

総合評価一般競争入札の実施について（公告）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2第1項の規定により、「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用業務委託について、次のとおり総合評価一般競争入札を行う。

なお、この入札に係る調達は、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）の適用を受けるものである。

令和3年6月4日

新潟県知事 花 角 英 世

1 入札に付する事項

(1) 調達案件の名称

「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用業務

(2) 調達案件の仕様等

入札説明書による。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 履行場所

新潟県知事政策局ICT推進課の指定する場所

2 入札説明書を交付する期間及び場所並びに本件入札に関する問合せ等

(1) 入札説明書の交付期間及び交付場所

令和3年6月4日（金）から同月18日（金）までに新潟県ホームページからダウンロードすること。

URL <https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/ict/shinsei2021-nyusatsu.html>

(2) 問合せ等

入札説明書による。

3 入札執行の日時及び場所

(1) 入札執行日時

令和3年7月29日（木）午前10時

(2) 入札執行場所

新潟県庁行政庁舎16階入札室

4 本件入札に参加する者に必要な資格

本件入札に参加する者は、一の個人若しくは法人又は共同企業体であって、それぞれ次に掲げる要件を全て満たしている者でなければならない。

(1) 個人又は法人

ア 地方自治法施行令第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 次のいずれにも該当しない者であること。

(7) 令和3年6月4日以降に民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをした者又は同条第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てをされた者

(4) 令和3年6月4日以降に会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをした者又は同条第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てをされた者

(9) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定による清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てがなされている者

ウ 新潟県に事務所又は事業所を有する者にあつては、新潟県の県税納税証明書（令和3年6月4日以降に発行された納税証明書であつて、未納がないことを証明したものに限る。）を提出した者であること。

エ 本件入札に係る入札説明書の交付を受けている者であること。

オ 5に定めるところにより、競争入札参加資格確認申請書等を提出し、本件入札に係る参加資格を有することについて新潟県知事から確認を受けている者であること。

カ 本件入札案件に関して、(2)に定める共同企業体の構成員となっていない者であること。

キ 新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第6条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

(2) 共同企業体

ア (1)アからウまで及びキに掲げる要件の全てを満たす個人又は法人により自主的に結成されたものであり、共同企業体を構成する者（以下「構成員」という。）で次に掲げる事項を定めた協定書を締結していること。

- (ア) 共同企業体の目的
- (イ) 共同企業体の名称
- (ウ) 構成員の名称及び所在地
- (エ) 代表構成員の名称及び権限
- (オ) 構成員の出資割合
- (カ) 各構成員の責任
- (キ) 利益金及び欠損金の配当並びに負担の割合
- (ク) 取引金融機関の名称
- (ケ) 業務期間中における構成員の脱退に関する措置
- (コ) 業務期間中における構成員の破産、会社更生、民事再生手続又は解散に対する措置
- (ク) 共同企業体解散後の契約不適合責任

なお、本件業務委託契約締結後に、共同企業体の協定書の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ新潟県と協議すること。

イ 構成員の数が4者以内であること。

ウ 共同企業体の代表構成員が、(1)エに掲げる要件を満たすこと。

エ 共同企業体の出資比率が最大の者が代表者であること。ただし、出資比率が最大の者が複数ある場合は、いずれかの者が代表者となること。

オ 全ての構成員が、本件入札に参加する他の共同企業体の構成員となっていないこと。

カ 5に定めるところにより競争入札参加資格確認申請書等を提出し、本件入札に係る参加資格を有することについて新潟県知事から確認を受けていること。

5 本件入札に係る参加資格の確認

本件入札に参加することを希望する者は、次に定めるところにより競争入札参加資格確認申請書等を提出し、新潟県知事から本件入札に参加する資格を有する旨の確認を受けなければならない。この場合において、次に定めるところに従わなかった者及び本件入札に参加する資格があると認められなかった者は、入札に参加することができない。

