

事務基盤の更改及び運用保守業務 入札(総合評価落札方式)実施要領

令和 7 (2025)年 9 月
公益財団法人私立大学退職金財団

1. 目的

公益財団法人私立大学退職金財団で利用している事務基盤は稼働から 4 年が経過し、令和 7 年度に機器等のライフサイクルが終了する。本業務は費用対効果を考慮し、安定的かつ高いセキュリティを確保した新たな事務基盤を構築することを目的とする。

2. 概要

(1) 件名

事務基盤の更改及び運用保守業務

(2) 業務内容

「事務基盤の更改及び運用保守業務 調達仕様書」に従う事務基盤の構築と運用保守

(3) 契約期間

① 基盤構築業務

契約締結日の翌日から令和 8(2026)年 7 月 31 日まで

② 運用保守業務

令和 8(2026)年 8 月 1 日から令和 11(2029)年 7 月 31 日まで(3 年間)

(4) 契約・見積について

- ① 契約については基盤構築業務と運用保守業務を個別に契約を締結する。
- ② 基盤構築業務の費用には、機器及びソフトウェアの購入費用に加え、構築期間を含む 4 年間分の保守・サポート費用を含める。
- ③ 運用保守費用については、クラウドサービスの利用料金を含めた単年度契約とする。
- ④ 見積金額は消費税等を含んだ金額とする。

(5) 参加資格

本入札の参加資格は、以下の要件を満たす者とする。

- ① 業務に精通した恒常的に雇用関係があるシステムの専門家が 1 名以上プロジェクトに参画できる体制にあること。
- ② 貴社プロジェクトリーダーがプレゼンテーションに参加すること。
- ③ ISMS ISO/IEC 27001 又は一般財団法人 日本情報経済社会推進協会の定めるプライバシーマークのいずれかの認証を取得していること。
- ④ 法人格を有していること。
- ⑤ 以下の項目に該当しないこと。
 - A. 当該契約を締結する能力を有しない者

- B. 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- C. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に該当する者

3. 本入札の方式(総合評価落札方式)について

本業務の入札は価格に加え事業者の実績、技術力、企画力等について提案書等の内容及びヒアリング等の状況を総合的に評価し、最も高い評価を受けた事業者を受託者候補者として選定する。

4. スケジュール

実施要領等の公表から受託者候補者選定結果の通知までのスケジュールは以下のとおりとする。

内容	期日等
実施要領等の公表	令和 7(2025)年 9 月 25 日
参加申込書の提出期限	令和 7(2025)年 11 月 14 日
質問書の受付期限	令和 7(2025)年 11 月 21 日
企画提案書等の提出期限	令和 7(2025)年 11 月 28 日
第一次審査の結果通知	令和 7(2025)年 12 月中旬
第二次審査(プレゼンテーションの実施)	令和 8(2026)年 1 月中旬
受託者候補者選定結果の通知	令和 8(2026)年 1 月下旬

5. 参加申込

本業務の入札を希望する者は、参加申込書等の書類を次の通り提出すること。

- (1) 提出期限 令和 7(2025)年 11 月 14 日(金) 午後 5 時
- (2) 提出先 公益財団法人私立大学退職金財団 管理部
(千代田区九段北 4-2-25 私学会館別館 10 階)
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出書類 ① 参加申込書
② 会社概要
③ 同種業務又は類似業務の受託実績を示す書類

6. 参加資格審査

参加希望者が参加資格を満たしているかを審査し、参加資格審査の結果を参加希望者に通知する。参加資格を満たした法人を参加事業者とする。

7. 質問及び回答

- (1) 質問は参加事業者からの質問にのみ回答する。
- (2) 本入札業務に関する質問は、日付、質問対象(ページ番号等)、質問内容を記載しメール(system@shidai-tai.or.jp 宛)で令和 7(2025)年 11 月 21 日(金)午後 5 時までに問い合わせることとする。
- (3) 質問は対応する調達仕様書の項番を記述し、必要であれば具体例を示すなど財団が的確に質問内容を把握できるように心掛ける。また、質問は要求事項を参加事業者が実現するために必要な内容のみとする。
- (4) 仮に参加事業者が必要と判断した質問であっても、当財団がセキュリティ上、公開することが望ましくないと判断した場合は、質問に回答しない場合がある。
- (5) 補足説明資料の提出が必要な場合には、Microsoft Office に含まれるアプリケーション又は PDF により添付する。
- (6) 回答は随時、当財団 Web サイト上に掲載する。

8. 提出書類の作成及び提出

企画提案書は調達仕様書の内容を踏まえ作成し、必要書類を次の通り提出すること。

(1) 提出書類

- ① 直近 3 期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書)
- ② 取得規格認証書の写し(ISO/IEC27001、プライバシーマーク)
- ③ 資格取得・業務登録及び取組状況
- ④ 事務基盤の更改及び運用保守業務企画提案書
- ⑤ 機能要件一覧表
- ⑥ 業務実施担当者一覧
- ⑦ 配置予定者調書
- ⑧ 見積書

