

総合評価一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の6第1項の規定に基づき、次のとおり公告する。

平成21年2月3日

鳥取県知事 平 井 伸 治

1 調達内容

(1) 調達案件の名称及び数量

県立高校学事支援システム更新等業務 一式

(2) 本件業務の内容

ア 委託業務 既存システムからのデータ移行業務

イ 賃貸借等業務 設計、システム開発、設置・調整、研修、カスタマイズ開発、ハードウェア・ソフトウェアの賃貸借及び保守管理業務（運用開始後の研修及びカスタマイズ開発の業務を含む。以下同じ。）

(3) 履行期間

ア 委託業務 契約日から平成21年10月30日まで

イ 賃貸借等業務 契約日から平成26年10月31日まで

(ア) 設計、システム開発、設置・調整、研修及びカスタマイズ開発に係る業務 契約日から平成21年10月30日まで（この期限内にシステムを完全に稼働させるものとする。）

(イ) ハードウェア・ソフトウェアの賃貸借及び保守管理業務 平成21年11月1日から平成26年10月31日まで

(4) 履行場所

入札説明書による。

(5) 予算額

ア 委託業務 9,262千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

イ 賃貸借等業務 68,070千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(6) 入札方法等

ア 落札者の決定は、総合評価方式一般競争入札により行うので、入札者は、入札説明書に定める書類等を入札書とともに提出しなければならない。

イ 入札書に記載する額は、(2)のアに掲げる業務に係る委託料（以下「委託料」という。）及びイに掲げる業務に係る賃借料（以下「賃借料」という。）の総額とし、(2)のア及びイの業務に係る費用の内訳を記載した内訳書を添付すること。この場合、(2)のイの内訳を記載する際には、月額を併せて記載すること。なお、契約に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額（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。）をもって契約金額とするので、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、見積もった金額（以下「入札見積金額」という。）の105分の100に相当する金額を記載すること。

2 入札参加資格

この競争入札に参加する資格を有する者は、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 単独企業に関する資格及び条件

ア 政令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 平成21年2月3日（火）から同年3月16日（月）までの間のいずれの日においても、鳥取県競争入

札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付出第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

ウ 平成21年2月3日（火）から同年3月16日（月）までの間のいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。

エ 平成18年鳥取県告示第841号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、その資格区分が役務の情報処理サービス及びリース・レンタルの事務用機器に登録されている者であること。

なお、この競争入札に参加を希望する者であって、当該資格区分に登録されていないものは、競争入札参加資格の審査の申請書類を平成21年2月6日（金）午後4時までに4の（2）の場所に提出すること。

オ この競争入札に係る共同企業体の構成員でないこと。

カ 県との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

（2）共同企業体に関する資格及び条件

ア 各構成員が（1）のアからウまでのすべてに該当すること。

イ 競争入札参加資格のうち、その資格区分が役務の情報処理サービスに登録されている構成員が1名以上であり、かつ、リース・レンタルの事務用機器に登録されている構成員が1名以上であること。

なお、この一般競争入札に参加を希望する共同企業体の構成員であって、当該資格区分に登録されていないものは、競争入札参加資格の審査の申請書類を平成21年2月6日（金）午後4時までに4の（2）の場所に提出すること。

ウ 共同企業体が、2名以上の者により自主的に結成されたものであること。

エ 構成員の出資比率が異なる場合は、出資比率の大きい者が代表者であること。ただし、出資比率が同じ場合には、いずれかの者が代表者となること。

オ 各構成員が、この競争入札において他の共同企業体の構成員でないこと。

カ 次の事項を定めた共同企業体結成に係る協定を締結していること。

- ・目的
- ・共同企業体の名称
- ・構成員の名称及び所在地
- ・代表者の名称
- ・代表者の権限
- ・構成員の出資比率
- ・構成員の責任
- ・業務履行中における構成員の脱退に対する措置
- ・業務履行中における構成員の破産又は解散に対する措置
- ・解散後の瑕疵担保責任
- ・その他必要な事項

