

愛媛県次期旅費システム構築業務委託 入札説明書

1 目的

この入札説明書（以下「本説明書」という。）は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2に規定する総合評価一般競争入札により、旅費支給事務の業務改善や経費の抑制、安定した旅費支給事務の実現に向けた提案を求め、内容を評価したうえで総合的に最も優れたものを受託者として選定するために交付するものである。

なお、本説明書は、平成24年3月30日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書によって改正された平成6年4月15日マラケシュで作成された政府調達に関する協定、経済上の連携に関する日本国と欧州連合との間の協定その他の国際約束、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号。以下「会計規則」という。）、愛媛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年愛媛県規則第69号。以下「特例規則」という。）及び本調達に係る入札公告において定めるもののほか、競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

2 業務概要

(1) 基本的事項

本業務は、令和7年度から令和8年度にかけて次期旅費システムの設計開発構築業務（以下、「構築業務」という。）を行うものである。

ただし、本調達に係る提案内容及び評価対象は、構築業務のほか、本番稼働後の運用保守業務についても対象とするため、留意すること。

(2) 名称及び数量

愛媛県次期旅費システム構築業務委託 1式

(3) 業務内容

「愛媛県次期旅費システム構築業務委託調達仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

(5) 入札金額（委託料）見積上限額

委託料の見積上限額は220,182千円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、会計年度ごとの上限額は、次のとおりとする。

令和7年度 36,328千円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度 183,854千円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、予定価格は入札金額見積上限額内で別途決定する。

(6) 委託業務の納入場所

3 本説明書の仕様書等の交付方法

(1) 交付期間

公告の日から令和7年7月15日（火）までの執務時間中とする。

（月曜日から金曜日（愛媛県の休日を定める条例（平成元年条例第3号）に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までをいう。以下同じ。）

(2) 交付担当

愛媛県総務部総務管理局行政経営課総務事務管理室 旅費審査グループ

住 所 〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

電 話 (089) 912-2774

F A X (089) 968-2498

電子メール soumujimukanri@pref.ehime.lg.jp

(3) 交付方法

入札参加者は、(1)の期間中に誓約書（様式3）に必要事項を記入・押印のうえ、(2)に掲げる場所に持参又は郵送等により提出した者に、郵送等で交付する。

4 入札参加者に必要な資格

(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) 愛媛県の製造の請負等に係る競争入札参加資格について、令和5年度から令和7年度までの資格を有すると認められ、役務の提供等の営業品目「ソフトウェア開発」、かつ「特定調達参加希望」の登録をしていること。

愛媛県の製造の請負等に係る競争入札参加資格に関する問い合わせ先

愛媛県出納局会計課用品調達係 (089) 912-2156

(3) 導入するシステムは、2団体以上（都道府県又は政令指定都市の地方公共団体や独立行政法人等）に対して、導入実績を有するパッケージ製品を活用した旅費システムであること（1,000人以上の職員を対象とし、現在稼働中のシステムに限る。）。

(4) プライバシーマーク付与認定又はI SMS認証等の個人情報保護に関する体制を整備していること。

(5) 競争入札参加資格審査申請書の受付期限日から落札者の決定の日までの間に、知事が行う入札参加資格停止の期間中にない者であること。

5 競争入札参加資格審査に関する事項

(1) 入札参加者は、競争入札参加資格の審査について（別添1）に基づき競争入札参加資格審査申請書（様式1。以下「資格審査申請書」という。）及び添付書類を提出し入札参加資格の確認を受けなければならない。

なお、知事から本調達に係る技術要求、適合性の説明及び必要な解説資料を求められ

た場合は、これに応じなければならない。

- (2) 資格審査申請書の照会及び受付期間は、公告の日から令和7年7月17日（木）までの執務時間中とする。
- (3) 資格審査申請書の照会及び受付場所は、3（2）に同じ。
- (4) 資格審査申請書は、原則郵便（書留郵便若しくはその取扱いにおいて引受け及び配達記録をする郵便又はこれらに準ずるものに限る。以下同じ。）により提出すること（期間内必着）。また、着信について、電話により確認すること。
- (5) 入札参加資格の確認結果は、令和7年7月23日（水）までに、資格審査申請書を提出した者に対して、競争入札参加資格審査結果通知書により通知する。
- (6) 入札参加者から提出された資格審査申請書等は、返却しない。
- (7) 入札参加資格を認められなかった者は、その理由について、知事に対して説明を求めることができる。

