

特定役務の調達について、次のとおり総合評価落札方式一般競争入札を行いますので、公告します。

なお、この公告による調達は、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）第4条に規定する特定調達契約に係るものです。

また、この公告による調達は、予定価格の事前公表を行うものです。

令和7年6月24日

奈良県知事 山下 真

第1 競争入札に付する調達の内容

1 入札物件

奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務

2 入札物件の数量及び特質

奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等 一式

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月29日まで

4 履行場所

奈良市登大路町30番地 奈良県県土マネジメント部技術管理課ほか

5 その他

詳細は、入札説明書によります。

第2 入札方法

1 入札は、総合評価落札方式一般競争入札で行います。入札者は、総合評価のための提案書（以下「提案書」といいます。）及び入札書を別途指定する日までに提出してください。必要書類の種類、部数等については、入札説明書によります。

2 入札は、総計金額で行います。落札決定に当たっては、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た金額とします。）をもって落札価格としますので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札

書に記載してください。

第3 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(6)までのいずれにも該当する者が、この入札に参加することができます。

- (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) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で、営業種目Q2電算業務①システム開発に登録をしているものであること。

なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に入札参加資格審査の申請を行ってください。

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県会計局総務課調達契約係（奈良県庁主棟1階）

電話番号 0742-27-8908（直通）

- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (4) 令和2年度から令和6年度までの過去5年間に於いて、マルチベンダー環境下での情報システムのプロジェクト管理に係る業務を国、地方公共団体又は常用労働者1000人以上の企業を相手方として、2回以上契約を締結し、かつ、これらを全て履行した者であること。
- (5) この契約に係る新3システム（電子入札システム、土木事務管理システム及び土木積算システムをいいます。以下同じ。）の開発業務を受託した者でないこと。
- (6) この業務を行う期間中、次のいずれかの要件を満たす業務責任者（この業務について総合的な責任を有する者であり、打合せ等（県が必要と認める主要な会議をいいます。）に毎回出席する主担当者をいいます。）を配置すること。ただし、Web会議システムでの参加を認めるとともに、所用等で会議に参加できない場合において、重要な内容について電話やメール等で速やかに内容を確認できる連絡体制が確保されている場合は、欠席を認めるものとします。

ア 経済産業大臣が認定する情報処理技術者（プロジェクトマネージャ）又は米

国PMIが認定するPMP（Project Management Professional）の資格を有する者であること。

イ 国、地方公共団体又は常用労働者1000人以上の企業が導入しているシステムの開発時又は改修時におけるPMO（プロジェクト管理）支援業務に従事した経験を有する者であること。

第4 契約条項を示す場所等

1 契約条項を示す場所、契約を担当する部課等の名称及び問合せ先

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県県土マネジメント部技術管理課土木検査・積算情報係（奈良県分庁舎6階）

電話番号 0742-27-7607（直通）

2 入札説明書の交付方法等

(1) 交付方法

ア 1に示す場所における交付

イ 奈良県総務部デジタル戦略課のホームページからのダウンロード

<https://www.pref.nara.jp/10452.htm>

(2) 交付期間

令和7年6月24日（火）から同年7月11日（金）まで（(1)のアに示す方法による場合は、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きます。）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除きます。）とします。

3 入札説明会の開催

実施しません。

4 提案書の提出

令和7年8月4日（月）午後5時までに1に示す場所に提出してください。

5 入札の場所等

(1) 日時 令和7年8月26日（火）午後3時

(2) 場所 奈良市登大路町30番地 奈良県分庁舎6階 建設工事等開札室

6 郵便による入札

入札書は、郵便で差し出すことができます。この場合は、書留郵便とし、封筒の

表面に「奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務」と朱書して、令和7年8月25日（月）午後5時までに1に示す場所に到着するようにしてください。

第5 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とします。

2 入札保証金

入札者は、入札説明書に示す予定価格の100分の5に相当する額以上の入札保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号。以下「契約規則」といいます。）第4条第1項ただし書各号のいずれかに該当する者であるときは、免除します。

3 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、契約規則第19条第1項ただし書各号のいずれかに該当する者であるときは、免除します。

4 入札者に要求される事項

- (1) この入札に参加を希望する者は、入札説明書で示すとおり、令和7年7月11日（金）午後5時までに入札参加資格を証明する書類を第4の1に示す場所に提出し、競争入札の参加資格があることの確認を受けなければなりません。
- (2) 入札者は、所定の入札書を作成し、封をした上、所定の場所及び日時に入札してください。
- (3) 入札者は、その提出した入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。

5 入札の無効

この公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札、契約規則第7条に該当する入札及び入札に関する条件に違反した入札は、無効とします。

6 契約書作成の要否

要します。

7 落札者の決定方法

予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格をもって有効な入札

をした者（別記落札者決定基準の失格基準に該当する者を除きます。）であって、別記落札者決定基準に定める評価方法により算出された技術点及び価格点を合計した総合点が最も高い者を落札者とします。

なお、総合点の最も高い者が2者以上ある場合において、入札者それぞれの技術点及び価格点が異なるときは、技術点が高い者を落札者とし、入札者それぞれの技術点及び価格点が同じときは、当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとします。

8 調達手続の停止等

この調達に関する苦情申立ての処理手続において、契約の締結若しくは執行を停止し、又は解除する場合があります。

9 手続における交渉の有無

無

10 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認められるときは、契約を締結しないものとします。

- (1) 落札者の役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。）の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいいます。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」といいます。）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。
- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) (3)及び(4)に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会

的に非難されるべき関係を有しているとき。

(6) この契約に係る資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「購入契約等」といいます。）に当たって、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したとき。

(7) この契約に係る購入契約等に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（(6)に該当する場合を除きます。）において、本県が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

11 契約の解除

契約締結後、契約者について10の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団若しくは暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、10の(1)、(3)、(4)及び(5)中「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

12 予定価格

40,547,620円（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

13 その他

詳細は、入札説明書及び仕様書によります。

第6 Summary

- 1 Subject of bid: Project management support work for data linkage between Nara Prefecture electronic bidding system, civil engineering work management and cost estimation systems
- 2 Date and time of bid opening: 3:00 p.m. on August 26, 2025
- 3 Deadline for mail-in bids: 5:00 p.m. on August 25, 2025
- 4 Inquiries: Technology Management Division, Infrastructure Management Department, Nara Prefecture Government
30 Noborioji-cho, Nara City, Nara Pref. 630-8501 JAPAN
TEL 0742-27-7607 (direct line)

