

公立大学法人奈良県立医科大学教務事務システム構築業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要領

1 趣旨

公立大学法人奈良県立医科大学（以下「本学」という。）が教務事務システム構築業務（以下「業務」という。）を効率的に実施するにあたり、十分な経験と専門知識及び技術を有する事業者へ委託するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

「公立大学法人奈良県立医科大学教務事務システム構築業務」

(2) 事業主体

公立大学法人奈良県立医科大学

(3) 募集する業務内容

仕様書の示すとおり

(4) 提案上限額（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

36,800,000円

ただし、平成30年度に実施するシステム設置に要する金額であり、平成31年度以降に保守に要する金額は含んでいない。

なお、この金額は予定価格を示すものではなく、提案の規模を示すものであるが、見積書の金額はこれを超えないこと。

(5) 業務場所

奈良県橿原市四条町 840 番地

公立大学法人奈良県立医科大学

(6) 業務の期間

契約日から平成31年3月31日

(7) 保守管理業務

平成31年度～35年度は選定業者と企画提案の見積金額に基づき協議の上、契約

3 プロポーザルの性格

本プロポーザルは、公募型方式により行う。

本プロポーザルは与えられた条件下において、システムの操作性や機能性、参加者の企画力や具体的な事業実施に関する実力等を「提案」を通して公正な評価をし、委託業者を選定するものである。

したがって、公立大学法人奈良県立医科大学教務事務システム構築業務の実施にあたっては、必ずしも委託業者の提案どおりの内容で実施するものではなく、具体的な作業の実施は大学との共同作業により進めるものである。

4 参加資格要件

参加者の資格要件は、次に掲げる全ての項目を満たすこと。参加資格要件は、参加資格申請書の提出日を基準日とする。ただし、審査結果の決定日までに要件を欠く事態が生じた場合には、失格となる。

(1) 公立大学法人奈良県立医科大学物品購入等の契約に係る停止取引等措置要領に基づく取引停止等の措置（奈良県の入札参加資格停止の措置を含む。）期間中でないこと。

(2) 奈良県における物品購入等に係る競争入札の参加資格者で、営業種目Q「役務の提供」2「電算業務」に登録している者であること。奈良県（会計局総務課契約係）へ届けた印章について、受付されたことを証するため受付印が押された届けの控えの写しを提出すること。なお、提出書類には、奈良県に届けた印章を使用すること。

(3) 以下の項目（ア、イ）全てに該当する者であること。

ア 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。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「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でない者。

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。

(4) 過去5年以内に学生数が1,000人以上の医学部を有する国公立大学に同等以上の納入実績を有すること。

5 参加手続き等

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、(1) 提出書類にある①から⑥を提出するものとします。提出期限までに提出書類を提出しない場合は、提案書を提出することができない。

(1) 提出書類

①参加資格申請書（様式1）

②業務実績証明書（様式2）

③誓約書（様式 3）

④システム要件確認書（様式 4）（参考資料）

⑤本要領 4（2）、（4）を確認できる各書面の写し

⑥事業者の概要

会社名、所在地、代表者、設立年月日、資本金、年間売上高、従業員数、
主な業務内容等の記載された会社概要が記されたもの（パンフレット可）

（2）提出期限

平成 30 年 5 月 18 日（金）午後 5 時まで

（3）提出方法

持参により、本要領 15 に記載する提出先まで提出してください。

（4）参加資格の確認

参加資格の確認は、参加資格申請書の提出期限現在で行い、その結果は参加資格
確認結果通知書（様式 5）により、平成 30 年 5 月 23 日（水）までに参加資格申
請者に通知します。

