

特定役務の調達について、次のとおり総合評価落札方式一般競争入札を行いますので、
公告します。

なお、この公告による調達は、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4条に規定する特定調達契約に係るもので
す。

また、この公告による調達は、予定価格の事前公表を行うものです。

令和7年4月1日

奈良県知事 山下 真

第1 競争入札に付する調達の内容

1 入札物件名

教職員人事評価システム開発運用業務委託

2 委託内容

(1) 教職員人事評価システムの開発・構築

(2) 教職員人事評価システムの運用・保守

3 委託期間

契約締結日から令和13年3月31日まで

4 履行場所

奈良市登大路町30番地 奈良県教育委員会事務局教職員課ほか

5 入札方法

(1) 入札は、総合評価落札方式一般競争入札で行います。入札者は、総合評価のため
の提案書（以下「提案書」といいます。）及び入札書を別途指定する日までに
提出してください。必要書類の種類、部数等については、入札説明書によります。

(2) 入札は、総計金額で行います。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100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未
満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とします。）をもって落
札価格としますので、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、見積もった金額の110分の100に相当する
金額を入札書に記載してください。

第2 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(4)までのいずれにも該当する者が、この入札に参加することが

できます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で、営業種目Q2電算業務に登録している者であること。

なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に入札参加資格審査の申請を行ってください。

〒630-8501 奈良市登大路町30番地
奈良県会計局総務課調達契約係（奈良県庁主棟1階）
電話番号 0742-27-8908（ダイヤルイン）

- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (4) 過去5年間に国又は地方公共団体とこの公告に示した調達役務と同種と認める契約を2回以上締結し、これらを誠実に履行した者であること。

第3 契約条項を示す場所等

- 1 契約条項を示す場所、契約を担当する部課等の名称及び問合せ先

〒630-8502 奈良市登大路町30番地
奈良県教育委員会事務局教職員課給与係
電話番号 0742-27-9843（ダイヤルイン）

- 2 入札説明書の交付方法等

- (1) 交付方法

ア 1に示す場所における交付
イ 奈良県総務部デジタル戦略課のホームページからのダウンロード
<https://www.pref.nara.jp/10452.htm>

- (2) 交付期間

令和7年4月1日（火）から同月17日（木）まで（(1)のアに示す方法による場合は、日曜日及び土曜日を除く日の9時から17時まで（正午から13時を除きます。）とします。）

- 3 入札説明会の開催

(1) 日時 令和7年4月4日(金) 10時

(2) 場所 奈良市登大路町30番地 奈良県庁東棟2階 教育委員室

4 提案書の提出

令和7年5月13日(火) 17時までに1に示す場所に提出してください。

5 入札の場所等

(1) 日時 令和7年6月4日(水) 16時30分

(2) 場所 奈良市登大路町30番地 奈良県庁東棟2階 教育委員室

6 郵便による入札

入札書は、郵便で差し出すことができます。この場合は、書留郵便とし、封筒の表面に「教職員人事評価システム開発運用業務委託に係る入札書」と朱書して、令和7年6月3日(火) 17時までに1に示す場所に到着するようにしてください。

第4 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とします。

2 入札保証金

入札者は、入札金額の100分の5に相当する額以上の入札保証金を入札の際に納付するものとします。ただし、奈良県契約規則(昭和39年5月奈良県規則第14号。以下「契約規則」といいます。)第4条第1項ただし書の規定に該当する場合は、免除します。

3 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。

ただし、契約規則第19条第1項ただし書の規定に該当する場合は、免除します。

4 入札者に要求される事項

(1) この一般競争入札に参加を希望する者は、入札説明書で示すとおり、令和7年4月17日(木) 17時までに第2の要件に示す要件を満たしているかの確認を受ける必要があります。第3の1に示す場所に、入札説明書に示す競争入札参加資格確認申請書等を提出し、参加資格があることの確認を受けなければなりません。

(2) (1)の書類を提出しない者又は競争入札の参加資格がないと認められた者は、こ

の入札に参加することができません。

(3) 入札者は、所定の入札書を作成し、封をした上、所定の場所及び日時に入札してください。

(4) 入札者は、その提出した提案書及び入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

5 入札の無効

この公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札、契約規則第7条に該当する入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とします。

6 契約書作成の要否

要します。

7 落札者の決定方法

予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格をもって有効な入札をした者（別記落札者決定基準の失格基準に該当する者を除きます。）であって、別記落札者決定基準に定める評価方法により算出された技術点及び価格点を合計した総合点が最も高い者を落札者とします。

なお、総合点の最も高い者が2者以上ある場合において、入札者それぞれの技術点及び価格点が異なるときは、当該入札者のうち技術点が最も高い者を落札者とし、入札者それぞれの技術点及び価格点が同じときは、当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとします。

8 調達手続の停止等

この調達に関する苦情申立ての処理手続において、契約の締結若しくは執行を停止し、又は解除する場合があります。

9 手続における交渉の有無

有（入札説明書で示す入札参加資格申請の手続が必要です。）

10 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

(1) 落札者の役員等（法人にあつては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。

）の代表者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をい

います。以下同じ。)が暴力団員(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。以下「法」といいます。)第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。)であるとき。