キ 各構成員が県との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

3 契約担当部局

鳥取県教育委員会事務局教育環境課

4 入札手続等

（1）入札に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目271

鳥取県教育委員会事務局教育環境課

電話 0857-26-7913

(2) 競争入札参加資格審査の申請書類の提出先及び問合せ先

〒680-8570 鳥取市東町一丁目220

鳥取県総務部庶務集中局集中業務課物品調達担当

電話 0857-26-7433

(3) 入札説明書の交付方法

平成21年2月3日（火）から同月13日（金）までの間にインターネットのホームページ（<http://www.pref.tottori.lg.jp/dd.aspx?menuid=66227>）から入手すること。ただし、これにより難しい者には、次により直接交付する。

ア 交付期間及び交付時間

平成21年2月3日（火）から同月13日（金）までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）の午前9時から午後5時まで

イ 交付場所

(1)に同じ

(4) 郵便等による入札

可とする。ただし、書留郵便（親展扱いとすること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）により、(1)の場所に送付すること。

(5) 入札及び開札の日時及び場所

ア 日時

平成21年3月16日（月）午後1時（ただし、郵便等による入札書の受領期限は、同日正午までとする。）

イ 場所

鳥取県庁車庫棟1階第32会議室

5 入札者に要求される事項

(1) 入札書は、件名及び入札者名を記入し、「入札書」と明記した封筒に入れ、密封して提出しなければならない。

(2) この総合評価落札方式に参加を希望する者は、入札説明書に示す参加表明書等を4の(1)の場所に、平成21年2月18日（水）午後5時までに提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

(3) 入札参加者は、(2)の書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

6 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

本件入札に参加する者は、入札保証金として入札見積金額の100分の5以上の金額を入札書に添えて提出しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第124条において準用する会計規則第113条に定める担保の提供をもって入札保証金の提出に代えることができる。

なお、次のいずれかに該当する場合においては、鳥取県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年鳥取県規則第106号。以下「調達手続特例規則」という。）第13条の規定により、入札保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

ア 保険会社との間で鳥取県を被保険者とする入札保証保険契約を締結したとき。

イ 競争入札参加資格を有し、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録された者で、落札契約を締結しないおそれがないと認められるとき。

(2) 契約保証金

落札者は、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、会計規則第113条に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、調達手続特例規則第17条の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

7 落札者の決定方法

(1) この公告に示した業務を完遂できると判断した入札者であって、会計規則第127条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内において入札を行ったものであること。

(2) 提案書の内容について、別記「落札者決定基準」に示す各項目の加点の上限の範囲内で提案内容の評価に応じて加点する。

(3) 入札価格については、次の式により換算し、入札価格に対する点数（以下「価格点」という。）を与える。なお、価格点の上限は150点とする。

$$\text{価格点} = 150 \text{点} \times (1 - \text{入札価格} \times 1.05 / \text{予定価格})$$

(4) (2)及び(3)により算出された加点及び価格点の合計点数が最も高い者を落札者とする。ただし、その者の入札価格によってはその者により当該契約の内容に適した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあると認められるときは、その者を落札者とせず、当該予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最も高得点を獲得した者を落札者とする場合がある。

(5) 加点及び価格点の合計点数が最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定するものとする。なお、提案書の評価に時間を要するため、入札者はあらかじめ開札時にくじを引いておくものとする。この場合において、入札者のうち開札に立ち会わない者又はくじを引かない者がいるときは、これに代えて当該入札事務に関係のない職員にくじを引かせるものとする。

