

## 「旅費システムの構築等業務委託」落札者決定基準

「旅費システムの構築等業務委託」に係る落札者決定基準については、次のとおりとする。

### 1 審査機関

- (1) 本委託業務の技術的な審査については、旅費システムの構築等業務委託技術審査委員会（以下、「技術審査委員会」という。）において実施する。
- (2) 技術審査委員会は、仕様書に記載している委託内容を履行できる必要要件を満たしているかの判断について、下記2の(2)に基づき付与する点数の判断及び本案件の実施要領に基づき、入札参加事業者から提出される技術提案書の内容について審査、評価する。

### 2 落札者決定基準

- (1) 落札者の決定方法
  - ア 落札者は次に掲げる各要件すべてに該当する入札者のうち、下記3に定める評価方法により算出された技術点及び価格点の合計点（以下、「総合評価点」という。）が最も高い者とする。
    - (ア) 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。
    - (イ) 審査に必要な書類の提出がなされ、ヒアリング審査に参加し、ヒアリングに応じていること。技術提案書の提出内容及びヒアリング内容に虚偽があったとき、ヒアリングに応じなかったとき又は提出が必須とされた書類の提出が無かったときは技術点を「無効」とする。
    - (ウ) 採点表の評価項目において、項目7-1以外のいずれの項目においても全採点者の平均点で「0点」が付いていないこと。
  - イ アに該当する同合計点の入札者が二者以上ある時は、速やかに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札事務に関係のない法人職員がくじを引き、落札者を決定する。
- (2) 技術点及び価格点の配点  
点数は合計300点満点とする。得点の配分は、技術点200点及び価格点100点とする。なお、技術点の配分内訳は別表のとおりとする。

### 3 技術提案書及び入札価格の評価方法

技術提案書及び入札価格の評価については、次のとおり行うこととする。

- (1) 技術提案書の評価について
  - ア 2の(2)に記載した評価項目について  
別表の評価項目ごとに評価し、各配点を満点として採点した加算点を付与する。
  - イ 技術提案書の技術点について  
技術審査委員会委員の採点を平均した点をもってその技術点に係る得点とする。
- (2) 入札価格については、その価格に応じ、点数化するものとする。  
点数化の方法については、次に示す方法による。  
「価格点 = 満点の価格点 - (入札価格 / 予定基準価格) × 満点の価格点」
- (3) 技術点及び価格点は、いずれも小数点以下1桁までの数値とし、少数点以下2桁目は四捨五入する。

## 審査基準表

審査項目	評価項目・評価の視点		小計
<b>1. 旅費システムの基本事項</b>			
1-1. システムの構成及び関連システムとの連携	システム要件を理解し、効率的かつ安定したシステム構成であり、関連システムとの連携が確実にできること。	10	90
1-2. システムの信頼性	本システムが保有するデータについて、バックアップ機能を備え、適切に保全されるシステムとなっているか。また、障害時において、停止が最小限となるような可用性が確保されたシステム構成となっており、また、復旧手順が整っているか。	20	
1-3. システムのセキュリティ	システムの安全性を考慮し、データの機密性・安全性並びにサーバ及びサーバへの通信時における十分なセキュリティが確保されているか。また、セキュリティ対策やセキュリティ事故発生時の対応についても具体的に示されているか。	10	
1-4. システムの操作性及び利便性	システムの操作が簡便で容易であり、入力画面の構成が分かりやすく、便利な機能（柔軟な決裁ルートなど）が網羅されているか。	10	
1-5. システムの柔軟性	カスタマイズを想定した柔軟なシステムとなっているか。本学の旅費業務の効率的な運用に沿ったシステム構築が見込めるか。	10	
1-6. 法人制度との適合	仕様書別紙1の機能要件を十分満たすとともに、法人の各種制度に対応できるシステムであることが示されているか。	20	
1-7. 計算機能	自動計算・旅費調整の機能が付与されており、簡便で利用しやすい提案がされているか。	10	
<b>2. チケット手配</b>			
2-1. 国内旅行のチケット手配の体制	出張者、招聘者へのチケット手配の体制。利便性があり確実な手配を見込めるか。	10	25
2-2. 外国旅行のチケット手配の体制	出張者、招聘者へのチケット手配の体制。利便性があり確実な手配を見込めるか。	10	
2-3. 実績確認	チケット手配をシステムから行うことができ、予約データや実績データをシステムにて確認することが可能か。	5	
<b>3. 旅費支給</b>			
旅費振込データと財務会計システムとの連携	振込データの財務会計システムとの連携について、安全・確実な手法により連携が行えるか。また、振込回数（定期・臨時）の自由度もあるか。	15	15
<b>4. 運営体制</b>			
4-1. 業務遂行体制	旅費委託業務の円滑な開発及び安定運用のため、プロジェクト管理者や開発責任者が適切なマネジメントを行うとともに、報告・連絡、指揮・命令を適切に実施する組織的な体制が確保されているか。	10	30
4-2. システムの操作支援体制	システムの操作について、説明会、マニュアル、問い合わせなどの支援体制が取られているか。	10	
4-3. 大学、公的機関における旅費業務受託実績	平成23年度（2011年度）以降の実績	10	
<b>5. その他の提案</b>			
	その他、事業者の知識や経験に基づく、有益な提案や独自の取り組みを評価する。	10	10
<b>6. 後年度運用委託経費（5年間）</b>			
	2023年4月から2028年3月までの運用委託経費について、内訳、単価、計算式、毎年度経費を示し、経費削減に資するものとなっているか。	25	25
<b>7. 政策的評価項目</b>			
総務部会計管理課長が別に示す項目	公共職業安定所へ提出した障害者雇用状況報告書等において、実雇用率が法定雇用率を上回っていること。	5	5
<b>技術点計</b>			<b>200</b>