

## 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、新潟県公文書管理システム構築・保守業務委託について、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3月5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  
新潟県公文書管理システム構築・保守業務
- (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  
新潟県総務管理部法務文書課の指定する場所

### 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3月5日（金）から同月19日（金）まで、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/bunsho/0360252.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4月20日（火）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3月5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3月5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

(ウ) 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3月5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。

- (7) 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3月30日（火）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  
新潟県総務管理部法務文書課文書係

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「新潟県公文書管理システム構築・保守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に郵送すること。

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4月2日（金）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3月31日（水）から同年4月6日（火）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、新潟県公文書管理システム構築・保守業務委託業者総合評価委員会（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4月13日（火）又は14日（水）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る。）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、5(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る。）をもって、入札執行日前日の令和3年4月19日（月）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) 入札の成立条件

本件入札は、本件調達に係る令和2年度2月補正予算が成立することが条件であること。

(2) 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。

(3) その他

ア 契約の手続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 administrative document management system

(2) Time and Place of bidding:

10:00a.m. 20 April, 2021

Niigata Prefectural Government, Bidding Room

4-1 Shinko-cho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata-ken

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

Legal Documents Division

Department of General Affairs and Management

Niigata Prefectural Government

4-1 Shinko-cho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata-ken

950-8570, JAPAN

TEL: 025-280-5018

E-mail: ngt010020@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「新潟県公文書管理システム構築・保守業務」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 4,000点

価格点 2,000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＝価格点の合計

なお、各入札者に与える技術点は、県が「新潟県公文書管理システム構築・保守業務委託業者総合評価委員会設置要綱」に基づいて設置する委員会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。）別紙1-1「機能要件一覧表（公文書管理システム本体）」及び仕様書別紙2-2「機能要件一覧表（財務会計システムとの連携分）」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。

##### イ 項目点の算出

項目点は、「評価項目表」により企画提案書の内容に応じて次の表により付与するものとする。

評価ランク	企画提案内容の評価	付与点
A	非常に優れている	項目点の100%
B	優れている	項目点の70%
C	普通	項目点の50%
D	やや劣る	項目点の20%
E	かなり劣る	項目点の0%

#### (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2,000点を超える場合は2,000点とする。

※ 価格点の算出の際は小数点以下第1位で四捨五入する。

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1,000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

大分類	小分類	番号	評価内容	項目点の満点	
全体	基本コンセプト	1	事業者として考えるシステム構築の目的が本県の目的と適合しており、その目的を達成するための方法は具体的かつ妥当なものか。	50	100
		2	システムの役割や将来的なあり方が明確に提示されており、その内容は具体的かつ妥当なものか。	50	
	構築実績	3	都道府県又は政令指定都市への構築実績は豊富か。	50	50
	保守実績	4	都道府県又は政令指定都市への保守実績は豊富か。	50	50
	技術力	5	(1) 有効な資格取得者が管理技術者及びその他要員（以下「管理技術者等」という。）となっているか。 (2) 管理技術者等に十分な経歴・経験年数が認められるか。 (3) 管理技術者等について、公文書管理システムに係るプロジェクトへの参画経験が豊富か。	50	50
	履行体制	6	(1) 適切な人員数、配置が確保されているか。 (2) 事業者側の役割分担が適切で、明確に示されているか。 (3) 県側の意向を踏まえ、必要な作業が確実に完了できるスケジュール案を詳細かつ具体的に示しているか。また、その内容は妥当か。	50	50
	電子決裁率向上に向けた提案	7	・電子決裁率向上に対する正しい課題認識があるか。 ・電子決裁率向上に向けた有効な方法を提案しているか。	100	100
機能面	本体に係る機能	8	・仕様書別紙1-1「機能要件一覧表（公文書管理システム本体分）」について、次のとおり計算する。  全145項目における対応可否により、次の項目点を付与 【項目点】=250点×（回答項目の点数合計÷290点） ・「○」、「□」=2点、「△」=1点、「×」=0点として計算する。 ・「△」の項目について、妥当な代替案であると判断される場合は「△」=2点として計算する。 ※「必須要件」の項目において「×」が1個以上ある場合は失格とする。	250	250
	機能の充実度	9	・仕様書別紙1-1「機能要件一覧表（公文書管理システム本体分）」に記載のある機能について、他事業者にはない追加的な機能やアピールポイントがあるか。また、その内容は本県の文書事務の適正化・効率化及び電子決裁率の向上に資するものか。 ・カスタマイズ対応となる項目がある場合、将来的な改修等の費用の低減方法が示されているか。	250	250
	機能要件に含まれない機能	10	仕様書別紙1-1「機能要件一覧表（公文書管理システム本体分）」に記載のない機能の活用について、本県の文書事務の適性化・効率化及び電子決裁率の向上に向けた、具体的かつ有効な提案があるか。	250	250
	操作性	11	・職員にとって視認性に優れ、画面展開がスムーズで操作しやすい（直観的に操作できる）ユーザーインターフェースとなっているか。 ・本県の文書事務の効率化という観点で、操作性についての具体的かつ妥当な説明があるか。	250	250
非機能面	システム全体構成	12	・システム構成は、本県の想定するシステム構成（仕様書第3章3.7）に沿ったものとなっているか。 ・本県のセキュリティポリシー（仕様書別記2「情報セキュリティ関連業務特記事項」）に沿ったものとなっているか。	50	100
		13	ネットワーク機器を必要最小限とする等、機器構成にコスト抑制のための工夫が見られるか。	50	
	性能要件	14	本県が想定する環境及び業務量に十分に対応ができる、システム性能が示されているか。	50	100
		15	オンライン稼働時間を長く確保できるか。	50	
	信頼性要件	16	年間のシステム稼働率目標99.5%以上を実現するための、具体的かつ妥当な提案があるか。	100	100
	セキュリティ要件	17	個人情報の取扱いについて、十分なセキュリティ対策が施されているか。その内容は妥当か。	50	100
		18	権限の管理について、機密性を確保した上で効率的な運用ができる仕組みとなっているか。	50	
拡張性要件	19	将来的な仕様変更（ユーザ数やデータ量の増加等）や機能追加に対して、改修等の費用を抑制しつつ柔軟に対応ができる具体的な仕組みを提案しているか。	100	100	