6 質問書に関する事項

- (1) 入札参加者は、質問書（様式自由）により質問を行うことができる。
- (2) 質問書の提出期間は、公告の日から令和7年7月28日（月）までの執務時間中とする。
- (3) 質問書の提出場所は、3（2）に同じ。
- (4) 質問書の提出方法は、郵便、電子メール又はFAXで提出すること（期間内必着）。また、着信について、電話により確認すること。
- (5) 回答の対象となる質問は、資格審査申請書の提出があった者からの質問とする。
- (6) 質問回答については、令和7年8月4日（月）までに、資格審査申請書の提出があった全ての者に対して、資格審査申請書又は質問書に記載された連絡先に電子メール又はFAXで適宜通知する。
- (7) 質問回答の内容は、本説明書の追加又は修正とみなす。

7 提案書に関する事項

- (1) 作成及び提出に関する事項
 - ア 入札参加者は、提案書作成要領（別添2）に基づく提案書を作成し、提案提出書（様式2）に添えて提出しなければならない。
 - イ 提案書の提出期間は、公告の日から令和7年8月18日（月）までの執務時間中とする。
 - ウ 提案書の提出場所は、3（2）に同じ。
 - エ 提案書の提出方法は、原則郵便により提出すること（期間内必着）。
 - オ 提案書は、正本（1部）及び副本（8部）とし、それぞれフラットファイルに綴じること。
また、電子ファイル（Word、Excel、PowerPoint、PDF形式）を保存した光ディスクを1枚添付すること。
 - カ 入札参加者は、2つ以上の提案を行うことはできない。

キ 書類の提出後、その変更、差替え、再提出又は撤回をすることは認めない。ただし、知事が提案内容の明瞭化等に係る作業を行うことを妨げるものではない。

ク 入札参加資格を認められなかった者が提出した提案書は、無効とする。

(2) 評価に関する事項

ア 提案内容の評価方法

提案書評価点（1,900点満点）は、落札者決定基準（別添3）に基づき、愛媛県次期旅費システム構築業務総合評価選考会において次の項目ごとに評価を行う。

評価項目（大項目）		配点
1	全般	200
2	基本開発方針	300
3	開発要件	400
4	運用保守要件	100
5	非機能要件	300
6	改修費用等	100
7	機能要件の実現	200
8	パッケージ標準機能（機能要件以外）	100
9	追加提案	100
10	運用保守経費	100
合計		1,900

なお、提案書の内容が仕様書を満たしていない場合は、失格とする。

イ デモンストレーション及びプレゼンテーション

提案内容に係るデモンストレーション及びプレゼンテーションに係る日時、場所等の詳細については、入札参加資格を認められた者に対して別途通知する。

8 入札及び開札

(1) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、委託契約書（案）、協定その他の国際約束、会計規則、特例規則及び契約に関して知事が別に定めるものを熟覧のうえ、入札しなければならない。

なお、入札後、仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(2) 入札参加者又はその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出しなければならない。この場合、知事があらかじめ用意した入札書（様式4）を使用することができる。

ア 件名

イ 入札金額

ウ 入札参加者本人の住所、氏名（法人の場合は、商号又は名称及び代表者の氏名。以下

同じ。)及び押印(署名を含む。押印に際して、シャチハタ印やスタンプ印等、材質に耐久性がない印鑑の使用や保存性のないインク等の使用は認めない。以下同じ。)。なお、場合によって押印を省略できるので様式に従うこと。

エ 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の住所、氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印。なお、代理人が入札する場合は、入札参加者本人の押印はしないこと。また、場合によって代理人の押印を省略できるので様式に従うこと。

(3) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限るものとし、また入札金額は、日本国通貨による表示に限るものとする。

(4) 入札書の受領期限は、令和7年8月25日(月)午後2時とする。(郵便の場合は令和7年8月25日(月)正午必着とする。)

(5) 入札書の提出場所は、3(2)に同じ。ただし、開札当日に持参する場合は、開札を行う会場(以下「入札会場」という。)でも可とする。

(6) 入札書の提出方法は、持参又は郵便により提出すること。(その他の方法による提出は認めない。)