8 その他

(1) 契約手続において使用する言語、通貨及び時刻

日本語、日本国通貨及び日本標準時

(2) 入札の無効

2の入札参加資格のない者のした入札、入札者に求められる義務を履行しなかった者のした入札及び会計規則、この公告又は入札説明書に違反した入札は、無効とする。

(3) 契約書作成の要否

要

(4) 手続における交渉の有無

無

(5) 入札における現地説明会の有無

無

(6) 委託料の支払い条件

平成21年度に全額支払うものとする。

なお、支払時期は委託業務完了後とする。

(7) 賃借料の支払い条件

債務負担により各年度の支払額の上限は、次のとおりとする。

平成21年度 5,672,500円

平成22年度 13,614,000円

平成23年度 13,614,000円

平成24年度 13,614,000円

平成25年度 13,614,000円

平成26年度 7,941,500円

なお、支払い時期は平成21年11月1日から平成26年10月31日までの60月とする。

(8) その他

詳細は、入札説明書による。

9 Summary

(1) Nature and quantity of the products :

Renewal and lease and maintenance of server computer system of educational affairs: 1 set

(2) Time-limit for submission of documents for qualification confirmation :

5:00PM. 18, February, 2009

(3) Time-limit for submission of tenders : 1:00 PM. 16, March, 2009

Time-limit for submission of tenders by registered mail : Noon, 16, March, 2009

(4) Contact Point for the notice : Educational Environment Division, Tottori Prefectural

Board of Education 1-271 Higashi-machi, Tottori-shi 680-8570 Japan TEL : 0857-26-7913

別記 落札者決定基準

大項目	番号	中項目	評価基準	加点の上限
1 ハードウェア	1	(1) センターサーバ	具体的な記載があり、求める要件に合致していること。	30
	2	(2) バックアップサーバ	具体的な記載があり、求める要件に合致していること。	
	3	(3) 無停電電源装置	具体的な記載があり、求める要件に合致していること。	
2 機能要件	4	(1) 成績管理機能	必須項目	400
	5		素点・評価/評定・欠席時の入力及び管理ができること。	
	6		履修・修得の入力及び管理ができること。	
	7	評価項目	次の資料が出力できること。 ・成績通知票 ・クラス別成績一覧 ・クラス別評定一覧 ・成績判定資料（成績不振者一覧、単位不認定者一覧、取得単位合計別生徒一覧） ・考查結果（個人） ・平均評定（個人）	
	8		ア 画面のメニュー等が分かりやすいこと。	
	9		イ 入力ミス防止機能等を有し、データ入力操作が容易であること。	
	10		ウ プレビュー機能や条件選択機能等を有し、帳票やデータ出力操作が容易であること。	
	11		エ 欠席時の毎時間単位による入力又は学期ごとによるまとめ入力の、いずれにも対応していること。	
	12		オ 成績判定資料を各種条件（過去の不認定科目情報を付加等）で容易に出力できること。	
			カ 欠席時状況の一覧を随時変更する抽出条件（欠	

			席日数及び遅刻回数等) で容易に出力できること。
13			キ 評価平均を学年ごとに集計し、容易に出力できること。
14			ク 評定平均を学年ごとに集計し、容易に出力できること。
15			ケ 評価平均を1学年から3学年までの通算で集計し、容易に出力できること。
16			コ 評定平均を1学年から3学年までの通算で集計し、容易に出力できること。
17			サ 評価から評定への変換を、指定した方法で自動計算できること。
18			シ 未履修、履修(未修得)及び修得の区別ができ、その結果が帳票に出力されること。
19			ス 「総合的な学習の時間」等について、特殊な科目として評定は付けないが時間数の集計が容易にできること。
20			セ 次の帳票が、出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・科目別成績一覧 ・科目別考査平均点一覧 ・日別科目欠課時数一覧 ・出欠一覧(期間・生徒別出欠一覧、期間・クラス別出欠一覧、日別出欠一覧、欠席時数の多い生徒一覧、欠席遅刻早退の多い生徒一覧等) ・生徒別時間割一覧表(クラス単位) ・考査結果通知票
21			ソ 成績管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
22	(2) 科目 管理 機能	必須項目	選択科目の入力及び管理ができること。
23			次の資料が出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・選択名票 ・科目別受講者一覧表
24		評価項目	ア 画面のメニュー等が分かりやすいこと。
25			イ 入力ミス防止機能等を有し、データ入力操作が容易であること。
26			ウ プレビュー機能や条件選択機能等を有し、帳票やデータ出力操作が容易であること。
27			エ 「科目の代替」入力が容易にできること。
28			オ 「増単位」入力が容易にできること。
29			カ 前年度から科目登録作業(以下仮科目登録という。)が容易にできること。
30			キ 仮科目登録情報を利用し、クラス編成資料を容易に作成できること。