(1) 競争入札参加資格確認申請書等の提出

ア 提出期限

令和3年7月2日（金）午後5時15分まで

イ 提出先

〒950-8570 新潟県新潟市中央区新光町4番地1
新潟県知事政策局ICT推進課スマート自治体推進班

ウ 提出方法

本人（法人にあつては代表権限を有する者。以下同じ。）若しくは代理人の持参又は郵送により提出すること。

なお、郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便（封筒に「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用業務委託競争入札参加資格確認申請書在中」と朱書きをしたものに限る。）をもって、アの提出期限までに到着するよう郵送すること。

エ 提出書類及び部数

入札説明書による。

(2) 本件入札に係る参加資格の確認結果については、令和3年7月7日（水）までに競争入札参加資格確認通知書をもって通知する。ただし、参加資格を満たすことの通知を行った場合であっても、当該通知後において、4に定める参加資格を満たさないことが明らかになったときは、これを取り消す。

6 企画提案書の提出

5(2)において、本件入札の参加資格を満たすことの通知を受け本件入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出すること。

(1) 提出期間

令和3年7月8日（木）から同月14日（水）までの各日の午前9時から午後5時まで

(2) 提出先

5(1)イに同じ。

(3) 提出方法

本人若しくは代理人の持参又は郵送により提出すること。

なお、郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便（封筒に「企画提案書在中」と朱書きをしたものに限る。）をもって、(1)の提出期間内に到着するよう郵送すること。

(4) 提出書類及び部数

入札説明書による。

7 企画提案書の内容説明及び質疑応答

入札参加者は、入札説明書に定めるところにより、「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用委託業者選定委員会（以下「委員会」という。）に対し、企画提案書について次のとおり内容説明及び質疑応答を行うものとする。

(1) 日時

令和3年7月26日（月）、27日（火）又は28日（水）の午前9時から午後5時までの間で別途通知する時間

(2) 場所

別途通知する。

8 入札手続等

(1) 入札の方法

入札参加者は、次のア又はイのいずれかの方法により入札を行うものとする。

ア 本人又は代理人が3に定める入札執行の日時及び場所に入札書（封筒に入れ密封のうえ、1(1)の調達案件の名称及び入札者の商号又は名称を記入したものに限り。）を持参し、提出すること。

ただし、代理人が持参し、提出する場合は、3(1)に定める時刻までに、委任状を提出し、代理権が確認された者でなければならない。

イ 本人が作成した一の入札書を封書の上、5(1)イに定める提出先を宛先とした配達証明付きの書留郵便（封筒を二重とし、外封筒に「入札書在中」と朱書きをし、中封筒に1(1)の調達案件の名称及び3(1)の入札執行日時を記載したものに限り。）をもって、入札執行日前日の令和3年7月28日（水）午後5時までに到着するよう郵送すること。

(2) 入札書の名義人

本人（入札書を入札執行時に持参する場合は、本人又は代理人）に限る。

(3) 入札書の記載

ア 使用する言語及び通貨は、日本語（名義に関する部分を除く。）及び日本国通貨とする。

イ 落札者の決定に当たっては、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額（当該金額に1円未満の端数があるときは、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、自己の見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(4) 落札者の決定方法

予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした入札参加者のうち、次に定めるところにより新潟県にとって最も有利な申込みを行った者を落札者とする。

ア 技術点及び価格点の和（以下「総合評価点」という。）が最高の者を落札者とする。

なお、総合評価点が最高となる者が2者以上あるときは、当該2者以上のうち技術点の最も高い者を落札者とし、総合評価点が最高で、かつ技術点が最高の者が2者以上あるときは、当該2者以上の者によるくじ引きにより落札者を決定する。