（5）説明会の開催

本プロポーザルの実施にかかる説明会は行わない。

6 提案書の提出

下記の項目により提案書を提出してください。

提出書類：①提案書（様式 7）

②導入費用見積書（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

A4 サイズ、縦

③保守費用見積書（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）

A4 サイズ、縦

提出部数：6-①、②、③は書面で正本 1 部、副本 15 部を提出すること。また、格納し
た電子媒体（CD または DVD）を 1 部提出すること。

なお、企画提案者名については、正本のみ記載することとし、副本には記載
しないこと。

提出期限：平成 30 年 6 月 1 日（金）午後 5 時まで

提出方法：本要領 15 に記載する提出先へ持参すること。

7 提案書の記載内容

提案書は、A4 版とし（A3 版の場合は、A4 版の大きさを 3 つ折りのこと）、以下の記入
事項について具体的な考え方をわかりやすく記載し、提案すること。

なお、メニューや操作画面、ポータルサイト画面等のデザイン、レイアウト、操作性などについてはプロポーザルで実施するプレゼンテーションにおいても評価する。

(1) 会社の概要及び納入実績（様式任意）

ア 会社の概要（P マークなどの取得状況なども記載）

イ 過去5年間の類似した業務実績

過去5年間に医学部を有し学生数が1,000人以上の大学等で導入した本学が発注する事業と同等以上の業務の納入実績すべての件数を記載のこと。

ウ イの導入実績の中で本学及び本仕様書と類似性の高い教務事務システムを導入した実績があれば詳細を記載のこと。

(2) 実施体制について

ア プロジェクト体制（別紙1）

本システムのプロジェクトの実施体制図をわかりやすく図で表記のこと。また、システム導入を担当する人員のこれまでの実績と本業務における役割分担などを記載のこと。

イ 実施スケジュール

平成31年4月から本格稼働するためのスケジュールについて、業務改善・開発・製造・テストなどの工程ごとに必要となる期間と本学と貴社の作業分担を明示して提案のこと。

ただし、平成30年10月1日には入試および授業支援機能が試験的使用による可否の検証ができ、平成31年3月1日までには全ての機能が本稼働できるスケジュールとする。

ウ データ移行について

既存システムからのデータ移行方法や作業工程、スケジュールについても提案のこと。

(3) 運用管理・保守業務支援について

ア システムを安定して稼働させるための教職員向け操作指導體制や障害発生時の対応体制など運用管理、保守業務について提案のこと。

イ ソフトウェア・ハードウェアの運用管理、保守業務について、本学の負担が軽減される提案、運用管理・保守業務の費用及び将来のカスタマイズ費用を安価に抑えられる等の提案を記載のこと。

(4) 提案概要について

ア システムの基本的な考え方及びコンセプトについて

基本的な考え方やコンセプトなど提案のポイントを具体的に提案のこと。

イ システムの特徴

システムの特徴、他社に比べた場合の優位性等あれば記載のこと。

例：業務改善サポート、コスト削減など

(5) 機能要件について

機能要件確認書（様式4）に各機能の対応状況を記載のこと。

対応状況を「C」と記入した機能については、どのように対応するのかを分かりやすく記載のこと。その他アピールポイントや注意点等がある場合は必要に応じて記載のこと。

(6) ハードウェア等に関する提案について

ア システム機器の構成

システム全体の構成図・ハードウェア・基本ソフトウェアの構成等を記載すること。

イ セキュリティ

バックアップ機器の構成や安定稼働のための対策（冗長化・セキュリティ対策・負荷分散対策等）などセキュリティ性が高いシステムとなるための提案を記載すること。

(7) ソフトウェアの機能について

ア システム全般

本学における教務及び入試業務を正確かつ効率的に処理できるシステムを導入することによって、以下の目的を実現する。

- A 学生情報管理業務に準拠した処理およびメニュー体系実現により、処理手順の明確化・平準化を行う。（人事異動、業務引き継ぎを円滑に実施する。）
- B 作業ミスを抑制できる機能により、業務処理の安全性を高める。
- C 業務全体の効率化により、作業量、作業時間を削減する。

イ 学務機能

本学の教育支援課における教務情報提供方法を効率化できるシステムを導入し、以下の目的を実現する。

- A 成績登録を成績判定会議資料に活かす、出席欠席情報を定期試験の受験資格に活かすなどの教務情報を一元管理することにより、本学の教務事務業務を改善するための情報を充実化させる。
- B 各帳票について、容易かつ正確に作成することで、作業量、作業時間を軽減する。
- C 進級・卒業要件、カリキュラムなど本学が行う学務業務に適応した処理により業務の効率化を図る。

ウ 入試機能

一般的な国公立大学における入試パターンに対応し、志願者登録、試験実施、合否判定、合格発表、統計処理に至るまでの入試業務を処理できるシステムを導入することによって、以下の目的を実現する。

