

# 告 示

## 埼玉県告示第千二百六十一号

WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受ける調達について、次のとおり一般競争入札に付する。

平成二十八年九月二十七日

埼玉県知事 上 田 清 司

## 1 調達内容

### (1) 購入等件名及び予定数量

埼玉県市町村電子申請サービス導入業務委託 一式

### (2) 調達案件の仕様等

入札説明書及び仕様書による。

### (3) 履行期間

契約締結日から平成29年10月31日（火）まで

### (4) 履行場所

埼玉県企画財政部情報システム課長が指定する場所

### (5) 入札方法

本件入札は、総合評価一般競争入札方式により、また「埼玉県電子入札共同システム」により行う。ただし、同システムの利用者登録をしていない者については、紙媒体による入札書の郵送又は持参による入札も認める。また、入札金額については、履行期間全体の総価を入力し、又は記載すること。

なお、落札決定に当たっては、入札書に入力され、又は記載された金額に当該金額の8パーセント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るものとする。）をもって落札金額とするので、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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に入力し、又は記載すること。

## 2 競争入札参加資格

(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) 物品の買入れ等に係る入札参加資格に関する告示（平成26年埼玉県告示第1096号）に基づき、業種区分「電子計算に関する業務」のA等級に格付けされた者であること。

(3) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。

(4) 本件入札の公告日から落札決定までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。

(5) I S M S 認証又はプライバシーマークの認定を受けている者であること。

## 3 入札書の提出場所等

- (1) 紙媒体の入札書を郵送し、又は持参する場合の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書及び仕様書の交付場所並びに問合せ先

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県企画財政部情報システム課住基ネット・マイナンバー担当 横溝、小暮 電話048-830-2294（直通） 電子メールa2290-05@pref.saitama.lg.jp

- (2) 入札説明書及び仕様書の交付方法

ア 「埼玉県電子入札共同システム」による場合

埼玉県ホームページを開き、「電子入札総合案内」を選択して、「入札情報公開システム」からダウンロードすること。

イ 紙媒体による場合

上記(1)の交付場所において交付する（事前に電話により連絡すること。）。

- (3) 入札説明会

ア 入札説明会の場所及び日時

埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 埼玉県庁第二庁舎10階 地域衛星通信スタジオ 平成28年10月3日（月）午後2時

イ 参加手続

参加を希望する者は、平成28年9月30日（金）正午までに上記(1)の電子メールへ連絡すること。

- (4) 入札書受付期間

ア 「埼玉県電子入札共同システム」を使用する場合

競争入札参加資格の確認を得た日から平成28年11月8日（火）午前9時30分まで

イ 紙媒体の入札書を郵送し、又は持参する場合

(ア) 郵送の場合

競争入札参加資格の確認を得た日から平成28年11月7日（月）午後5時まで（必着）

なお、書留郵便によること。

(イ) 持参の場合

競争入札参加資格の確認を得た日から平成28年11月7日（月）午後5時まで

- (5) 開札の場所及び日時

埼玉県企画財政部情報システム課 平成28年11月8日（火）午前10時

#### 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

(2) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金

入札者は、見積もった契約金額に入札保証金の率（100分の5以上）を乗じた額を納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）第93条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

イ 契約保証金

契約の相手方は、契約金額に契約保証金の率（100分の10以上）を乗じた額を納付するものとする。ただし、財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 入札者に要求される事項

この一般競争入札への参加を希望する者は、入札説明書に示す必要な書類を次のいずれかの方法で平成28年10月17日（月）午後5時までに提出し、競争入札参加資格の確認を得なければならない。また、入札事務の担当者から、提出した書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

ア 「埼玉県電子入札共同システム」により確認申請する。

イ 紙媒体の書類を上記3(1)の提出場所に郵送し、又は持参する。

(4) 入札の無効

次に掲げる入札書は、無効とする。

ア この公告に示した競争入札参加資格のない者の提出した入札書

イ 入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書

ウ 財務規則第97条又は埼玉県の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成7年埼玉県規則第106号）第9条の規定に該当する入札書

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 落札者の決定方法

財務規則第94条の規定に基づいて定められた予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札を行い、入札説明書の評価表の必須項目を全て満たした提案をした者の中から、入札説明書で定める総合評価の方法により落札者の決定をする。