イ 技術点及び価格点は、別記「落札者決定基準」に基づき、委員会が採点する。

9 無効入札

次に掲げる入札のいずれかに該当する入札は、これを無効とする。

(1) 4に定める入札に参加する者に必要な資格のない者及び5に定める競争入札参加資格確認申請書等に虚偽の記載をし、これを提出した者が行った入札

(2) 新潟県財務規則（昭和57年新潟県規則第10号。以下「財務規則」という。）第62条第1項各号に掲げる入札

(3) 入札者が不当に価格をせり上げ、又はせり下げる目的をもって連合その他不正行為をしたと認められる入札

10 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

財務規則第41条の規定に基づき、8(3)イにより自己の見積もった契約希望金額の100分の5に相当する金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り上げるものとする。(2)において同じ。）以上の現金（金融機関が振り出し、又は支払保証をした小切手を含む。(2)において同じ。）とする。ただし、財務規則

第43条第1号に該当する場合は免除する。

なお、複数の方法による保証は認めない。

(2) 契約保証金

財務規則第41条の規定に基づき、契約金額の100分の10に相当する金額以上の現金とする。ただし、財務規則第44条第1号に該当する場合は免除する。

11 その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出する書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された書類は、本件入札の落札者決定のための審査に使用する場合を除き、提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された書類の審査を行う際、必要な範囲において提出者に通知することなく複製することがある。

エ 提出された書類は、返還しない。

(2) その他

ア 契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語（名義に関する部分を除く。）及び日本国通貨とする。

イ 契約の履行に当たり、暴力団関係者から不当介入を受けた場合、警察及び新潟県へ通報報告を行うこと。

ウ 本件調達に関し、政府調達に関する苦情の処理手続（平成11年6月新潟県告示第1221号）に基づく苦情の申立てがあったときは、契約を停止し、又は解除することがある。

エ 詳細は、入札説明書による。

オ この公告及び入札説明書に定めるもののほか、本件の入札及び契約の内容に関しては、財務規則その他新潟県知事の定める規則、日本国の関係法令の定めるところによる。

12 Summary

(1) Project Description:

Development and maintenance of electronic application system

(2) Time and Place of bidding:

10:00 a.m. July 29, 2021

Niigata Prefectural Office Building Bidding Room

4-1 Shinko-cho Chuo-ku Niigata City,

Niigata, JAPAN

(3) For more information, please contact the following division in Japanese:

ICT Promotion Division

Governor's Policy Bureau

Niigata Prefectural Government

4-1 Shinko-cho Chuo-ku Niigata City,

Niigata, 950-8570, JAPAN

TEL: 025-280-5103

E-mail: ngt000210@pref.niigata.lg.jp

別記 落札者決定基準

1 概要

新潟県（以下「県」という。）における「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用業務の調達（以下「本調達」という。）に係る落札者の決定については、本資料によるものとする。

2 落札者の決定方法

次の(1)及び(2)の要件を全て満たしている者のうち、「3 総合評価点の算出方法」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

なお、総合評価点が最高の者が2者以上あるときは、総合評価点が最高の者のうち技術点の最も高い者を落札者とし、総合評価点が最高でかつ技術点が最高の者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定する。

(1) 入札説明書に定める競争入札参加資格を全て満たしていること。

(2) 入札価格が予定価格の範囲内であること。

3 総合評価点の算出方法

本調達における総合評価点は、入札者の技術的要件に係る得点（以下「技術点」という。）と、入札者の入札価格に係る得点（以下「価格点」という。）の合計値により算出する。

総合評価点＝技術点＋価格点

(1) 得点配分

技術点と価格点は次のとおりとする。

技術点 700点

価格点 300点

(2) 技術点の算出

ア 技術点の算出

技術点は、項目点の合計とする。

技術点＝項目点の合計

なお、各入札者に与える技術点は、県が「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用委託業者選定委員会設置要綱に基づいて設置する「新潟県 新電子申請・届出システム」構築及び運用委託業者選定委員会（以下「委員会」という。の各委員の項目点合計の平均点（少数点以下第1位を四捨五入したもの）とする。

ただし、本調達における調達仕様書（以下「仕様書」という。）添付1「機能要件一覧」に掲げる項目のうち、必須機能について、機能が実現できない場合又は手法に課題があり実現が見込めない場合は、失格とする。また、企画提案書において、他自治体での構築実績及び運用保守実績の記載がない場合も失格とするので、注意すること。なお、当該実績は同種（電子申請・届出関係）の別システムについてであってもよい。