別記

落札者決定基準

1 技術点及び価格点の配分等

(1) 技術点及び価格点の配分

総合評価点数は、１５００点満点とし、その得点配分は、技術点を１０００点、価格点を５００点とします。

(2) 有効数字

技術点及び価格点は、小数点以下を四捨五入するものとします。

2 技術点の評価方法

(1) 提案書の分類及び配点

提案書（様式２及び様式３を含みます。）の内容及び評価については、次のとおり分類し、及び配点します。

評価項目			配点
1	基本方針	目的に対する基本方針・コンセプト	１００点
2	実施体制	会社の実績	５０点
		実施体制及び担当実績	５０点
3	業務内容	プロジェクト管理の支援	
		プロジェクト管理の支援	２００点
		新３システムデータ連携の整合性確認	
		導入スケジュールの整合性確認	１５０点
		データ連携要件・役割分担の整合性確認	１５０点
		新３システムデータ連携に関する要件定義及び開発工程の支援	
		要件定義・設計・テスト工程に係る支援	１５０点
		成果物のレビュー観点整備・実施支援	１５０点
合計			１０００点

(2) 技術点の算出方法

技術点は、評価項目ごとに算出された技術点を合算したものとし、評価者の採点を平均して算出します。

提案書の採点は、評価者が技術評価基準に示す各評価項目の配点をもとに、評価

項目ごとに次の表に示す採点基準（採点割合）により行います。

採点基準 (採点割合)	評価基準
100%	非常に優れている
80%	優れている
60%	標準
40%	やや劣っている
20%	劣っている
0%	求める内容の記載がない、要件を満たしていない

なお、技術評価基準の「2 実施体制」については、競争入札参加表明書の様式2及び様式3をもとに、評価します。

3 価格点の評価方法

価格点の計算は、次の算式で行い、500点を上限とします。

$$\text{価格点} = 2500 \times \{1 - (\text{入札価格} \times 1.10) / \text{予定価格}\}$$

4 失格基準

以下の場合には、落札者としません。

- (1) 技術点が600点に満たない場合
- (2) 予定価格に110分の100を乗じて得た額の範囲内の価格を超えて入札をした場合
- (3) 入札書に記載された価格と入札金額内訳書に記載された価格が異なる場合

奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムの
データ連携に係るプロジェクト管理支援等業務委託

委託仕様書

令和7年6月

奈良県 県土マネジメント部 技術管理課

委託内容

第1	概要.....	1
1	背景・目的	1
2	履行期間	1
3	提出物一覧	1
4	履行場所	1
第2	業務内容	2
1	プロジェクト管理の支援.....	2
①	プロジェクト管理支援.....	2
②	会議体への参画.....	2
2	新3システムデータ連携の整合性確認.....	3
①	導入スケジュールの整合性確認.....	3
②	データ連携要件・役割分担の整合性確認.....	3
3	新3システムのデータ連携に関する要件定義・設計・テスト工程に係る支援.....	3
①	データ連携の要件定義及び開発工程の支援.....	3
②	データ連携に係る成果物レビュー観点整備・実施.....	3
4	データ連携部分の仕様書（案）の作成.....	3
第3	作業要件	4
1	業務計画書の策定.....	4
2	作業実施体制	4
①	発注者の体制.....	4
②	受託者の体制.....	4
3	成果物	5
①	納入期限.....	5
②	成果物の提出.....	5
③	納品条件.....	5

第1 概要

1 背景・目的

奈良県が使用している現行の電子入札システム・土木事務管理システム・土木積算システム（以下「現行3システム」という。）は、令和7年度から8年度にかけて各所管課が担当となり、システムの再構築を予定している。

現行3システムはデータ連携を十分に実施できていないため、データの二重入力による業務負荷の増加、現行3システムでの入力データが他システムへ反映されないことによるデータの不整合が発生している。そこで、新たに導入する電子入札システム・土木事務管理システム・土木積算システム（以下「新3システム」という。）では、APIによるデータ連携を実施し、業務の効率化、各システム間のデータの整合性を確保することによってデジタル化の実現を予定している。

個別に導入する新3システムは各所管課が工程管理を実施するが、新3システムが密接に関連するデータ連携に関する工程管理は専門性の高い業務となるため、支援業務を外部業者へ委託するものである。

2 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和9年（2027年）3月29日までとする。

3 提出物一覧

作業の進捗状況に従い、別紙「提出物一覧」に示すドキュメントを提出すること。

4 履行場所

奈良県県土マネジメント部技術管理課

第2 業務内容

本業務は、新3システムのデータ連携に関する部分を対象とし、以下の1～4について行うものとする。

新3システムそれぞれの調達時の仕様書については、添付資料のとおりである。

なお、新3システムのデータ連携に関する提案書・導入スケジュールについては、受注後に奈良県より貸与する。

現時点における本県の想定スケジュールは、別紙「開発・連携スケジュール」のとおりである。

また本業務の履行においては、PMBOKに沿ったマネジメント支援を行うこと。

1 プロジェクト管理の支援

① プロジェクト管理支援

新3システム導入プロジェクトにおける各システムの実施計画書（実施計画書はプロジェクト開始時の計画書、全体のテストや移行に係る計画書、各工程の計画書を含むものとする）のデータ連携部分に係る内容を確認し、整合性や実現性を検討するとともに、構築等事業者のプロジェクト体制が十分なものであるか評価すること。各システムより提出される実施計画書の内容が、整合性や実現性を検討するにあたり不十分な内容の場合は、本県がベンダーに対して適切な指導調整が行えるように支援すること。

※ 新3システムそれぞれの実施計画書が作成されていることを前提とする。

新3システムのベンダーから提出される進捗管理、課題管理、品質管理、変更管理に関する書類の内容の評価、助言を行うこと。必要に応じて提出書類・管理台帳（QA/依頼管理等）のひな型やルールを作成すること。

※ 新3システムのベンダーがルールに基づき書類を提出する、管理台帳を作成・管理することを前提とする。

各テスト工程（結合テスト・総合テスト・運用テスト）においては、新3システム開発業者が作成するテスト計画書と報告書を確認、評価し、本県職員確認・承認できるように支援すること。

② 会議体への参画

データ連携部分に係る新3システムのベンダーが運営する個別及び合同の会議に参画し、本県職員への補足説明・助言を実施し、本県がベンダーに対して適切な指導調整が行えるように支援すること。

なお、会議体の具体的な開催数や内容については、各システムのベンダーと調整の上で決定するため、未定であるが、現時点で本県が想定しているものは以下のとおり。

- ・新3システム合同のプロジェクト全体会議（月1回程度を想定）※
- ・新3システム合同のデータ連携に係る連絡・検討会議（隔週1回程度を想定。この会議の枠内で必要に応じて各システムとの個別会議を行う）
- ・技術管理課との定例会議

※ データ連携部分に限る

2 新3システムデータ連携の整合性確認

構想を策定するために、次の事項を実施するものとする。

① 導入スケジュールの整合性確認

新3システムの選定業者が作成したスケジュールを調査し、整合性確認を実施すること。スケジュールの不整合が発生する場合は本県に報告すること。

② データ連携要件・役割分担の整合性確認

新3システムの選定業者が作成したデータ連携に関する提案内容を調査し、システム間のデータ連携要件、役割分担の整合確認を実施するとともに、確認すべき事項が整理され本県職員が確認・承認できるように支援すること。

