

## 滋賀県立大学財務会計・人事給与システム借入に係る落札者決定基準

### 1 評価実施機関

- (1) 評価は「滋賀県立大学財務会計・人事給与システム提案評価委員会」（以下「評価委員会」という。）が実施する。
- (2) 評価委員会は、入札参加者から提出された入札書および提案書について、本「落札者決定基準」に基づき、付与する点数の判断を行う。

### 2 総合評価に関する事項

#### (1) 評価項目

総合評価落札方式の適用において評価対象とする項目は、入札価格ならびに別表の「評価項目」とする。

#### (2) 評価配点

評価にあたっては450点（総合評価点）の範囲内で配点を行い、入札価格による評価点（価格点）と提案書の内容等による評価点（技術点）に区分し、配点をそれぞれ価格点150点、技術点300点とする。

#### (3) 評価方法

##### ア 入札価格による評価

入札価格による評価点（価格点）については以下の評価方式により算出する。

入札価格による価格点＝価格点の配布（150点）×（1-入札価格/予定価格）

##### イ 予定価格

滋賀県立大学財務会計・人事給与システム借入に係る予定価格は2,160,000円（消費税および地方消費税を含まない。1か月あたり賃貸借額。）とする。

##### ウ 技術評価

- ① 仕様書の内容については、要件確認審査において1つでも仕様書の基準を満たしていない項目がある場合は失格とする。
- ② 提案書の内容等による評価点については、各項目に記載された配点を上限として採点（ただし、3（4）については要件確認書に基づく採点を加点する。）する。提案書の内容等による評価点（技術点）の合計は300点となる。
- ③ 技術点は評価基準に基づき、評価委員会が採点を行う。

### 3 落札者の決定方法

- (1) 下記の要件を全て満たした者で、価格点と技術点の総合評価点が最も高いものを落札者とする。

ア 入札説明書（仕様書）において明らかにした性能等の要求要件のうち、要求確認審査ですべての項目において仕様書の基準を満たした者（2（3）ウ①のとおり）

イ 入札価格が、予定価格以下であるもの

- (2) 総合評価点と同点となる入札者が二人以上ある場合は、くじ引きにより落札者を決定する。くじ引きの実施日時、場所等については別に連絡を行う。

なお、くじを引かない者がいるときは、入札執行事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

#### 4 評価の対象外となる場合

評価委員会事務局の事前の審査の結果、次に該当する場合は、評価委員会による評価の対象外となるとともに落札者決定の対象から除外される。

- (1) 仕様書の要求項目のうち実施しないあるいはできないとする項目がある場合
- (2) 仕様書で要求水準を定めたものについて、その水準を満たさない場合
- (3) 提案を求めた項目に対して、提案内容が示されていない場合
- (4) 入札価格が、予定価格を上回る場合

落札者決定基準：別表

評価項目/評価基準		評価区分	配点
<b>1【社の経験・能力等】</b> *仕様書にはない、社としての経験・能力を評価する。			
(1)	(導入実績) 本学と同等程度の規模の国公立大学(総合大学)への導入実績、2期以上に渡る導入実績および他社別製品からの移行業務の経験・類似業務の実績が十分と認められるか。	提案	40
(2)	(認証・資格) 本業務を実施するうえで、情報セキュリティ(ISO27001(ISMS)等)および個人情報保護に関連する資格(プライバシーマーク(JIS Q15001)等)を保有しているか。その他情報セキュリティに関する認証および本業務の実施上有益と思われる資格・認証等を保有しているか。	提案	30
(3)	(経験・実施体制) プロジェクト管理の経験が豊富で、各種資格を有したプロジェクトマネージャーと、本学と同等規模程度の大学での経験と成功例があり、大学業務とシステムをよく理解したメンバーが配置される体制となっているか。 また、データ移行を含むシステム稼働までの手法やマイルストーンが明らかになっているか。	提案	30
<b>2【性能・機能等】</b> *仕様書で示す性能・機能が十分に実現されることと併せて、さらに優位的あるいは効果的であるかについて評価する。			
(1)	(セキュリティの確保) 個人情報流出防止に関する学内外からの不正アクセス防止について、個人データへのアクセス制御方法およびデータベースの性能について、情報セキュリティ対策の内容について、情報セキュリティに係る不具合が発生した場合の対応について、人事異動等に伴うアクセス権の変更について、システム点検の定期的な実施等について、工夫が見られれば評価する。	提案	30
(2)	(財務会計システムの発生源入力機能) 財務会計システムの発生源入力機能において、教員にとって操作しやすく、申請入力が簡便に行える工夫がなされているか、予算管理や外部資金管理を備えるなど利便性や機能性の高さ、Webシステムにおける使いやすさの工夫、学外からの接続におけるセキュリティの確保がみられれば評価する。	提案	30
(3)	(財務会計システムおよび旅費計算システム) 財務会計システム、旅費計算システムにおいて、現行の本学運用をベースに、操作性が高く、利便性向上・事務省力化につながるような工夫がなされているか、組織・事業・財源の管理、ユーザの権限管理が事務局で適切に行うことができるか、会計基準等制度改正に対応できるか、財務関係のレポート作成を助ける機能を備えるなどの工夫がなされているか、を評価する。	提案	30
(4)	(人事給与システム) 人事給与システムにおいて、操作性が高く、利便性向上・事務省力化につながるような工夫がなされているか、制度改正に柔軟に対応できるか、マイナンバー管理機能において財務会計機能、人事給与機能との連携が示され、セキュリティの確保が十分にされているかを評価する。	提案	30
<b>3【その他】</b> *仕様書を補完する提案、導入後のサポート等について評価する。			
(1)	(保守体制) 保守運用の体制や手順が明らかで、サポート体制が整い、また問い合わせ窓口が一本化され、障害発生時にもすべての業務システムが滞りなく稼働できることが明らかになっていれば評価する。 さらに、障害時の保守体制フローが示され、大学側との責任分解点が明確で、大学側に負担のかからない内容になっていれば評価する。	提案	30
(2)	(導入後の機能拡張等の対応) (当初要件仕様に従って事務を進めることを基本とするが)システム導入後の機能拡張の要望に対して、本契約の範囲内で対応可能な内容と費用、別途契約により対応可能な内容と費用について、コスト面を考慮して評価する。	提案	20
(3)	(研修・教育) 職員・教員に向けたシステム講習の回数・内容、講習会後のサポート体制、また講習会や配布用資料の作成等について工夫があれば評価する。	提案	10
(4)	カスタマイズすることなく対応できることが望ましいので、要件確認書において、カスタマイズが少ない社から順に評価する。 (ここでの提案は不要)	要件確認 審査より	10
<b>4【特に評価すべき事項】</b>			
(1)	上記以外に、特に評価すべき事項があれば加点する。	提案	10
<b>合計</b>			<b>300</b>