なお、評価表の項目等は別記「落札者決定基準」のとおりである。

(7) 低入札価格調査制度に係る調査基準価格

設定する（調査基準価格未満の入札があった場合は、調査の上、当該入札を

行った者を落札者とするか否かを決定する。))。

(8) 手続における交渉の有無

無

(9) 競争入札参加資格の付与

上記 2 (2)に定める競争入札参加資格のない者で入札を希望するものは、埼玉県ホームページを開き、「電子入札総合案内」を選択して、「競争入札参加資格申請受付システム」から登録申請を行い、受付票その他の登録に必要な書類を平成28年10月5日(水)までに埼玉県総務部入札審査課審査担当(〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号 電話048-830-5775(直通))へ提出すること。

(10) 支払条件

発注者埼玉県は、適法な請求書を受領した日から30日以内に委託料を受注者に支払うものとする。

(11) その他詳細は、入札説明書及び仕様書による。

5 Summary

(1) Nature of Services Required:

Saitama Prefectural and Municipal Online Application Submission System

(2) Deadline for Submissions:

By the electronic bidding system: 9:30 a.m., Tuesday, November 8, 2016

By registered mail or in person: 5:00 p.m., Monday, November 7, 2016

(3) Contact Information:

Information Systems Division, Department of Planning and Finance,  
Saitama Prefectural Government

Takasago 3-15-1, Urawa-ku, Saitama-shi, Saitama-ken 330-9301

Tel. 048-830-2294

E-mail : a2290-05@pref.saitama.lg.jp

別記

落札者決定基準

No.	仕様書の章等		記載事項		必須	上限配点		
1-1. 技術評価項目（本業務）								
1	第1 電子申請サービスの概要	4 委託業務内容	(2) 住民公開準備 イ 業務内容	(ア) 電子申請サービスの提供 【職員向け】	参加団体の各部署の職員が様式作成・登録や操作練習を行うための環境をどのように提供するかを具体的に提示すること。	○ 10		
2	第2 本サービスの要件	4 他の電子申請共同システムへの移行に関する要件		1 データ移行	他の電子申請共同システムに移行する時に参加団体に提供できるデータの種類（様式情報、所属情報、職員情報、申請者情報等）及びそのデータ形式、データ構造並びに提供方法を提示すること。	○ 5		
3		5 事業者要件			他の地方自治体における電子申請サービスの導入実績があれば提示すること（公告日現在でサービスを終了しているものは除く。）。	5		
4		(2) 実施体制			本サービスの提供にあたっては、全体の意思決定を行う統括責任者を配置するほか、以下の要件を満たす要員を参加団体のために配置し、実施体制を提示すること。 主任担当者、部門責任者、運用・保守責任者が保有する資格並びに携わった開発・運用の経歴を提示すること。	○ 5		
5		7 S L A協定			運用サービスを受託した場合に締結する S L Aにおけるサービスレベル項目、内容及び基準値を提示すること。	○ 10		
6		8 制度変更等への対応			個人番号制度等、電子申請共同システムに係る制度の変更等に柔軟に対応すること。	○ 5		
7		第3 電子申請共同システムの機能				本仕様書に示す要件にない機能で、申請者及び職員の利用に有効と考える機能があれば提示すること。	15	
8	3 申請届出機能				申請者による申請届出及び職員による審査の操作が容易であること。 ウェブアクセシビリティIS（JISX 8341-3：2010）の等級AAに配慮すること。 操作性の向上やアクセシビリティの確保について、特に配慮している事項があれば提示すること。	○ 10		
9					(1) 申請者側機能要件	5 申請書作成 ⑤ 書類添付機能	申請者が申請書に添付できる書類の総容量をバイト数で提示すること。	○ 5
10						9 申請届出処理状況表示 ⑧通知書・公文書表示機能	申請届出を行った手続に対して、審査者が発行した通知書（職責証明書を添付しないもの）又は公文書（職責証明書を添付したもの）を表示できること。 必要に応じて、通知書又は公文書を P D F 形式又は H T M L 形式で印刷できること。	○ 5
11					(2) 審査者側機能要件	4 審査支援 ⑫ 申請データ一括ファイル出力機能	電子申請共同システム上で選択された複数の申請データを、手続毎に C S V 形式及び X M L 形式で一括でファイル出力ができること。また、添付ファイルも併せて出力できること。 一度に出力可能な申請データ及び添付ファイルの最大数は500件以上とすること。	○ 5
12						4 審査支援 ⑬ 公文書データファイル一括登録機能	申請データ一括ファイル出力機能で出力したデータの値を編集したものを、電子申請共同システムにアップロードし、一括で公文書データを登録できること。 一度に登録可能な公文書データ及び添付ファイルの最大数は100件以上とすること。	○ 5
13					(3) 手続管理者側機能要件	5 様式作成 （汎用申請機能） ①項目の任意レイアウト	入力項目を任意にレイアウトした様式を参加団体職員自らが簡単に作成・登録して申請手続を作成・編集できること。	○ 10
14						6 様式作成 （簡易申請機能） ①簡便な作成・編集機能	あらかじめ用意された基本項目を選択するだけで様式を作成できるなど、職員自らが軽易な申請届出やイベント申込み、アンケートなどの手続を簡便に作成・編集できる機能を有すること。また、申請者側に特別な作業を必要としないこと。	○ 10
15					(4) 運用管理者側機能要件	6 統計情報管理 ①レポート出力機能	電子申請共同システムの利用状況を把握するため、年度又は特定の期間を指定して次の集計結果を表示できること。 ① 部署又はグループ別の申請届出件数 ② 手続別の申請届出件数 集計結果を C S V 形式等のデータでレポート出力できること。 これらのほか、標準サービスとして提供しているレポート出力機能がなければ提示すること。 また、標準機能で出力や集計ができない場合であっても、分析に必要なデータやログ等の情報提供に協力すること。	○ 10