イ 項目点の算出

項目点は、「評価項目表」により、企画提案書に記述された各要件への対応の度合いとデモを含むプレゼンテーションを評価して採点するものとする。

(3) 価格点の算出

価格点は、入札額が予定価格の範囲内である場合に、以下の式に基づいて算出することを基本とする。

ただし、価格点が300点を超える場合は300点とする。

※ 価格点の算出の際は小数点以下第1位を四捨五入する。

価格点＝価格点の満点×偏差値／100

偏差値＝（（入札額－入札額の平均）×（－10）／標準偏差）＋50

標準偏差＝（（（入札額－入札額の平均）の2乗の全入札者分の総和）／入札参加者数）の平方根

ただし、入札者が2者の場合は、次の式に基づいて価格点を算出する。

価格点＝（価格点の満点×修正偏差値／100×2＋価格点の満点×（1－入札額／予定価格））／3

修正偏差値＝50－偏差値の差の絶対値／2×（入札額－他者の入札額）／予定価格

※ 偏差値の算出は上と同様とする。

入札者が1者のみの場合、又は全ての入札者の入札額が同額の場合は、価格点を一律150点とする。

4 技術点及び価格点の採点者

技術点及び価格点の採点は、委員会が行う。

評価項目表

評価項目（仕様書項目）		評価ポイント	中項目 配点	大項目 配点
1	業務概要	<ul style="list-style-type: none"> 各課題への具体的な考え方／取組が整理されているか 当該取組が期待を充足する提案となっているか 	-	50
2	現行システムの課題			
3	業務範囲			
4	スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 作業工程が詳細化されているか 無理のないスケジュールとなっているか。 マイルストーンを考慮しているか。 県の繁忙期を考慮したスケジュールとなっているか。 	-	15
5	作業要件		-	65

	(1) 初期導入	<ul style="list-style-type: none"> 本プロジェクトでのマネジメントの手法（品質管理、進捗管理、課題管理等）が記載されているか 各工程（構築の各工程、運用工程）でマネジメント方法を使い分けているか 利用するマネジメントの手法が、他団体等での実成功事例に基づく実績があるか 	15	
	(2) 運用保守			
	(3) プロジェクト計画書の策定			
	(4) プロジェクト管理			
	(5) 作業体制	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に定めた主要担当者を置いているか 主要担当者に重複等の人員不足感はないか、実績・資格等の能力面は十分か 	25	
	※ 構築実績	<ul style="list-style-type: none"> 同種システムの構築実績を持っているか 当該実績は新潟県にとって参考となるか（同規模又は参考となる団体での実績であるか） 	25	
6	システム要件		-	340
(1) 機能要件 (2) 帳票要件	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書添付1「機能要件一覧」に対応した実現方法となっているか 	230		
	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書添付1「機能要件一覧」以外で、「2 現行システムの課題」の解決に資する機能その他有用な機能があるか 	50		
(3) 連携要件	<ul style="list-style-type: none"> システムとの連携について、本県職員にとって簡便な運用を可能とする具体的な提案があるか 	50		
(4) システム環境等	<ul style="list-style-type: none"> システム環境の要件について記載がされているか 対応するブラウザの種類（職員側、利用者側） 	10		
7	規模・性能要件	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書添付2「非機能要件一覧」に対応した実現方法となっているか 各要件の実現内容は充実し、優れているか 	-	70
(1) 全体構成				
(2) ネットワーク環境				
(3) 規模(利用者数、データ量)				
(4) 性能(レスポンスタイム、処理時間)				
8	信頼性等要件			
(1) 非機能要件等				
9	テスト要件	<ul style="list-style-type: none"> テスト方法が具体的に示されているか（特に、他システムとの連携等） 本県職員の具体的な作業内容が記載されているか、負荷軽減が図れる方法となっているか 	-	5
(1) 作業要件 (2) テスト環境及びテストデータ				
10	研修（操作説明会）要件	<ul style="list-style-type: none"> 研修内容及び実施方法が具体的に示されているか 本県職員の習熟度向上につながる工夫等が示されているか 	-	15
(1) 作業要件 (2) 研修対象及び内容等				
11	運用支援要件		-	40
(1) 基本要件	<ul style="list-style-type: none"> 運用支援の体制が明確になっているか 	10		
(2) システム運用	<ul style="list-style-type: none"> 運用支援の具体的な内容が記載されているか 			
(3) システム稼働状況調査及び改善作業	<ul style="list-style-type: none"> 稼働初期、繁忙期の体制、支援内容について考えられているか 			
(4) ソフトウェア等の維持管理				
(5) 障害対応				
(6) 連絡窓口（ヘルプ	<ul style="list-style-type: none"> ヘルプデスクの対応人数、稼働当初、繁忙期の対応 	20		