(7) 入札参加者又はその代理人は、書類の文字及び印影を、明瞭で、かつ消滅しないもので記載し、入札金額は、アラビア数字を用いること。

(8) 入札参加者の代理人は、委任状に、入札の際に代理人が使用する印鑑を押印すること。

(9) 入札書は、直接提出する場合には、封入のうえ提出すること。郵便により提出する場合は、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封のうえ、当該中封筒の封皮に氏名を朱書し、外封筒の封皮には「8月25日開封愛媛県次期旅費システム構築業務委託の入札書在中」と朱書しなければならない。

(10) 入札参加者又はその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に8(2)で使用した印を押印(以下、「訂正印」という。)しておかなければならない。ただし、金額部分の訂正は認めない。

また、押印を省略する場合に訂正が必要となった際は、訂正ではなく再作成すること。

(11) 入札参加者又はその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(12) 入札参加者又はその代理人は、入札書を提出するときは、入札公告等において求められた義務を履行するために必要とする関係書類を提出しなければならない。

(13) 入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められたとき、又は天災その他必要と認められるときは、当該入札の執行を延期し、又は取り止めることがある。この場合において入札執行者は入札参加者の損害に対する責を負わないものとする。

(14) 入札金額は、本業務に係る一切の諸経費を含めた金額を見積るものとする。なお、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10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。)をもって落札価格とするので、入札参加者は、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すること。なお、この場合の「見積もった金額」とは、令和7年度から令和8年度までの委託料の総額とする。

- (15) 入札公告等により資格審査申請書を提出した者が、開札時に競争に参加する者に必要な資格を有すると認められることを条件にあらかじめ入札書を提出した場合において、当該者に係る資格審査が開札日時までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったときは、当該入札書は落札者の決定の対象とはしない。
- (16) 開札は、愛媛県庁本館4階総務部・県民環境部会議室にて、令和7年8月25日（月）午後2時に行う。
- (17) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせてこれを行う。
- (18) 入札会場には、入札参加者又はその代理人及び入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び（17）の立会職員を除き、他の者は入場できない。
- (19) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後は入札会場に入場できない。また、入札執行の完了に至るまでは、入札を辞退した場合及び特にやむを得ない事情があると認められる場合を除き、入札会場から退出することができない。
- (20) 入札参加者又はその代理人は、入札会場に入場しようとするときは、入札関係職員に本人確認が可能な証明書等を提示することとし、代理人にあっては入札権限に関する委任状（様式5）を提出しなければならない。
- (21) 入札会場において、次の各号のいずれかに該当する者は、当該会場から退去させる。
 - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者。
 - イ 公正な価格を害し、又は不正な利益を得るために連合をした者。
- (22) 入札参加者又はその代理人は、本業務に係る入札について他の入札参加者の代理人となることはできない。
- (23) 開札においては、入札金額の公表は行わず、入札金額が予定価格の制限の範囲内であるかの確認を行い、予定価格の制限の範囲内の入札書を提出した者を発表する。予定価格の制限の範囲内の入札書を提出した者のみ、その後の審査の対象となる。
- (24) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格での入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札参加者又はその代理人のすべてが立ち会っている場合にあつては直ちに、その他の場合にあつては別に定める日時において入札を行う。
- (25) 再度の入札をするもさらに予定価格の制限の範囲内の価格での入札がないときは、入札辞退者を除く希望者から見積書（様式6）を徴する。

なお、予定価格の制限の範囲内の見積書を提出した者は、（23）の規定に関わらず、その後の審査の対象となる。
- (26) 入札参加者及びその代理人は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退できる。入札を辞退するときは、その旨を入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入

札執行者に直接提出することにより、申し出るものとする。また、当初の入札を辞退した入札参加者及びその代理人は、再度の入札以降の入札及び見積合せには参加できないものとし、再度の入札を辞退した入札参加者及びその代理人は、見積合せには参加できないものとする。

9 無効の入札書

次の各号のいずれかに該当する入札書は、無効とする。この認定は、入札執行者が行い、入札参加者及びその代理人は、異議の申し立てができないものとする。

- (1) 入札参加者に必要な資格のない者又は代理権限がない者の提出した入札書。
- (2) 入札参加者又はその代理人が2以上の入札をしたとき。(関与した全ての入札が無効)
- (3) 件名、入札金額のない入札書。
- (4) 本人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名及び押印のない又は判然としない入札書。代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名及び押印のない又は判然としない入札書(入札参加者本人の氏名又は代理人であることの表示のない又は判然としない場合には、正当な代理であることが委任状その他で確認されたものを除く。)