※ただし、①・②ともに別紙「連携概要」に記載された内容に基づく確認とする（連携概要に妥当性があるという前提に基づくものとする。）

3 新3システムのデータ連携に関する要件定義・設計・テスト工程に係る支援

① データ連携の要件定義及び開発工程の支援

新3システム間のデータ連携に関する打合せ（データ連携に係る連絡・検討会議）に同席し、契約内容やそれまでの検討経緯を踏まえた助言を行うこと。

具体的には、検討のプロセスから設計内容に漏れや不整合等がないか、課題事項が整理されているか等について、本県職員確認・承認できるように支援すること。

② データ連携に係る成果物レビュー観点整備・実施

新3システム開発業者が作成する要件定義・設計・テスト工程のデータ連携に関する成果物（特にデータ連携部分に係る要件定義書及び外部 I F 定義書、A P I 処理設計書、方式設計書、システム運用設計書等）、データ連携に係るテスト関連資料について、システム間の整合性を確保するために、各ベンダー間でどのような相互レビュー・確認を行うか、その指針と結果の報告方法を示すこと。また、各ベンダーの相互レビュー結果の報告をともに、本県職員が承認するにあたって、適切な支援を行うこと。

4 データ連携部分の仕様書(案)の作成

現時点における連携の仕様に関しては、別紙「連携概要」のとおり業務フロー上の大枠での連携仕様を示しているものである。

そのため、今回のマルチベンダー環境下における調整の上、決定した詳細な要件、仕様を次のシステム更新や発注時に生かしていくため、各連携仕様の補足資料を作成し、仕様書(案)としてまとめること。なお、補足資料は各システムの成果物を基に作成する。

補足資料は以下のような内容のものを想定する。

- ・連携概要図の更新版（新３システム開発事業者が作成する外部 IF 定義書の IF 一覧と一致させる）
- ・新３システム間の全体の IF 一覧（新３システム開発事業者の外部 IF 定義書の IF 一覧の統合版）

なお、全体 IF 一覧は、システムごとの IF とするが、連携概要図と同様の業務の流れに沿った IF 説明（IF の目的、IF が行われる条件、IF するデータの概要説明）も別添として作成するものとする。また、３システム間（２システム間ではなく）で連携する項目で、システム間で項目名は同じだが、内容・意味が異なるような項目がある場合は、同項目の定義の違いを説明する資料を別添として作成する（例：同じ価格項目でも税抜きと税込みの違いがあるなどの場合）。

第３ 作業要件

１ 業務計画書の策定

受注者は、本業務の開始後速やかに、作業実施計画書を提出し、県の承認を得ること。作業実施計画書には、以下の内容を含めること。

本業務における作業項目、作業内容、作業スケジュール、受注者と県の体制・役割分担、基本的進め方、進捗報告等の会議体設定案等

２ 作業実施体制

① 発注者の体制

組織または要員	業務内容・役割
県	・本プロジェクトの調達及び契約締結後の調整を主体となって実施する。プロジェクト管理状況の確認、承認及び納入成果物の承認を行う。 ・プロジェクトの全体進捗管理を行う。 ・関係各課、出先機関との仕様調整及び内容確認において必要な調整、連携を行う。 ・業務機能等の仕様を検討、確認する。
総括調査員 技術管理課 主幹	作業計画・成果物等の確認と承認を行う。
主任調査員 技術管理課 土木検査・積算情報係 副主幹	プロジェクト管理を実施するとともに、関係者との調整を行い、プロジェクト全体の円滑な推進を図る。
調査員 技術管理課 土木検査・積算情報係 係員	各業務の調整及び進行・進捗管理を行う。

② 受託者の体制

本業務の作業実施体制を提示し、県の承認を得ること。なお、受託者の体制は以下の条件を満たすこと。

- ・受託者は、作業時の体制について、必要な人員とその役割、責任分担、指示体制及び連絡体制を業務計画書に記述し、県の承認を得ること。連絡先は通常時と緊急時における電話番号及び電子メールアドレスとする。（緊急連絡先としては携帯電話・スマートフォン等を明示すること。）なお、以下の業務責任者を配置すること。

● 業務責任者

ア及びイのいずれかの資格又は実績を有すること。

ア 資格：経済産業大臣が認定する情報処理技術者（プロジェクトマネージャ）、または米国PMIが認定するPMP（Project Management Professional）の資格を有する者

イ 実績：国、地方公共団体又は常用労働者1000人以上の企業が導入しているシステムの開発時又は改修時におけるPMO（プロジェクト管理）支援業務に従事した経験を有する者

※ 業務責任者とは、本業務の総合的な責任を持つ人物であり、注打合せ等に毎回出席する主担当者とする。

注：打合せ等とは県が必要と判断する主要な会議についてとする。またWeb会議システムでの参加も認める。当日所用等で参加できない場合でも重要内容について電話やメール等で速やかに内容を確認できる連絡体制が確保されている場合には欠席を認めるものとする。

3 成果物

① 納入期限

成果物の納入期限については、次のとおりである。

・令和9年3月27日

ただし、後述する（② 成果物の提出）については、取り扱いを別とする。

② 成果物の提出

全体スケジュールに従い、「別紙」のものを必要な時期に、県に提出し、承認を得ること。

ただし、「別紙」については、県の想定であるため、契約締結後に作成する業務実施計画書で定め、県の承認を得ること。

③ 納品条件

成果物の納品方法は以下のとおり。

- ・成果物は原則として日本語で作成すること。ただし、日本国においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- ・用字、用字及び記述符号については、「公用文作成の考え方（令和4年1月11日内閣官房長官通知）」を参考にする。
- ・情報処理の用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にする。
- ・成果物は、電子媒体（CD又はDVD）として2部、印刷物として正本1部提出すること。

- ・納品場所は、奈良県県土マネジメント部技術管理課とする。
- ・納品後、県において改変が可能となるよう、Microsoft Office形式や図表等の元データも併せて納品すること。なお、業務効率化のために、ツールから出力される結果を成果物にしている場合は、県と協議の上でそれを納品することも可能とする。
- ・成果物の作成にあたって、特別なツールを利用する場合には、県の承認を得ること。
- ・受託者が保有する特許などを用いる場合には、成果物にその旨を明記すること。