(2) 提出方法

- ・ 事前連絡の上、持参又は郵送により提出する。

(3) 提出先

- ・ 5. 参加申込に同じ

(4) 提出期限

- ・ 令和 7(2025)年 11 月 28 日(金) 午後 5 時 (必着)

9. 受託者候補者の選定手順

当財団は、選定会議を設置し、提出書類の内容等を審査する。

本入札の審査は、二段階審査方式で実施し、審査方法は次のとおりとする。

① 第一次審査(書類審査)

提出された企画提案書等に基づき、企画提案や経営状況等に関する評価項目により、第二次審査対象者を選定する。

② 第二次審査(プレゼンテーションの実施)

第一次審査を通過した事業者について、提案説明(プレゼンテーション)の内容及び質疑(ヒアリング)の回答内容等について審査を実施する。第二次審査実施方法等に関する詳細については、第一次審査を通過した事業者に別途通知する。

③ 評価項目及び得点配分

技術点 2 : 価格点 1

※価格点については、「基盤構築費用」と3年間の「運用保守費用」の総額で評価する。

10. 評価基準

別紙1 評価基準の(案)とおり

11. 落札結果の通知及び公表

選定結果の通知については、以下のとおり。

(1) 第一次審査結果通知

令和7(2025)年12月中旬を目途に、全ての参加事業者に対し、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールにより第一次審査結果を通知する。第二次審査対象の参加事業者には、第二次審査の実施方法を通知する。

(2) 受託者候補者選定結果通知及び公表

令和8(2026)年1月下旬を目途に、第二次審査対象の参加事業者の担当者宛てに電子メールにより通知する。

入札結果は当財団Webサイトに掲載する。

12. 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 参加資格を満たさなくなった場合

(3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合。特に選定会議設置から当財団が意思決定するまでの間、参加事業者(参加事業者の関係者を含む。)が、当財団役職員と故意に接触(書類の提出や要領に定められた質問などの正当な行為を除く。)することを禁じる。

(4) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

1 3. その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 参加事業者が都合により入札を途中で辞退する場合は、参加辞退を申し出るものとする。
- (3) 提出書類及び契約関係書類は、日本語を用いるものとする。また、通貨は日本円とする。
- (4) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は、当財団から修正又は変更の連絡があった事項以外認めない。
- (5) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (6) 企画提案書等に不備がある場合には、企画提案書等の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出を求める場合がある。
- (7) 契約の締結にあたっては当財団と受託者候補者とで提案内容の詳細について確認を行い、委託条件を協議の上、契約を締結するものとする。
- (8) 評価した性能等(提案内容)については、全て契約書(仕様書)にその内容を反映し、その履行を確保するものとする。
- (9) 提出された全ての提案書が基準を満たさないと判断した場合は、受託者候補者を選定しない場合がある。
- (10) 評価基準(案)については、参加申込書等の提出期限までに一部内容の変更が生じることがある。変更があった場合には当財団 Web サイトに掲載するとともに速やかに参加事業者へ通知する。

1 4. 担当(問い合わせ先)

公益財団法人私立大学退職金財団 管理部 弘実、徳田

所在地：東京都千代田区九段北4-2-25 私学会館別館10階

電話：03-3234-3361

電子メールアドレス：system@shidai-tai.or.jp

※電子メールでの問い合わせの件名は、「質問(事業者名):」とする

以上

参加申込書

公益財団法人私立大学退職金財団 宛

公益財団法人私立大学退職金財団 事務基盤の更改及び運用保守業務入札(総合評価落札方式)について、参加の申込みをします。

令和 7(2025)年 月 日

所 在 地

名 称

代表者職・氏名

担 当 者 氏 名

連絡先電話番号

メールアドレス

企画提案書

公益財団法人私立大学退職金財団 宛

私立大学退職金財団が令和 7（2025）年〇月〇日に公募した公益財団法人私立大学退職金財団事務基盤の更改及び運用保守業務入札(総合評価落札方式)にかかる必要書類を下記のとおり提出します。なお、受託者候補者に選定された場合は、公益財団法人私立大学退職金財団事務基盤の更改及び運用保守業務の契約締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

令和 7(2025)年 月 日

所 在 地

名 称

代表者職・氏名

記

No.	提出書類	部数	電子データ
1	直近 3 期分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書)	1 部	—
2	取得規格認証書の写し (ISO9001、ISO/IEC27001、プライバシーマーク)	1 部	—
3	資格取得・業務登録及び取組状況	5 部	○
4	事務基盤の更改及び運用保守業務企画提案書	5 部	○
5	機能要件一覧表	5 部	○
6	業務実施担当者一覧	5 部	○
7	配置予定者調書	5 部	○
8	見積書	1 部	○

以上

【別紙１】 公益財団法人私立大学退職金財団 事務基盤の更改及び運用保守業務 評価基準(案)