入札書の押印を省略する場合は、入札会場で本人確認ができないこと。

- (5) 業務等の名称に重大な誤りのある入札書。
- (6) 誤字、脱字等により意志表示が不明瞭である入札書。
- (7) 入札金額の記載が不明確な入札書。
- (8) 入札金額の記載を訂正した入札書。
- (9) 「入札金額以外を訂正した入札書」又は「訂正した委任状」において、訂正印がないとき。(入札書を押印省略する場合は訂正印ではなく再作成すること)
- (10) 入札公告等において示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書。
- (11) 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書。
- (12) 代理入札において、必要な手続要件を備えていないとき。

(参考) 代理入札(押印省略しない場合)において、よく見られる無効の例

ア 代理入札であるにもかかわらず、入札参加者本人による入札書を提出したとき

イ 入札書に代理人氏名の記載がないとき

ウ 代理人の印影が、入札書と委任状で異なっているとき

エ 委任状に代表者印がないとき(社印は意思表示にならない)

オ 委任状に代理人の印がないとき

カ 入札書に代理人の印がないとき

キ 入札書に代理人の印と代表者印の両方が押印されているとき(意思表示者が不明)

ク 代理人の印がシャチハタ印であるとき など

- (13) その他、会計規則又は入札に関する条件に違反した入札書。

10 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

ア 入札に際しては、入札者が見積もる契約金額の100分の5以上の入札保証金を納付しなければならない。

ただし、「入札（契約）保証金免除申請書」を提出し、免除の決定を受けた者は、これを免除する。（「入札（契約）保証金について」（別添4）を参照）

イ 入札保証金は、落札者が契約を締結しないときは、愛媛県に帰属する。

ウ 入札保証金に係る取扱いについては、会計規則の規定による。

(2) 契約保証金

ア 契約保証金は契約金額の10分の1以上の額とする。

ただし、「入札（契約）保証金免除申請書」を提出し、免除の決定を受けた者は、これを免除する。（「入札（契約）保証金について」（別添4）を参照）

イ アに定めるもののほか、契約保証金に係る取扱いについては、会計規則の規定による。

11 総合評価の方法

総合評価値は、落札者決定基準に基づき、次の式により算定する。

総合評価値（2,000点満点）＝提案書評価点（1,900点満点）＋価格点（100点満点）

12 落札者の決定

(1) 総合評価値が最も高い者を落札者とする。

(2) 最も高い総合評価値の者が2者以上あるときは、提案書評価点が高い者を上位とし、さらに同点の場合は、当該入札参加者にくじを引かせ落札者を決定するものとする。

(3) 入札金額は、消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。

(4) 落札者を決定したときは、落札結果について入札参加者に通知するものとする。

なお、審査内容については公表しない。また、評価結果に関する問合せ、異議申立て等は一切受け付けない。

13 契約に関する事項

(1) 知事は、落札者を契約の相手方とし、本業務を委託する。ただし、失格その他の理由により、落札者を契約の相手方とすることが不可能となった場合には、総合評価値の高い者から順に落札者とするところがある。

(2) 契約書の書面の作成においては、まず、契約の相手方と決定した者が押印し、さらに知事が、その送付を受けて、押印するものとする。契約の相手方と決定した者が指定の期日までに契約の取り交わしをしないときは、契約の相手方の決定を取り消すことがある。

(3) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。

- (4) 落札した場合に電子契約を希望する場合は、令和7年7月17日（木）までに電子メール（soumujimukanri@pref.ehime.lg.jp）にて電子契約同意書兼メールアドレス確認書（様式7）を提出すること。
- (5) 契約の相手方と決定した者は、契約の相手方として決定した日から5日以内（土日、祝日は含まない。）に契約書を取り交わすものとする。
- (6) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (7) 知事及び契約の相手方と決定した者が契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (8) 契約の相手方と決定した者は、契約書の作成に当たり、契約書に記載すべき事項に関して必要な説明を契約事務担当者に行うものとする。

14 契約条項

委託契約書（案）及び添付書類のとおり。

15 入札参加者に求められる義務

- (1) 入札参加者若しくはその代理人又は契約の相手方が、本業務に関して要した費用については、全て当該者が負担するものとする。
- (2) 入札参加者又はその代理人は、事務の手續上知り得た各種情報を、落札者が決定した日以降も外部に一切漏らしてはならない。