No.	仕様書の章等			記載事項	必須	上限配点
16	第5 利用者環境		1 パソコン ② ブラウザの種類及びバージョン	申請者側及び職員側で利用できるブラウザの種類及びバージョンを提示すること。現在未対応で、対応予定があるものについては、対応時期を提示すること。	○	15
17			2 携帯電話（スマートフォンを含む。）（簡易申請のみ必須）	携帯電話（スマートフォンを含む。）でブラウザを用いて申請届出が可能であること。 iOS、Androidが支障なく利用できること。携帯電話、スマートフォンそれぞれに適した画面を表示するなど、利用に配慮がなされていること。 各携帯電話キャリア（NTTdocomo、au、Softbankなど）に対応していること。また、今後商用サービスが行われるキャリアにも受託者の負担で対応できること。 スマートフォンでの利用について、将来的に想定されるリスク及びその対応策を提示すること。	○	15
18			4 周辺機器	本サービスを支障なく利用するために、周辺機器を必要とする場合は、当該機器は入手が容易かつ安価であること。 本サービスの利用に周辺機器を必要とする場合は、その機器の種類及び用途を提示すること。	○	5
19			5 その他	原則として一般的に普及しているアプリケーションソフトを除き、ブラウザのみで本サービスを利用できること。 また、電子署名の検証を除き、J A V A実行環境（J R E）や一般的に公開されている各種プラグイン等のインストール作業やアップデート作業を可能な限り必要としないシステムであること。 アプリケーションソフト、プラグイン等のインストールが必要である場合は、その種類及び用途を提示すること。	○	5
20	第6 システム運用基盤要件	1 ネットワーク		本サービスで確保している最大同時接続数（システムに同時に接続できるユーザー数（申請者及び職員）の上限値）を提示すること。	○	5
21		2 セキュリティ	12 セキュリティの強じん化	申請者が添付した書類の無害化など、申請届出データに対するセキュリティ対策を講じていること（予定を含む。）。 添付書類の無害化は、クリーンな環境で表組みなどの体裁を整えて（ファイルを再構成し、悪意の可能性があるデータ領域を除去して）送信する方法により行うこと。 セキュリティ強じん化に関して、実施済み又は実施する予定の対策を提示すること。	○	10
22		3 運用管理		通常時の運用管理体制（人員配置）及び障害発生時の緊急連絡体制を提示すること。	○	5
23		5 ヘルプデスク		ヘルプデスクの運用体制（サービス内容、受付時間、人員配置）及び通信費の発信者負担の有無を提示すること。 また、メールによる受付に対する到達通知メールの有無及び応答期限（例：原則として即日回答）を提示すること。	○	5
24		6 コールセンター		コールセンターの運用体制（サービス内容、受付時間、人員配置）及び通信費の発信者負担の有無を提示すること。 また、メールによる受付に対する到達通知メールの有無及び応答期限（例：原則として即日回答）を提示すること。	○	5
25		7 ファシリティ		電子申請共同システムを設置するデータセンターは、日本データセンター協会制定「データセンターファシリティスタンダード」のティア3相当以上であること。	○	5
1-2. 技術評価項目（付帯業務）						
26	第1 電子申請サービスの概要	3 委託業務内容	(2) 業務内容 ウ 運用サポート	参加団体に対してシステムの円滑な運用を支援する取組を提示すること。	○	10
2. 費用						
27	運用サービス料			平成29年11月1日～平成32年10月31日（3年間）の埼玉県運用サービス料について、見積書を提示すること。	○	100
						300