(2) 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。

(3) 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。

(4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。

(5) (3)及び(4)に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(6) この契約に係る資材及び原材料の購入契約等の契約(以下「購入契約等」といいます。)に当たって、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したとき。

(7) この契約に係る購入契約等に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合((6)に該当する場合を除きます。)において、本県が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

11 契約の解除

契約締結後、契約者について10の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団若しくは暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、10の(1)、(3)、(4)及び(5)中「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

12 その他

詳細は、入札説明書によります。

第5 Summary

1 Subject of bid : Outsourcing of construction and operation of system for personnel evaluation

2 Deadline for bid applications in-person : 4:30 p.m. June 4, 2025

3 Deadline for bid applications by mail : 5:00 p.m. June 3, 2025

4 Contact Information for Inquiries :

[School Personnel Division, Nara Prefectural Board of Education]]

30 Noborioji-cho, Nara-City, Nara Pref. 630-8501 JAPAN

TEL 0742-27-9843 (direct line)

(別記) 落札者決定基準

1 共通事項

- (1) 落札者は、次に示す計算式により算定された「総合点」の最も高い者とします。

「総合点」は、3,000点満点とし、得点配分については、「技術点」を2,000点満点、「価格点」を1,000点満点とします。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{総合点} \\ \hline (3,000 \text{ 点満点}) \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{技術点} \\ \hline (2,000 \text{ 点満点}) \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{価格点} \\ \hline (1,000 \text{ 点満点}) \\ \hline \end{array}$$

- (2) 提案内容の評価（「技術点」）

「技術点」とは、2の(1)に示す分類に基づいて、その内容を後に示す採点方法を用いて評価するものです。

- (3) 入札価格の評価（「価格点」）

「価格点」とは、入札価格を3に示す計算式を用いて評価するものです。

- (4) 有効数字について

「技術点」及び「価格点」の算出に当たっては、小数点第1位までを有効とし、小数点第2位以下は、四捨五入します。（審査者が複数いる場合は、その項目ごとの個別の採点を平均し、最終の合計点数の小数点第2位以下を四捨五入します。）

- (5) 「総合点」の最も高い者が2者以上あるとき（同点のとき）の対応

ア 入札参加者それぞれの「技術点」、「価格点」が異なる場合

「技術点」が高い者を落札者とします。

イ 入札参加者それぞれの「技術点」、「価格点」が同じ場合

くじにより落札者を決定するものとします。この場合において、当該者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代えて、当該入札事務に全く関係のない本県職員にくじを引かせるものとします。

- (6) 政府調達に関する協定第13条の4(a)の規定により、低入札価格調査を実施することがあります。

2 技術点について

「技術点」は、提案書の内容について、以下の手順で採点を行います。

- (1) 提案書の分類と各配点について

提案書の内容と評価については、次のとおり分類と配点を設定します。

分類	評価の視点	提案書に記載する項目	評価点	加重点	項目 技術点
1. 開発にかかる基本的な考え方・業務実績					
基本方針	業務受託における基本的な考え方や方針が適切かを評価する。	① 開発方針 システム開発、業務受託にあたっての基本的な考え方や開発の方針を記載すること。	10	5	200
	システム導入による効果を定性的・定量的な観点で評価する。	② 導入効果 受託者の提案する人事評価システムの特長や優位性を踏まえて、導入により実現される効果を具体的に記載すること。	10	5	
業務実績	地方公務員の人事評価制度に準拠しており、制度改正に柔軟に対応できるものかどうか評価する。	人事評価システムの開発・導入実績を国・地方自治体を中心に委託者、事業費、契約期間、規模（対象職員数）等を記載すること。	10	5	
業務内容の理解	本県の人事評価制度への理解やカスタマイズ項目への対応状況等の柔軟さを評価する。	本県の人事評価制度の特性をどのように分析しており、どのように対応するのか記載すること。（校務経験値や相対化のほか、要件具備確認表の詳細項目を踏まえ、カスタマイズや代替措置などに触れ	10	5	

		ること。)			
2. 開発体制・スケジュール					
開発にか かる体制	開発責任者 についてこれ までの経歴・ 実績やその能 力等を評価す る。	① 開発責任者 開発責任者の経歴・実績や その者を選任する理由を記載 すること。	10	5	200
	十分な開発 体制が構築さ れているか、 従事する者の 経歴等を踏ま えて評価する。	② 開発体制 本業務を履行する体制や県 との役割分担を図表で示すと ともに、開発に従事する担当 者やその経歴を含めて、具体 的に記載すること。	10	10	
開発スケ ジュール	稼働まで無 理のないスケ ジュールで実 施が可能か評 価する。	契約から稼働までのスケジ ュールを時系列で具体的に記 載すること。	10	5	
3. 各種機能要件					
認証・操 作性	認証、権限 設定における セキュリティ が確保されて おり、マニユ アルを見るこ となく、視覚 的・感覚的に 操作が可能な	① システムの認証や権限設 定、マスタ管理などの基本 情報の設定について記載す ること。 ② 入力画面のサンプル（別 様式）について、業務メニ ューやその構成・画面遷移 ・操作性について記載する こと。	10	5	350