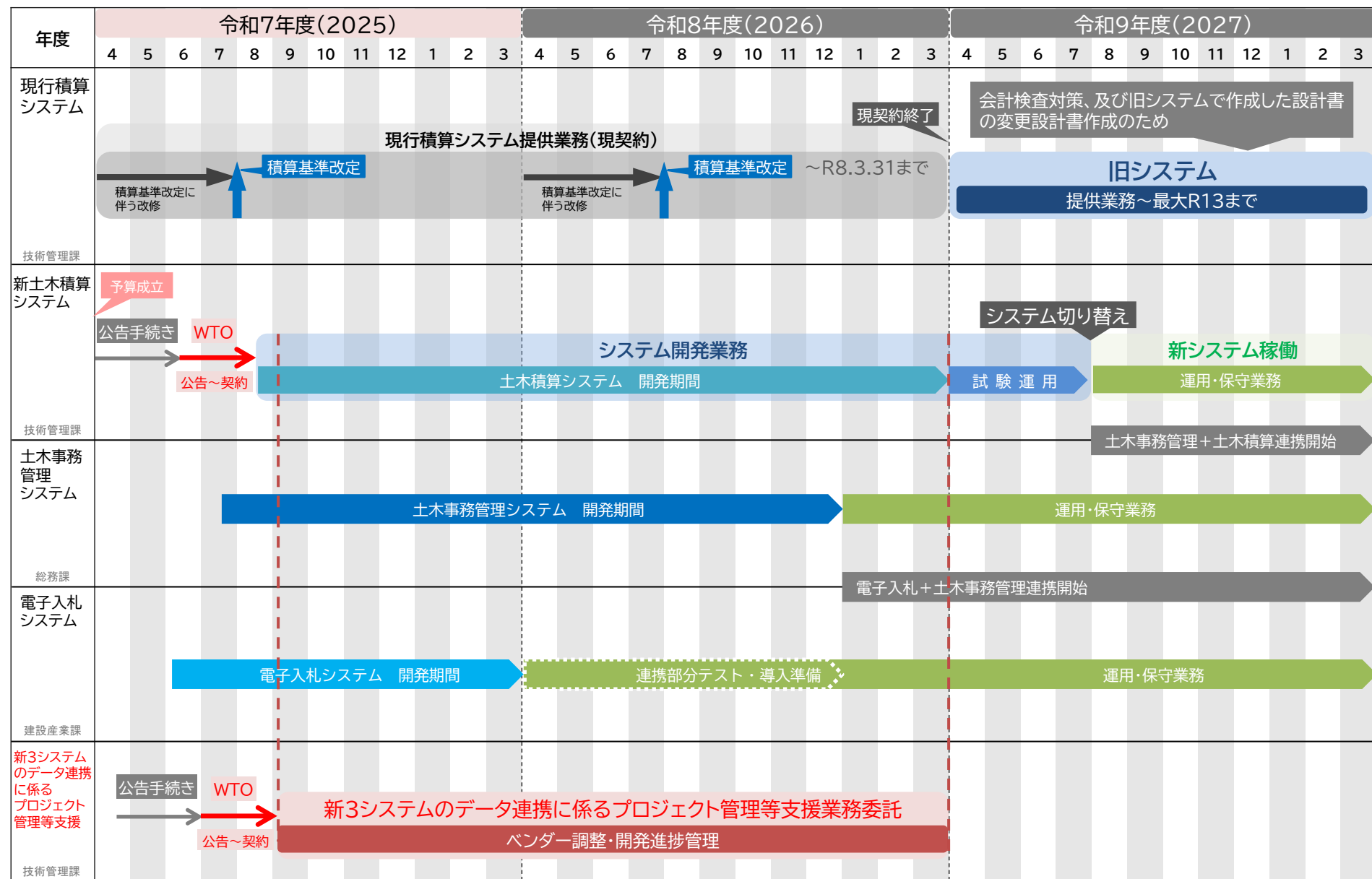
提出物一覧

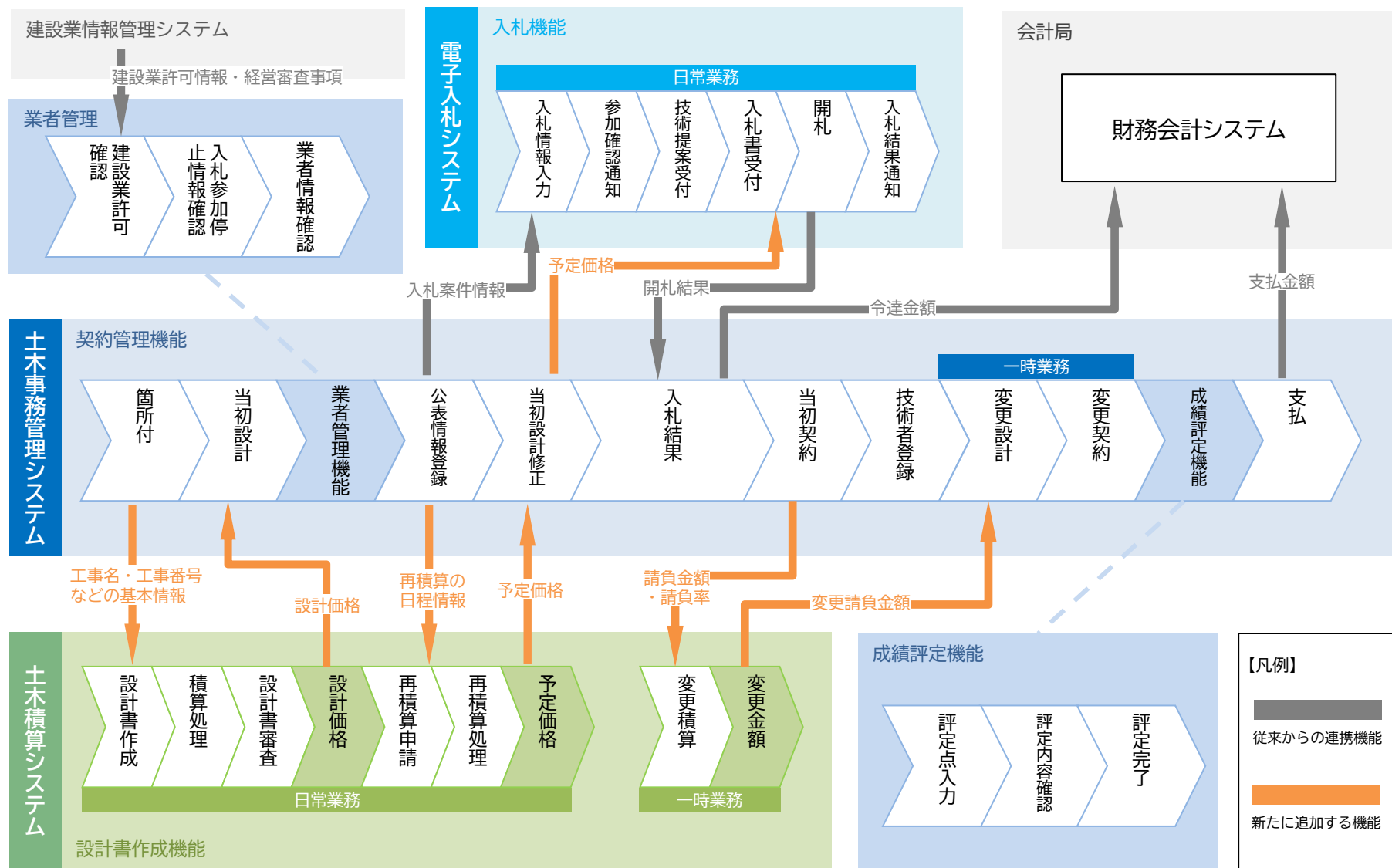
項番	提出物一覧	納品数	納品形態	備考
1	業務計画書	1部	電子	セキュリティ対策に関する記載含む。 契約締結後、2週間程度
2	新3システム進捗報告書 ・進捗管理資料 ・課題管理表 等	1部	電子	システム開発の進捗に応じて、適宜納入
3	新3システム成果物評価結果報告書	1部	電子	都度
4	新3システムテスト計画・実施報告書 レビュー結果報告書	1部	電子	
5	仕様書(案) ・連携概要図(更新版) ・新3システム間の全体のIF一覧 ・各ベンダーの作成書類をまとめたもの	1部	電子	令和9年3月27日
5	打合せ簿	1部	電子	都度