- A 入試制度の改訂に際しても迅速に対応する。
- B 入試情報を一元管理することにより、本学の入試業務を改善するための根拠

となる情報を充実化させる。

- C 志願者登録、試験執行、合否判定など本学が行う入試業務に適応した処理により業務の効率化を図る。
- D 入試状況のデータ管理や分析、資料の作成が容易かつ正確に実現することでより優秀な学生の確保を実現する。

エ Web 教務事務機能について

事務のみではなく学生、教員、保護者が使用できるシステムを導入して以下の目的を実現する。

- A 学生、教員が利用する Web 教務事務機能について、データ入力などの操作性、ポータル画面の見やすさなどユーザにとって利用しやすいことにより、作業量、作業時間を軽減する。
- B 充実したポータル機能により、学生及び保護者への連絡体制と情報提供の環境を整備する。
- C シラバス作成時に入力した情報を時間割編成や教室予約、成績登録、出席管理等に活かすなどデータの一元管理を図り、情報化によって学習支援・教育支援の強化を図る。
- D 出席管理のデータや集計など効率的に行うことにより、教員・事務の負担を軽減する。
- F 学務機能と連動し、保護者への成績通知や出席状況を通知する体制を整備する。

(8) 見積書

初期導入経費や保守費用に要する経費の見積書を作成のこと。

- ア 導入費用見積書（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）A4 サイズ、縦本業務委託における見積額（税込）及びその内訳、積算等にて、できるだけ細かく分けて積算のこと。
- イ 保守費用見積書（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）A4 サイズ、縦平成31年度～35年度のシステム保守に要する一切の費用を積算し、できるだけ細かく分けて積算のこと。

(9) その他

- ア 本学の要求仕様以外で、本学の業務改善につながる有益な提案があれば記載すること。
- イ 想定される問題点や配慮すべき点等があれば、記載すること。

8 提案書の取扱い

提案書を含め、提出された書類は一切返却しない。また、提出書等の取扱いについては次のとおりとする。

- (1) 提案書等の著作権は提案者に帰属し、8 (2) の場合、提案書等を無償で使用す

る権利を本学が持つものとする。

- (2) 提案書等は、委託業者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (3) 提案書の内容について提案者にプレゼンテーションを行っていただく。
- (4) あらかじめ提出している提案書以外の使用を認めない。
- (5) プロポーザルの実施のために本学が作成した資料は、本学の了解なく公表、使用することはできない。
- (6) プロポーザルは委託業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、本学と協議を重ねながら設置等を行いますので、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

9 プレゼンテーション

提案書の内容について、下記によりプレゼンテーションを行っていただきます。

- (1) 日時：平成30年6月中旬から6月下旬
詳細な日時は別途各提案者に通知します。
- (2) 場所：奈良県立医科大学
〒634-8521 奈良県橿原市四条町 840 番地
- (3) 時間：1 提案者につき 35 分
(プレゼンテーション 20 分、質疑応答 15 分)
- (4) 留意事項
 - ① 会場に入室する者は、1 事業者につき 4 名以内とする。
 - ② プレゼンテーションに参加しない場合は失格とする。
 - ③ 災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される事由なく指定された時刻に遅れた場合は失格とする。
 - ④ 公平性を期するため、提案者が選定できるプレゼンテーションを行わないこと
 - ⑤ 提案内容が全て網羅できない場合でも、20 分で打ち切り、質疑応答を行うものとする。
 - ⑥ プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順に希望調査を行う。

10 提案書の選定方法及び結果の発表

(1) 提案書の選定方法

ア 本学が選任する評価委員会により評価を行う。(2) の評価項目で採点を行い、最も評価の高い提案者を委託予定事業者として選定する。合計点が同点の場合は、提案内容に対する評価が上回る者を選定する。

イ 合計点が2番目に高かった提案者を補欠委託事業者とし、委託予定事業者が辞退した場合は、補欠委託事業者が委託事業者とする。

(2) 提案書を選定するための評価項目

①提案内容に対する評価 [75%]