31			ク 仮科目登録情報を利用し、分割科目登録が容易にできること。
32			ケ 仮科目登録情報及び科目情報から、時間割を作成する資料を容易に出力できること。
33			コ 時間割の登録・修正が容易にできること。
34			サ 次の帳票が、出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・開講科目一覧 ・選択群一覧 ・OCR選択科目調査用紙 ・生徒別選択科目一覧 ・選択科目別生徒一覧 ・選択科目別人数集計
35			シ 科目管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
36	(3) 生徒 情報 管理 機能	必須項目	生徒及び保護者の各種情報の入力及び管理ができること。
37			「入学・退学・転学・留学・休学」情報の入力及び管理ができること。
38			資格取得情報の入力及び管理ができること。
39			次の資料が出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導要録
40		評価項目	ア 画面のメニュー等が分かりやすいこと。
41			イ 入力ミス防止機能等を有し、データ入力操作が容易であること。
42			ウ プレビュー機能や条件選択機能等を有し、帳票やデータ出力操作が容易であること。
43			エ 「退学・転学・留学・休学」の情報が成績入力画面にわかりやすく反映されること。
44			オ 原級留置処理ができること。
45			カ 次の帳票が、出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・転学者・退学者一覧 ・入学者一覧 ・進級不可者一覧 ・進級見込者一覧 ・卒業見込者一覧 ・年度クラス一覧 ・新学年クラス別一覧 ・旧学年クラス別一覧 ・生徒基本情報一覧 ・役員一覧 ・部活動一覧

			<ul style="list-style-type: none"> ・生徒会一覧 ・取得資格一覧 ・生徒名簿 ・卒業者名簿 ・保護者住所一覧 ・保護者宛名ラベル
46			キ 生徒情報管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
47	(4) 進路管理機能	必須項目	進路情報の入力及び管理ができること。
48			次の資料が出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・進学用調査書 ・就職用調査書
49		評価項目	ア 画面のメニュー等が分かりやすいこと。
50			イ 入力ミス防止機能等を有し、データ入力操作が容易であること。
51			ウ プレビュー機能や条件選択機能等を有し、帳票やデータ出力操作が容易であること。
52			エ 進路先の種別（4大、短大、専門など）及び系統別（学部別など）の集計が可能であること。
53			オ 成績、評定平均値及び全体の評定平均値が指定した成績から計算し、容易に出力できること。
54			カ 次の帳票が、出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・進路希望一覧 ・受験履歴一覧 ・進路先一覧 ・卒業見込者平均評定一覧
55			キ 進路情報管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
56	(5) 保健管理機能	必須項目	保健情報の入力及び管理ができること。
57			次の資料が出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・保健室日報 ・定期健康診断結果一覧表 ・定期健康診断結果通知票 ・歯科治療勧告書 ・眼科治療勧告書 ・保健室利用集計 （月別保健室利用集計、曜日別保健室利用集計、症状別保健室利用集計）
58		評価項目	ア 画面のメニュー等が分かりやすいこと。
59			イ 入力ミス防止機能等を有し、データ入力操作が容易であること。
60			ウ プレビュー機能や条件選択機能等を有し、帳票やデータ出力操作が容易であること。