- ・提出した資料に修正等がある場合、電子媒体については、修正後の全編を速やかに提出すること。
- ・修正を実施した場合は、修正等の履歴がわかるように管理すること。
- ・本委託業務での作業の中で、県が指定した成果物に相当すると考えられるドキュメントについては、協議の上、成果物とすること。



3システムの連携開発スケジュール





奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムの
データ連携に係るプロジェクト管理支援等業務委託

入札説明書

令和7年6月

奈良県 県土マネジメント部 技術管理課

目次

入札説明書.....	1
1 公告日	1
2 競争入札に付する調達の内容	1
① 入札物件名.....	1
② 内容.....	1
③ 契約期間.....	1
④ 履行場所.....	1
⑤ 入札方法.....	1
⑥ 予定価格.....	1
⑦ 電子契約の可否.....	2
⑧ その他.....	2
3 競争入札に参加する者に必要な資格	2
4 入札参加申請	3
① 提出期限.....	3
② 調整期日.....	3
③ 連絡先又は提出先等.....	3
④ 提出方法.....	3
⑤ 提出書類.....	3
⑥ 作成にあたっての留意事項.....	3
5 質問の受付と回答	4
① 質問受付期間.....	4
② 提出方法.....	4
③ 質問回答.....	4
6 入札参加資格審査結果の通知	4
7 提案書の提出	4
① 提出期間.....	4
② 連絡先又は提出先等.....	4
③ 提出方法.....	5
④ 提出書類.....	5
⑤ 作成にあたっての留意事項.....	5
8 選定評価委員会における質疑応答の実施	5
9 入札方法	5
10 入札書の提出場所	6
① 入開札の日時及び場所.....	6
② 連絡先又は郵便による入札書の提出先等.....	6
③ 郵便による入札.....	6
11 入札の無効	6
12 落札者の決定方法	7
13 落札の通知及び公表	7

① 落札者決定通知	7
② 落札者の公表	7
14 契約書作成の要否等	7
15 調達の停止等	7
16 手続における交渉の有無	7
17 契約の不締結	7
18 契約の解除	8
19 その他留意事項等	8
① 契約手続において使用する言語及び通貨	8
② 入札保証金	8
③ 契約保証金	9
④ 入札手続に関する問い合わせ	9
⑤ 入札への異議申立て	9
⑥ 提出物の著作権	9
⑦ 秘密保持	9
⑧ 権利譲渡の禁止	9
⑨ 入札手続の遅延	10

入札説明書

奈良県が調達する役務に係る入札公告に基づく総合評価一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

入札に参加する者は、下記の事項を熟知のうえ、入札しなければなりません。この場合において、当該入札説明書等に疑義のある場合は、下記 7 の（１）に掲げる者の説明を求めることができます。

1 公告日

令和 7 年 6 月 24 日（火）

2 競争入札に付する調達の内容

① 入札物件名

奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務

② 内容

奈良県が使用している現行の電子入札システム・土木事務管理システム・土木積算システム（以下「現行 3 システム」という。）は、令和 7 年度から 8 年度にかけて各所管課が担当となり、システムの再構築を予定している。

現行 3 システムはデータ連携を十分に実施できていないため、データの二重入力による業務負荷の増加、現行 3 システムでの入力データが他システムへ反映されないことによるデータの不整合が発生している。そこで、新たに導入する電子入札システム・土木事務管理システム・土木積算システム（以下「新 3 システム」という。）では、API によるデータ連携を実施し、業務の効率化、各システム間のデータの整合性を確保することによってデジタルライゼーションの実現を予定している。

個別に導入する新 3 システムは各所管課が工程管理を実施するが、新 3 システムが密接に関連するデータ連携に関する工程管理は専門性の高い業務となるため、外部業者へ委託するものである。

③ 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 29 日

④ 履行場所

奈良市登大路町 30 番地 奈良県県土マネジメント部技術管理課ほか

⑤ 入札方法

総合評価一般競争入札

⑥ 予定価格

総 額：40,547,620 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
年度別の上限額は下記のとおりとします。

(令和7年度 20,273,810円(消費税及び地方消費税相当額を含む))

(令和8年度:20,273,810円(消費税及び地方消費税相当額を含む))

⑦ 電子契約の可否

- (1) 可とします。
- (2) 電子契約を希望する場合は、「電子契約同意兼メールアドレス確認書」を4 入札参加申請で示す競争入札参加資格確認申請書とあわせて提出してください。

⑧ その他

詳細については、「奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務仕様書」のとおりとします。契約条件については、別紙「奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務契約書(案)」及び「(別紙) 情報セキュリティに係る特記事項」を参考にしてください。

3 競争入札に参加する者に必要な資格

次に掲げる(1)から(6)までのいずれにも該当する者が、この入札に参加することができます。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程(平成7年12月奈良県告示第425号)による競争入札参加資格者で、営業種目Q2「電算業務」において①「システム開発」で登録している者であること。

なお、新たに入札参加資格を得ようとする者は、次に示す場所に入札資格審査の申請を行ってください。

〒630-8501 奈良市登大路町30番地

奈良県会計局総務課調達契約係(県庁主棟1階)

電話 0742-27-8908(ダイヤルイン)