	デスク)	<ul style="list-style-type: none"> ヘルプデスクを一次切り分けの窓口とし、開発部隊へのエスカレーション体制が考えられているか ヘルプデスク要員のスキルについて記載されているか 県職員向け、県民向けに対応・管理方法が記載されているか 県民からの問合せに関する対応、夜間の質問対応について記載されているか 		
	(7) 情報セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> 構築期間中のセキュリティ対策について具体的に記載がされているか 運用保守期間中のセキュリティ対策について具体的に記載がされているか 具体的なセキュリティ対策として、資料の持ち出し禁止、作業者名簿の提出、開発室の入退室管理、プロジェクトメンバーへのセキュリティ教育、アカウントの管理、定期的なパスワードの変更、等 	10	
12	保守要件			
	(1) 基本要件	<ul style="list-style-type: none"> 障害発生時の原因の切り分け方法、責任分界点が明確になっているか 	20	25
	(2) 保守内容	<ul style="list-style-type: none"> 障害発生から復旧までの対応フローが明確になっているか 		
	(3) 保守作業条件	<ul style="list-style-type: none"> ドキュメントやソフトウェアの版数管理の方法が記載されているか 	5	
	(4) 業務の引継ぎに関する要件	<ul style="list-style-type: none"> 品質を維持するため、独自の手法が記載されているか 		
	(5) システム切替支援に関する要件	<ul style="list-style-type: none"> 引継ぎの円滑な実施が担保されているか 		
その他	プレゼンテーション(デモンストレーション含む。)		-	
	(1) デモンストレーション(県民側視点)	<ul style="list-style-type: none"> 県民にとって使いやすいシステムであるか 県民にとって機能の充実したシステムであるか 	25	75
	(2) デモンストレーション(職員側視点)	<ul style="list-style-type: none"> 本県職員にとって使いやすいシステムであるか 本県職員にとって機能の充実したシステムであるか 	25	
	(3) 説明姿勢	<ul style="list-style-type: none"> 説明者の発声が聞きやすいものだったか 評価者を向いて姿勢よくプレゼンを行ったか(手元の資料をただ読むだけのプレゼンになっていないか) 	5	
	(4) 説明内容	<ul style="list-style-type: none"> プレゼン・デモの内容は、評価者に対してわかり易い言葉での説明だったか プレゼン・デモの内容と説明が矛盾していないか 	5	
	(5) 質疑応答	<ul style="list-style-type: none"> 説明者は業務を広く理解しているか 評価者の質問の意図を正しく理解しているか 評価者の質問に対して、わかり易く、適切な長さで回答を行っているか(回答が長すぎたり、関係ない話をしていないか) 質問に対して明確な回答を行っていたか(回答を曖昧にして、結論を出さない回答としていないか) 	10	
	(6) 時間管理	<ul style="list-style-type: none"> プレゼン・デモの時間を超過していないか プレゼン・デモの時間配分は適切だったか(時間が足りなくなり、駆け足で終わらせていないか) 	5	
技術点合計				