61			エ 次の帳票が、出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・保健室利用一覧 ・生徒健康診断票 ・既往症一覧表
62			オ 保健管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
63	(6) 証明書発行管理機能	必須項目	次の資料が出力できること。 <ul style="list-style-type: none"> ・入学許可書 ・生徒証明書 ・在学証明書 ・成績証明書 ・単位修得証明書 ・卒業見込証明書 ・卒業証明書 ・通学証明書 ・生徒証明書発行台帳 ・卒業証書台帳
64		評価項目	ア 画面のメニュー等が分かりやすいこと。
65			イ 入力ミス防止機能等を有し、データ入力操作が容易であること。
66			ウ プレビュー機能や条件選択機能等を有し、帳票やデータ出力操作が容易であること。
67			エ 証明書発行管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
68	(7) システム管理機能		ア 教職員のアカウント情報により、操作権限の管理ができること。
69			イ 教科・科目名等の各種マスター管理ができること。
70			ウ システム管理機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
71	(8) インポート・エクスポート機能		ア 生徒情報、出欠情報、時間割・履修情報、成績情報を学校の要望するレコード形式で CSV 形式等の Microsoft Office Excel 2003 で操作可能な形式でインポート及びエクスポートできること。
72			イ インポート・エクスポート機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。
73	(9) 過年度情報修正機能		ア 過去の年度に遡って本年度と同様の操作で情報を閲覧・修正できること。
74			イ 過年度情報修正機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。

	75	(10) 帳票機能	ア 各県立高校ごとに、内規等で決められている帳票について、各県立高校ごとにフォーマットを作成できること。	
	76		イ 「保護者宛名ラベル」「生徒証明書」などのA3～B5以外の大きさのものについて、市販の宛名ラベルや名刺カードに対応していること。	
	77		ウ 帳票機能に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。	
	78	(11) カスタマイズ機能	データや帳票を、ユーザが容易に加工できる機能について記載されていること。	
3 システム運用	79	(1) 仮稼働、本稼働への支援	具体的な記載があり、求める要件に合致していること。	100
	80	(2) システム操作説明	具体的な記載があり、求める要件に合致していること。	
	81	(3) システムサポート	ア ヘルプデスク 契約期間中のトラブル発生や業務への質問、問い合わせに対応するため、電話、メール又はFAXで受付窓口を設置し、業務に精通したエンジニアが迅速に対応すること。	
	82		イ アップデートプログラム対応 パッケージの機能追加やバグ修正等に対応するためのアップデートプログラムを随時提供すること。	
	83		ウ リストア対応 サーバ障害時にデータに係るトラブルが発生した場合は、バックアップデータからのリストアを行う等データ復旧作業を行うこと。	
	84		エ 不具合改善 システム利用が年々増加することに起因した不具合に対してもパッケージ改修やシステムチューニングを実施し、不具合改善すること。	
	85		オ バージョン統一 各県立高校すべてのソフトウェアバージョンを同じにするため、随時必要なバージョンアップを行うこと。	
	86	(4) 新たな提案	システム運用に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。	
4 データ移行	87	(1) データ移行作業	移行方法について、具体的に明記されていること。	54
	88	(2) 各県立高校職員の作業	具体的な記載があり、作業内容が明記されていること。	
	89	(3) 新たな提案	データ移行に関する仕様書に記載されていない新しい有効な提案が具体的に示されていること。	
5 導入実績	90	学事支援システム導入実績	導入実績の学校規模及び導入数が本整備規模と比較し遜色ないこと。	6

6 管理体制等	91	(1) 管理体制	システム導入に当たり進捗管理が明確に提案されていること。	10
	92	(2) 会社の取得資格	ISMS、ISO、プライバシーマーク等の個人情報管理に関する資格を有していること。	
	93	(3) 省エネ環境対策	省エネルギー及び省電力に配慮したシステム構成であること。	
	94	(4) 地元貢献度	地元業者であるか、又は地元企業との共同企業体であること。	