- (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (4) 令和2年度から令和6年度までの過去5年間に於いて、マルチベンダー環境下での情報システムのプロジェクト管理に係る業務を国、地方公共団体又は常用労働者1000人以上の企業を相手方として、2回以上契約締結し、かつこれらをすべて履行した者であること。
- (5) この契約に係る新3システム(電子入札システム、土木事務管理システム及び土木積算システムをいいます。以下同じ。)の開発業務を受託した者でないこと。
- (6) この業務を行う期間中、次のいずれかの要件を満たす業務責任者(この業務について総合的な責任を有する者であり、打合せ等(県が必要と認める主要な会議をいいます。))に毎回出席する主担当者をいいます。)を配置すること。ただし、Web会議システムでの参加を認めるとともに、所用等で会議に参加できない場合において、重要な内容について電話やメール等で速やかに内容を確認できる連絡体制が確保されている場合は、

欠席を認めるものとします。

ア 経済産業大臣が認定する情報処理技術者（プロジェクトマネージャ）、または米国 PMI が認定する PMP（Project Management Professional）の資格を有する者
イ 国、地方公共団体又は常用労働者1000人以上の企業が導入しているシステムの開発時又は改修時における PMO（プロジェクト管理）支援業務に従事した経験を有する者

4 入札参加申請

本入札に参加を希望する者の受付手続等は以下のとおりです。

「3 競争入札に参加する者に必要な資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出してください。

① 提出期限

令和7年7月11日（金） 午後5時まで（期限までに到着したもののみ有効とします。）

② 調整期日

令和7年7月16日（水） 午後3時まで

（提出期限までに必要書類を提出し、確認事項等がある場合は、調整期日までに再提出してください。）

③ 連絡先又は提出先等

奈良県土木マネジメント部 技術管理課 土木検査・積算情報係
住所：〒630-8501 奈良市登大路町 30 番地（県庁分庁舎 6 階）
電話：0742-27-7607

④ 提出方法

持参又は書留郵送（いずれの場合も、上記①の期限までに、必要な書類全てが上記②宛てに到着する必要があります。）

書留郵便の場合は封筒の表にく業務名＞及び「入札参加資格申請書在中」を朱書きしてください。

⑤ 提出書類

正本 1 部、副本 1 部及び電子媒体を提出してください。

(1) 競争入札参加資格申請書（様式 1）

(2) 契約履行実績証明書（様式 2）

契約書の写しを添付してください。

(3) 予定業務責任者申告書（様式 3）

またその内容を確認できる資料として、資格等を証明する書面の写し、雇用関係を証明する書面（健康保険証の写し等）及び契約書の写し等を添付してください。

(3) 法人登記簿謄本（発行日から 3 ヶ月以内のもの（コピー可））（1 部のみ、副本不要）

⑥ 作成にあたっての留意事項

(1) 作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とします。

(2) その他

- ・提出された申請書等は入札参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しません。
- ・提出された申請書等は返却しません。
- ・提出された申請書等が適正でない場合（未記載を含みます。）は本入札への参加は認めません。

5 質問の受付と回答

① 質問受付期間

令和7年7月1日（火）午後5時まで

② 提出方法

仕様書の内容についての質問は、「様式6」の質問票により電子メールで、件名を「奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務 質問書」と明記し送付してください。

なお、電話での質疑応答は行いませんのでご注意ください。

メールアドレス：gijutsu@office.pref.nara.lg.jp

※ 電子メール送信後、「4 入札参加申請の③ 連絡先又は提出先等」に記載の電話番号宛てに必ず着信の確認をお願いします。

③ 質問回答

令和7年7月8日（火）に以下の奈良県ホームページアドレスに掲載します。

アドレス：<http://www.pref.nara.jp/4285.htm>

6 入札参加資格審査結果の通知

- (1) 入札参加資格申請書を提出した者のうち、資格が確認できた者に対しては、入札参加資格がある旨を、資格が確認できなかった者に対しては、入札参加資格がない旨及びその理由を書面（入札参加資格確認通知書）により通知します。
- (2) 入札参加資格がない旨の通知を受理した者は、受理した日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日、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きます。）以内に書面を上記4の書類の提出先に持参して説明を求めることができます。

7 提案書の提出

① 提出期間

令和7年8月4日（月）午後5時まで

（持参の場合は土、日曜日及び祝日を除く。午前10時から正午及び午後1時から午後5時まで）

② 連絡先又は提出先等

4 入札参加申請の③ 連絡先又は提出先等と同じ

③ 提出方法

持参又は書留郵送（いずれの場合も、上記①の期限までに、必要な書類全てが上記②宛てに到着する必要があります。）

書留郵便の場合は封筒の表に＜業務名＞及び「提案書在中」を朱書きしてください。

④ 提出書類

- ・提案書（様式 5）

正本 1 部、副本 1 部及び電子媒体を提出してください。

⑤ 作成にあたっての留意事項

- (1) 作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とします。
- (2) 入札参加資格申請書を提出した者が提案書の提出を辞退したい場合は、令和 7 年 8 月 4 日（月）までに「提案書提出辞退届」（様式任意）を提案書の提出先に提出してください。なお、提案書の提出を辞退した者が不利益になることはありません。
- (3) 提案書で表明された内容については、そのまま契約の基本方針となります。実現が確約されることのみを表明してください。
- (4) 作成要領については別紙「提案書作成要領」記載のとおり。
- (5) その他
 - ・提出された提案書等は、内容の審査以外に提出者に無断で使用しません。
 - ・提出された提案書等は返却しません。
 - ・提出された提案書等の提出期限以降における再提出は認めません。
 - ・提出された提案書等が適正でない場合（未記載及び技術提案等の内容が虚偽であることを確認した場合を含みます。）又は提案を求めている事項が 1 つでも欠落している場合は無効となります。
 - ・提出された提案書等について、本公告（様式等を含む。）の内容に適合しない場合は無効とすることがあります。

8 選定評価委員会における質疑応答の実施

提案書に表明された内容について、令和 7 年 8 月 4 日（月）から 8 月 22 日（金）までの間、疑義や不明点について、県が質疑応答を行うことがあります。質疑応答は文書をもって行うものとし、応答内容は提案内容として取り扱います。ただし、県が質問した内容に対する回答以外を提案した場合は、受け付けません。

なお、回答のない場合は提出された提案書、様式 2 及び様式 3 のみで評価します。

9 入札方法

- (1) 入札は、総合評価一般競争入札で行います。入札者は、所定の入札書（様式 A）及び入札金額内訳書（様式 4）を作成し、同じ封筒に封入封緘した上、所定の場所及び日時に入札してください。記載については記載例のとおりです。
- (2) 入札は、総計金額で行います。落札決定に当たっては、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金額（ただし、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た金額とします。)をもって落札価格としますので、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、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載してください。