ア 会社の概要及び納入実績

- イ 実施体制について
- ウ 運用管理・保守業務支援について
- エ 提案概要について
- オ 機能要件について
- カ ハードウェア等に関する提案について
- キ ソフトウェアの機能（システム全般、入試機能、学務機能、Web 機能）

②プレゼンテーションに対する評価 [10%]

明確性、説得性、受注意欲など

③見積価格に対する評価 [15%]

初期導入経費（平成30年度）、保守費用（平成31年度から平成35年度）

(3) 審査結果の通知

審査結果は、審査後速やかに書面により提案者に通知する。

1.1 業務委託契約

審査の結果、委託予定業者に選定された者と、後日、本学契約規程等に基づき、双方協議のもと、業務委託契約を締結する。

なお、委託予定業者とは、原則として、平成31年度から平成35年度までの保守管理業務の契約の相手方とする。

また、各年度の契約金額は提案書に記載された見積金額に基づくものとし、契約にあたっては、本学の当該年度予算が決定した後に締結するものとする。

1.2 契約の解除

契約締結後であっても下記のいずれかに該当する場合は、契約を解除することとします。なお、契約を解除した場合は、契約の相手方に当該解除に係る損害賠償義務が生じる。

- (1) 提案書等に虚偽の記載が明らかになった場合
- (2) 委託業者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 業務遂行の意志が認められない場合
- (4) 業務遂行能力がないと認められる場合
- (5) 契約の相手方が下記のいずれかに該当すると認められる場合

ア 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者その他の団体にあつては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあつてはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。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「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。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

1.3 留意事項

- (1) 募集要領の承諾
参加申込者は、提案書の提出をもって本募集要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 提案者の失格
提案者が次の事項に該当した場合は、失格とする。
 - ア 提案書の提出期限を過ぎた場合
 - イ 募集要領に定める手続き等に違反した場合
 - ウ 提案書等に虚偽の記載をした場合
- (3) 参加資格の喪失
提案書の提出後、提案書の選定までの期間中に指名停止等となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。
- (4) 提案の辞退
提案書を提出した後に辞退する場合は、速やかに本学まで連絡するとともに、書面にて理由を付して辞退の届出を提出すること。
- (5) 提案書について
 - ア 提案書提出後の追加及び修正は、理由の如何に関わらず認めない。
 - イ 提出書類の作成及びプレゼンテーション等にかかる費用は、提案者の負担とする。
- (6) 個人情報の取扱い
業務を処理するにあたって個人情報を取扱う場合は、仕様書別記「個人情報取扱注意事項」を遵守する必要がある。
- (7) 実施にあたって
 - ア 提案内容が必ずしもそのまま提案どおりの内容で実施されるものではない。具体的な契約内容及び委託金額等は契約締結までの公立大学法人奈良県立医科大学の手続きによって決定される。
 - イ 選定された委託業者は、本学とともに公立大学法人奈良県立医科大学教務事務システム構築業務委託の一連の業務について最善を尽くすこと。
 - ウ 選定された委託業者は、本業務を一括して第三者に委託し、また請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本学の承認を受けた場合には業務の一部を委託することができる。
- (8) 選定後の業務について、契約書の作成を要する。

14 募集スケジュール予定

時 期	内 容
平成30年 5月 1日 (火)	公告
平成30年 5月18日 (金)	参加表明書提出期限
平成30年 5月18日 (金)	質問受付締切
平成30年 5月25日 (金)	質問回答
平成30年 6月 1日 (金)	企画提案書提出締切
平成30年 6月中旬～下旬	審査委員会の開催 (予定)

15 本プロポーザルに関する問合せ先・提出先

参加及び提案に関する質問は、メールのみ受け付ける。

提出方法：別紙質問様式に質問を記入し、電子メールにて提出すること。

受付メールアドレス：gakuseik@naramed-u.ac.jp

提出期限：平成30年5月18日(金)午後5時まで

回答方法：電子メールにより回答する。

参加資格については質問者に、提案については全てを取りまとめて全参加資格者に回答する。

問合せ先：公立大学法人 奈良県立医科大学 法人企画部教育支援課 植松

住所：〒634-8521 奈良県橿原市四条町840番地

TEL：0744-22-3051 (内線2217)

FAX：0744-25-6211