア構成									

システム要件	ソフトウェア構成	2	6	ソフトウェア構成を記載すること。採用したソフトウェアの選定理由を説明すること。	2	10
		2	7	Linux等のOSS(オープンソース・ソフトウェア)の活用について記載すること。 クライアントPCにおいては、Open Office.org等のOSSの活用可能性についても比較考量的に提案すること。	1	5
		2	8	職員がシステムを利用する上での適切なユーザーインターフェースの考え方を記載すること。職員の利便性向上を実現するための継続的な改善についての仕組みや対策を記載すること。	1	5
機能要件	共通機能	2	9	県立学校、小中学校の低速回線の利用を想定し、快適な利用を確保する仕組みや対策を記載すること。 クライアント環境に関する制約等があれば記載すること。	1	5
		3	1	画面構成や画面遷移の考え方や操作ミスや入力ミスを防止する仕組み、利用者の利便性の向上にどのように寄与するかを記載すること。 管理者が支給基準を容易に変更するための仕組みを記載すること。	1	5
		3	2	旅行命令・復命、旅費支出の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。 利用者の誤操作や負荷を軽減する仕組みも記載すること。	2	10
機能要件	旅費業務機能	3	3	公共交通機関利用時の経路検索、旅費計算の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。 目家用車利用時の距離計測機能の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。	4	20
		3	4	旅行会社へのチケット手配依頼の操作・処理フロー及び実現方法(旅行会社との連携方法を含む。)を記載すること。	4	20
		3	4		4	20

4 運用保守、監視等要件	運用保守、データ移行要件	システム運用条件	システム保守要件	データ移行	3	5	公用車登録、予約管理の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。庁用自動車使用簿(使用伺い、日常点検表、運転日誌)、旅行命令、旅費支出の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。	3	15
					3	6	手当届出、認定、支出、現況確認機能の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。 利用者の誤操作や負荷を軽減する仕組みも記載すること。	2	10
					3	7	公共交通機関利用時の経路検索、手当額計算、地図ソフトの活用による距離計測、経路認定及び最善のバス停、駅等の検索表示機能の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。	4	20
					3	8	交通用具利用時の地図ソフトの活用による距離・時間計測、手当額計算の操作・処理フロー及び実現方法を記載すること。	4	20
					3	9	他の業務システムとの連携の考え方や手法を記載すること。また、他の業務システム構築事業に必要な協力及び接続システムの内容、改修経費を最小限とするための工夫を記載すること。	1	5
					3	10	旅費業務や通勤手当業務の改善に資するその他の追加提案があれば記載すること。	1	5
					4	1	運用管理(バックアップの方法や過去データの保管方法を含む。)の考え方や、障害発生時の対応を記載すること。	2	10
					4	2	統合運用管理受託者及び機器納入業者との連携の考え方や手法を記載すること。	1	5
					4	3	システム保守の考え方や、障害等への対応、制度改正等に対応した改修などを記載すること。	1	5
					4	4	システム稼働に必要なデータ整備にあたっての移行手順、移行分担(県と委託事業者)、移行ツールなどを記載すること。	1	5

研修要件	研修実施方法	4	5	研修スケジュール、研修内容及び研修体制を記載すること。	1	5
サービス品質保証制度(SLA)	SLA	4	6	SLAに記載されている設定値等を満たすための運用体制などを記載すること。	3	15
				SLAを評価するための方法を記載すること。		
5 プロジェクトの体制及びスケジュール					4	20
プロジェクト管理	プロジェクト管理	5	1	委託事業者側の体制(役割分担と主な担当)、担当者の氏名及びスキル(経験、取得資格等)を記載すること。特に、総括業務責任者は詳しく記載すること。	1	5
		5	2	サービス提供開始までのスケジュール管理、コスト管理及び品質管理などのプロジェクト管理手法を記載すること。	3	15
計					60	300