- (3) 代理人をもって入札する場合は、委任状(様式B)を入札と同時に提出してください(入札開始時に集めますので(1)の入札書の封筒には封緘しないでください)。記載については別紙委任状(様式B)記載例のとおりです。なお、この場合の入札書には、入札者の住所氏名欄に入札者本人の住所氏名を記載のうえ代理人と表示し、代理人の氏名を記載のうえ委任状で申請した代理人印を押印してください。
- (4) 入札者は、その提出した入札書を引き換え、変更し、又は取り消すことはできません。
- (5) 入札は1回を限度とします。
- (6) 開札は、入札終了後直ちに行います。その際、入札者本人又はその代理人を立ち合わせて行うものとします。この場合において、入札者本人又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札事務に関係のない県職員を立ち合わせて行います。
- (7) 入札の際には、競争入札参加資格に関する通知書(又はその写し)を持参してください。郵便により入札を行う場合は、競争入札参加資格に関する通知書の写しを入札書に同封してください。

10 入札書の提出場所

① 入開札の日時及び場所

日時：令和7年8月26日(火) 午後3時

(上記時間までに受付及び委任状の確認等を済ませていただくようお願いします。)

場所：入札室(奈良市登大路町30番地分庁舎6階)

② 連絡先又は郵便による入札書の提出先等

4 入札参加申請の③ 連絡先又は提出先等と同じ

③ 郵便による入札

入札書は、郵便で差し出すことができます。

入札書等を封緘した封筒には、「奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務に係る入札書」と朱書きし、競争入札参加資格に関する通知書の写しとともに、別の封筒に同封した上、書留郵便(簡易書留でも可)とし、封書の表面に「奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務に係る入札書」と朱書きして、令和7年8月25日(月)午後5時までに到着するようにしてください。

11 入札の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) このこの入札説明書で示した競争入札に参加する資格のない者のした入札
 - (2) 奈良県契約規則第7条に該当する入札
- 詳細については、次のアからオに掲げるとおりです。

- ア 知事の定める入札条件に違反した入札
 - イ 入札書に記名押印（代理人による入札の場合、代理人の記名押印）を欠く入札
 - ウ 入札書の重要な文字の誤脱等により必要な事項を確認できない入札
 - エ 同一入札者がなした同一事項についての2以上の入札
 - オ 入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札
- (3) 入札書記載の価格を加除訂正した入札
 - (4) その他、入札に関する条件に違反した入札

12 落札者の決定方法

別紙「落札者決定基準」記載のとおり

13 落札の通知及び公表

① 落札者決定通知

落札者については、落札者決定後に書面により通知します。また、審査結果は入札に参加したすべての者に書面で通知します。

② 落札者の公表

落札者は奈良県公報に公示します。

14 契約書作成の要否等

- (1) 落札者は、契約書を作成することを要します。契約書作成に要する費用については落札者による負担とします。
- (2) 落札者は、奈良県契約規則第17条第1項の規定に基づき遅滞なく契約を締結するものとします。
- (3) 落札者は、契約締結時に金額内訳明細書の作成を要します。

15 調達の停止等

この調達に関し、苦情申立に係る処理手続において、契約を停止し、又は解除する場合があります。

16 手続における交渉の有無

無

17 契約の不締結

落札決定後、契約締結までの間に、落札者について次のいずれかに該当する事由があると認

められるときは、契約を締結しないものとします。

- (1) 落札者の役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含みます。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいいます。以下同じ。）の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいいます。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」といいます。）第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。）であるとき。
- (2) 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。
- (3) 落札者の役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。
- (4) 落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与しているとき。
- (5) (3)及び(4)に掲げる場合のほか、落札者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- (6) この契約に係る資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「購入契約等」といいます。）に当たって、その相手方が(1)から(5)までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。
- (7) この契約に係る購入契約等に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（(6)に該当する場合を除きます。）において、本県が当該購入契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。

18 契約の解除

契約締結後、契約者について17の(1)から(7)までのいずれかに該当する事由があると認められるとき又はこの契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、若しくは警察に届け出なかったと認められるときは、契約を解除することがあります。この場合は、契約者は、損害賠償金を納付しなければなりません。

なお、17の(1)、(3)、(4)及び(5)中「落札者」とあるのは、「契約者」と読み替えるものとします。

19 その他留意事項等

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とします。

② 入札保証金

入札に参加する者は、2に示す予定価格の100分の5に相当する額以上の入札保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）第4条第1項ただし書の規定に該当する場合（下記ア又はイに該当する場合）は、免除しま

す。また、第2項の規定に該当する担保の提供をもって代えることができます。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする入札保証保険契約を締結した者

イ 過去2年間に国又は地方公共団体と県が同等と認める契約を数回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者。なお、当該履行実績として履行期間が12ヶ月以上の契約をもって申請する場合は、公告日から2年以内の間に当該契約の履行期間が12ヶ月以上含まれること

履行実績の証明については、4に示す競争入札参加資格申請書(様式1)の提出時に契約履行実績証明書(様式2)及び契約書の写し(契約相手方による契約実績を証する書類でも可)が必要です。

③ 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則(昭和39年5月奈良県規則第14号)第19条第1項ただし書の規定に該当する場合は、免除します。また、第2項の規定に該当する担保の提供をもって代えることができます。

ア 保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した者

イ 過去2年間に国又は地方公共団体と県が同等と認める契約を数回以上締結し、これらをすべて誠実に履行した者。なお、当該履行実績として履行期間が12ヶ月以上の契約をもって申請する場合は、契約を締結しようとする日から2年以内の間に当該契約の履行期間が12ヶ月以上含まれること

履行実績の証明については、契約履行実績証明書(様式2)及び契約書の写し(契約相手方による契約実績を証する書類でも可)の提出が必要です。(前項の入札保証金免除に関して提出した者も改めて提出が必要です)なお、遅滞なく契約締結を行えるよう、書類の準備をしておいてください。

④ 入札手続きに関する問い合わせ

入札手続きに関する質問(証明書記載方法・日程確認等)については電話でも受け付けます。
(4入札参加申請 ③ 連絡先又は提出先等の番号へおかけください)

⑤ 入札への異議申立て

本入札に係る異議申し立てについては、奈良県政府調達に関する苦情の処理手続(平成8年6月28日奈良県告示第150号)によるものとします。

⑥ 提出物の著作権

本入札に係る提出書類に含まれる著作物の著作権は、入札者に帰属することとします。

⑦ 秘密保持

契約業者は、当該契約によって知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、他の目的に使用してはなりません。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とします。

⑧ 権利譲渡の禁止

契約業者は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならないものとします。ただし、予め書面により発注者の承諾を得たときは、この限りで