大分類	小分類	番号	評価内容	項目点の満点	
非機能面 (続き)	教育・研修要件	20	研修内容（講師人数、講義内容、対象者数、回数、所要時間等）について具体的に示されているか。また、その内容は妥当か。	100	100
	移行要件	21	システム稼働時及び次期システム移行時のデータ移行に際して想定される課題及びその解決策が示されているか。また、その内容は妥当か。	50	100
		22	システム稼働時及び次期システム移行時のデータ移行の方法について具体的に示されているか。また、その内容は妥当か。	50	
保守	保守体制	23	保守の業務体制や進捗管理、品質管理、課題管理について、具体的かつ妥当な管理方法が示されているか。	150	150
	障害対応	24	・障害発生時の連絡体制や対応時間、対応方法等について具体的に示されているか。また、その内容は妥当か。 ・障害防止に対する具体的かつ妥当な方法が提案されているか。	150	150
	相談対応	25	相談対応の体制及び対応方法について具体的に示されているか。また、その内容は妥当か。	150	150
	バックアップ／リストア	26	・バックアップ及びリストアの方法について具体的に示されているか。 ・データ消滅等の対策に関する具体的かつ妥当な提案があるか。	150	150
	人事・組織情報の更新	27	人事異動・組織改編（所属の新設、統合、分割、消滅）等に伴う更新作業について、変更の規模（年次切替、年度途中等）や内容（権限者、権限職制の変更等を含む。）に応じた実現方法が具体的に示されているか。また、その内容は妥当か。	150	150
システム連携	財務会計システムとの連携に係る機能	28	・仕様書別紙2-2「機能要件一覧表（財務会計システムとの連携分）」について、次のとおり計算する。 全20項目における対応可否により、次の項目点を付与 【項目点】=250点×（回答項目の点数合計÷40点） ・「○」、「□」=2点、「△」=1点、「×」=0点として計算する。 ・「△」の項目について、妥当な代替案であると判断される場合は「△」=2点として計算する。 ※「必須要件」の項目において「×」が1個以上ある場合は失格とする。	250	250
	財務会計システムとの連携	29	連携方法及び連携後の事務フローが明確に示されており、その内容は具体的かつ妥当なものか。	70	350
		30	支払事務を効率化する方法について明確な提案があり、その内容は具体的かつ妥当なものか。	70	
		31	支払事務ミスを防止する方法について明確な提案があり、その内容は具体的かつ妥当なものか。	70	
		32	職員の事務負担を軽減する方法について明確な提案があり、その内容は具体的かつ妥当なものか。	70	
		33	財務会計システムが稼働していない時間帯（平日9:00～17:00以外の時間）の対応について明確な提案があり、その内容は具体的かつ妥当なものか。	70	
	他業務システムとの連携	34	他業務システムとの連携について、他自治体における連携実績が豊富か。	150	150
		35	他業務システムとの連携方法について、本県にとって妥当な実現方法が示されているか。	150	150
追加提案等		36	本業務の実施に際し、追加の提案事項やアピールポイントがあるか。また、その内容は本県の文書事務の適正化・効率化及び電子決裁率の向上に資するものか。	250	250
技術点合計				4,000	4,000