	システムを評価する。			
通知・発信機能	すべての職員が閲覧するという特性を生かした情報のプラットフォーム機能が備わっているかを評価する。	未入力者へ入力を促す機能や入力時期や締め切り、その他、各種通知を行う機能や情報の発信機能についてアンケート、動画配信など対応可能な手法を含めて記載すること。	10	10
評価機能	評価の段階におけるそれぞれの職員にとって利用しやすいシステムかを評価する。	被評価者、評価者、調整者、管理者それぞれのステータスにおける操作や設定について、被評価者から最終的に管理者のもとでデータを集計する流れに沿って具体的に機能や項目を記載すること。	10	10
連携機能	開発中の人事管理システムや既存の給与支給システムとのデータの連携が容易かどうか評価する。	人事異動時、年度途中の職員の異動時にデータを入れ替える際にどういった連携を行うのか、評価結果の人事管理や給与支給への反映を念頭に他システムとの連携について記載すること。	10	5
帳票・データ活用・分析	帳票レイアウトの柔軟さや入力したデータの分析・	入力したデータを帳票に出力する機能や蓄積されたデータを活用した分析等、どういった活用が可能か記載するこ	10	5

	活用等の使いやすさを評価する。	と。			
4. システム環境・セキュリティ					
システム環境	本県のシステム環境やインターネット系への移行、市町村・所属など異なるネットワーク環境において操作に困難性が生じないかを評価する。	① システム構成 情報セキュリティの確保に関する基本的な考え方やネットワークの構築、各種端末・ブラウザへの対応について詳細に記載すること。	10	12.5	300
		② 情報セキュリティ対策 アクセスの制限やログの取得、ウイルス対策、監視機能、データのバックアップ等、機能要件一覧の項目を踏まえ、情報セキュリティを確保するための対応について、第三者機関の認定状況等にも触れ、詳細に記載すること。	10	12.5	
システム性能	操作にストレスを感じないスムーズな稼働が確保されているかを評価する。	処理速度や、同時稼働による処理速度の影響について、サービスレベル協定（案）の内容も踏まえて記載すること。	10	5	
5. システム運用・保守					
運用	運用にあたって十分なサポート体制が	① 運用体制・障害対応等 運用を行う業務従事者についてその資格・経験等を記載	10	20	400

	構築されているかを評価する。	するとともに、稼働後の運用の体制や障害対応等について、サービスレベル協定（案）の内容も踏まえて記載すること。			
		② 運用範囲・内容等 業務全般の問合せ、ヘルプデスク等の対応について提案すること。	10	20	
保守	年次のデータ更新をはじめ、保守体制が充分であり、保守費用の範囲内で通常の制度改正等に対応できるかを評価する。	① 保守体制 稼働後の保守の体制やその内容等についてサービスレベル協定（案）の内容も踏まえて記載すること。	10	20	400
		② 年次更新・制度変更等への対応 データの年次更新や保守の範囲内でのシステム・制度変更等への対応について記載すること。	10	20	
6. 運営支援・その他独自提案					
研修・マニュアル整備	研修、マニュアル整備や操作支援が充実しているかを評価する。	稼働時や新年度における研修や操作マニュアルの整備、その他の操作支援等について記載すること。	10	7.5	75
独自提案 (加点項目)	仕様に含まれない独自の機能、提案があれば内容を	職員の負担軽減や業務精度の向上のための積極的な提案や独自の機能があれば記載すること。	10	7.5	75

	踏まえて評価 する。			
			技術点合計	2,000

(2) 「技術点」の算出方法

提案を求める評価項目単位に絶対評価で評価を行います。

ア 「項目加重点」の考え方

提案を求める評価項目単位の重要度に応じて、(1)に従い、項目加重点を設定します。

イ 「項目評価点」の考え方

提案を求める評価項目ごとに10点満点で評価します。

項目が小項目に分かれている場合は、各項目を10点満点で評価し、それぞれを加重した上で、合計点を当該項目の点数とします。

提案を求める評価項目について記述がない場合又は仕様書要件具備確認表に規定する必須の機能要件について対応不可であり、かつ、十分な代替措置がない場合には、当該項目は「0点」とします。

ウ 「技術点」の計算

「技術点」の計算は次の式で行います。

$$(ア) \text{ 項目技術点} = \text{項目加重点} \times \text{項目評価点}$$

$$(イ) \text{ 技術点} = \text{各項目技術点の合計}$$

3 価格点について

入札価格に基づく「価格点」は、次のように算出します。

$$\text{価格点} = 1,000 \times \left\{ 1 - \left(\frac{\text{入札価格} \times 1.10}{\text{予定価格}} \right) \right\}$$

4 失格基準について

次の場合には、落札者としません。

- (1) 「項目技術点」に0点の項目がある場合（独自提案項目を除く。）
- (2) 予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格を超えて入札をした場合
- (3) 予定価格の上限を超えた見積書又は各年度の予算を超えた見積書を提出した場合
- (4) 入札書に記載された価格と見積書に記載された価格が異なる場合