はないものとします。

⑨ 入札手続の遅延

事情により、入札事務を中断し、入札の延期等を行う場合があります。

奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムの
データ連携に係るプロジェクト管理支援等業務

提案書作成要領

令和7年6月

奈良県 県土マネジメント部 技術管理課

目次

第1	提案書等として提出資料の種類	1
第2	提案書（任意様式）の作成	1
1	書式	1
2	提案資料における留意事項	1

第1 提案書等として提出資料の種類

本入札に関して、以下の資料を提出すること。

様式を定めていない提案事項については、**任意様式で提案書**を作成してください。

No	提案事項	記載内容説明	提出様式
1	会社の実績	契約名称、契約年月日、業務期間、契約相手方、契約金額、業務内容、ベンダー数、連携方式	(様式2) 契約履行実績証明書
2	担当実績	業務名、契約年月日、完了年月、業務の概要、担当業務内容など当該業務で果たした役割、保有資格	(様式3) 予定業務責任者申告書

様式2及び様式3については、入札参加申請の際に提出ください。

第2 提案書(任意様式)の作成

1 書式

- (1) 日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。
- (2) A4縦横どちらでも構いません。
- (3) 両面印刷としてください。(図面等は除く。)
- (4) 文字は10.5ポイント以上とし図表中の文字が判読しがたい場合は、評価の対象となりません。
- (5) 表紙と目次及び付属資料を除き、30ページに収めること(図面等でA3判用紙(再生紙)を使用した場合には、片面につき2ページと勘定する。)。超過したページに記載された内容は評価の対象となりません。
- (6) 1部は製本し、社名を表紙に記載したうえ、本県の本県の競争入札参加資格者名簿の登録申請に使用した印鑑を押印すること。提案者の担当部門及び責任者を明示すること(これを正本という。)
- (7) 電子媒体のファイル形式は、県が読み取り可能なもの(Microsoft Word2016以上、Excel 2016以上、PowerPoint 2016以上)とする。
- (8) 提案書の見出し構成について、技術評価基準表に示す各項目との関係がわかるよう作成すること。提案書は、章、節、項等で構成するものとし、各章、各節等のタイトルを、記述内容を踏まえて便宜付与すること。
- (9) 提案内容をわかりやすく表現し、文書を保管する観点から、必要に応じてイメージ図、フロー図、グラフ等の図表を併用すること。また、図表番号(章内での一連番号とする)及び図表題名を付すこと。
- (10) 提案書はページ番号を付すこと。なお、総ページ数の多さは評価とは無関係である。

2 提案資料における留意事項

- (1) 作成にあたっては社名がわからないような記載で作成してください。(副本及び電子媒体)

- (2) 提案者は、提案が本仕様書の要件をどのように満たすか、あるいはどのように実現するかを、具体的にかつ分かりやすく提案書に記述すること。単に「できます」「相談のうえ提案します」といった具体的な提案がない場合、要件を満たしているとはみなされないことに十分に留意すること。
- (3) 提案書を評価する者が、特段の専門知識及び資格等に関する一切の知識を有することなく、提案書の評価が可能のように提案書を作成すること。
- (4) 専門用語を使用した場合は、注釈をつけ、別途専門用語集を作成すること。部数は正本及び副本の部数に準じます。
- (5) 本作業の内容は仕様書に提示したとおりであるが、本作業の実施にあたり有益と考えられる提案がある場合には、記述すること。
ただし、提案された内容は本県の判断で落札後に仕様書に盛り込むことがあるため、確実に実現できる範囲で記載すること。

奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムの データ連携に係るプロジェクト管理支援等業務 落札者決定基準

1. 本書の位置付け

落札者決定基準は、奈良県（以下「委託者」と記す。）が奈良県電子入札・土木事務管理・土木積算システムのデータ連携に係るプロジェクト管理支援等業務委託（以下「本委託」と記す。）の落札者を決定するにあたって、最も優れた提案者を選定するための手順及び方法等を示したものである。

2. 落札者決定の概要

本委託を実施する事業者には、プロジェクトマネジメントに関する専門的な知識や技術、ノウハウが求められる。したがって、本委託の落札者の選定にあたっては、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った者のうち、入札価格及び事業者の幅広い能力・ノウハウ等の技術力とシステムの機能等を総合的に評価して落札者を決定する一般競争入札（総合評価落札方式）によって行う。

3. 総合評価の方法

入札価格及び提案内容をもとに価格点及び技術点を算出し、その合計点数（総合評価点数）が最も高い者を落札者とする。

なお、提案内容は総合評価委員が評価及び採点を行う。

(1) 価格点に 500 点、技術点に 1,000 点を配分し、総合評価点数の満点を 1,500 点とする。

(2) 総合評価点数の最も高い者が 2 者以上あるときの対応。

① 入札者それぞれの価格点、技術点が異なる場合は、技術点が高い者を落札者とする。

② 入札者それぞれの価格点、技術点が同じ場合は、当該入札者にくじを引かせ落札者を決定する。くじを引かない者があるときは、これに代えて、当該調達事務に全く関係のない本県職員にくじを引かせるものとする。

4. 価格点

価格点は、入札書により次のとおり算出する。

$$\text{価格点} = 2500 \times \left\{ 1 - (\text{入札金額} \times 1.10) / \text{予定価格} \right\}$$

なお、小数点以下を四捨五入して算出する。ただし、入札価格が予定価格を超過している場合、価格点は算出せず、失格とする。また、価格点の上限は500点とする。

5. 技術点

技術点については、評価者が、提案書及び回答様式に基づいて、提案書等記載事項内の「技術評価基準」に従って審査及び採点を行う。

(1) 配点

評価項目			配点
1	基本方針	目的に対する基本方針・コンセプト	100 点
2	実施体制	会社の実績	50 点
		実施体制及び担当実績	50 点
3	業務内容	プロジェクト管理の支援	
		プロジェクト管理の支援	200 点
		新 3 システムデータ連携の整合性確認	
		導入スケジュールの整合性確認	150 点
		データ連携要件・役割分担の整合性確認	150 点
		新 3 システムデータ連携に関する要件定義及び開発工程の支援	
		要件定義・設計・テスト工程に係る支援	150 点
	成果物のレビュー観点整備・実施支援	150 点	
合計			1000 点

(2) 提案書の採点方法

提案書の採点は、技術評価基準に示す各評価項目の配点をもとに、評価項目ごとに次の表に示す採点基準（採点割合）により行う。

採点基準 (採点割合)	評価基準
100%	非常に優れている
80%	優れている
60%	標準
40%	やや劣っている
20%	劣っている
0%	求める内容の記載がない、要件を満たしていない

なお、技術評価基準の「2 実施体制」については、競争入札参加表明書の様式2～3をもとに、評価する。

(3) 技術点算出方法

技術点は、評価項目ごとに算出された技術点を合算したものとし、評価者の採点を平均して算出する。なお、小数点以下を四捨五入して算出する。

6. 失格要件

以下の場合、落札者としません。

- ・技術点が 600 点に満たない場合
- ・予定価格に 110 分の 100 を乗じて得た額の範囲内の価格を超えて入札をした場合
- ・入札書に記載された価格と入札金額内訳書に記載された価格が異なる場合