大項目	中項目	評価指標	仕様書等対応箇所
(1) 提案全体像	概要と目的	・ 提案内容の方向性が当財団の方針に即しているか	調達仕様書 1-3 目的
(2) システム要件	システムの要件・性能確保	・ 提案するシステム・ソフトウェア、機能等の全体像が説明されているか ・ 当財団が業務を行う上で、適切な要件、性能が提案されているか	調達仕様書 2 調達範囲 調達仕様書 3 事務基盤の要件
	セキュリティ対策	・ 構築するシステムにおけるセキュリティ対策等が適切に提案されているか ・ 最新のセキュリティリスクへの対策がされ、今後のリスク変化についても、柔軟に対応できる優れた提案であるか	調達仕様書 3-1 機能要件 調達仕様書 3-3 セキュリティ要件
	システム運用	・ 仕様書記載の要求水準を満たしているシステムとなっているか ・ システム全体像が端的に理解でき、当財団にとってより最適なものと判断できるか ・ 通信回線等ネットワーク環境は、セキュアで十分な通信速度があるか ・ サービス品質等にかかる認識の相違によるトラブルなどを防ぐためのライフサイクル(評価と見直しの仕組み)を提案しているか、あるいは運用改善や品質向上に向けたマネージメントが可能な内容か	調達仕様書 3-4 運用・保守要件
	追加提案	・ 仕様書に記載しているもののほか、見積額の範囲で独自提案がされているか ・ 提案が当財団にとって操作性の向上や利用者の利便性の向上につながる機能か	調達仕様書 3-3 セキュリティ要件 調達仕様書 3-4 運用・保守要件
	既存機器での動作条件	・ 当財団のFAT PCで今回導入する事務基盤が問題なく動作するか、また、追加ソフトウェア等の要否に伴う新たな運用が発生する場合も管理コストが抑えられているか	調達仕様書 3-1 機能要件
(3) 運用及び保守	運用	・ 仕様書の運用要件を満たした内容になっているか ・ 安定的な運用と、経費を抑える視点での配慮が行われた提案となっているか	調達仕様書 3-4 運用・保守要件
	保守	・ 保守の内容・調査依頼・システム障害・マニュアル整備などについて提案されているか ・ OSやミドルウェア等のバージョンアップなどシステム環境が短期間で変化していく中期的な視野でシステムを任せるに足る保守内容であるか(最新サービスの提供)	
(4) プロジェクト管理・導入作業	実施体制 スケジュール 導入支援	・ 業務を遂行するために十分な人数が配置され、無理のないスケジュールとなっているか ・ 業務管理の体制が整っており、事業の進行管理が適切に行える体制となっているか ・ 不測の事態が起きた場合など、問題発生時の適切な体制・スケジュールが考慮されているか	調達仕様書 4 構築作業体制
	移行 研修 役割分担 導入作業	・ データ移行、操作研修、役割分担等は、仕様を満たした提案となっているか ・ データ移行、操作研修、役割分担等は、当財団にとって有益な提案となっているか	調達仕様書 5 移行、研修
	納品物	・ 提案する納品物が適切な内容になっているか ・ 職員が運用、管理を行う上で必要な納品物が示されているか	実施要領 企画提案書
	課題と対応策	・ 業務で想定される課題と、それを解決するための対処策が提案されているか ・ 課題認識が適切であり、かつ、対応策は優れたものになっているか	調達仕様書 3-3 セキュリティ要件 調達仕様書 3-4 運用・保守要件
(5) 導入実績	実績	・ Web分離システムについて小規模な事務基盤の構築実績が多いか	実施要項 5 参加申込
見積	基盤構築費用	・ 見積金額は妥当性か	実施要領 企画提案書
	運用保守費用(3年分)		

【別紙１】 公益財団法人私立大学退職金財団 事務基盤の更改及び運用保守業務 評価基準(案)

大項目	中項目	評価指標	仕様書等対応箇所
プレゼンテーション	提案のポイント	・ 提案の趣旨や重点項目が端的に説明されているか ・ 利用者の負担軽減に資する操作性や構成が採用されているか ・ 柔軟性や拡張性に優れているか	
	個人情報保護及び情報セキュリティインシデントに関する社内での取り組みや対策と実施体制	・ 情報事件・事故防止への取り組みや発生時の社内体制が適切に構築、機能しているか。 ・ 当財団の個人情報を扱うシステム事業者として適格か。	
	プロジェクト管理の方針、体制、財団との役割分担	・ プロジェクト管理方針や手法について、具体的かつ理解しやすい明瞭な説明を行っているか。 ・ 当財団の負担軽減に資する工夫や支援する姿勢が説明されているか。 ・ 企画提案書の内容と整合した説明を行っているか。	
	運用・保守業務の実施内容	・ 運用・保守の基本方針や実施内容について、安定的で継続可能な点などが具体的に説明されているか。 ・ 運用・保守にかかる役務提供は過大でも過小でもない適切な規模や内容であることが説明されているか。 ・ 当財団の負担軽減に資する工夫や支援する姿勢が説明されているか。 ・ 企画提案書の内容と整合した説明を行っているか。	
	全体のわかりやすさ	・ 説明はわかりやすく説得力があるか。 ・ 説明は理論的で実効性があるか。 ・ 質問に対する回答が適格に行われているか。	