

人事給与・庶務事務システム再構築工程管理等支援業務
落札者決定基準

令和 8 年（2026 年）6 月 2 4 日
北九州市

目次

| | |
|--|---|
| 1. 本書の位置づけ | 3 |
| 2. 落札者の決定方法..... | 3 |
| (1) 入札価格の評価 | 3 |
| (2) 提案内容の評価 | 3 |
| (3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法..... | 3 |
| (4) 総合評価の最も高い者が2者以上あるとき（同点のとき）の対応..... | 4 |
| 3. 価格評価の方法 | 4 |
| 4. 技術評価の方法 | 4 |
| (1) 配分の考え方 | 4 |
| (2) 評価の方法..... | 5 |

1. 本書の位置づけ

人事給与・庶務事務システム再構築工程管理等支援業務落札者決定基準（以下「落札者決定基準」という。）は、北九州市（以下「市」という。）が人事給与・庶務事務システム再構築工程管理等支援業務（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を客観的に評価・選定するための方法及び基準等を示すものであり、入札説明書と一体のものである。

2. 落札者の決定方法

落札者の決定にあたっては、提案内容を公平かつ客観的に評価し、本件にとって最適な事業者を選定するため、入札価格の評価である「価格点」に提案内容の評価である「技術点」を加算する総合評価方式を採用する。

各委員の採点結果を集計のうえ、最も得点の高い者を落札者とする。

(1) 入札価格の評価

入札価格については、後に示す計算式に基づき「価格点」を与える。ただし、入札参加者の入札価格が本市の予定価格を上回った場合は、落札候補者とししない。

(2) 提案内容の評価

「提案評価一覧表」に基づき提案内容を評価し「技術点」を与える。ただし、本市が必要とする項目で0点（記載がない、本市の要求を満たしていない）となる場合は失格となり、落札候補者とししない。

(3) 総合評価の方法及び落札者の決定方法

(1) 及び (2) で評価した、「価格点」及び「技術点」の合計点数（以下「総合評価点」という）が最も高い者を落札者とする。

ただし、本入札においては、北九州市業務委託低入札価格調査試行実施要領による低入札価格調査を実施する。そのため、総合評価点が最も高い者の入札価格が調査基準価格を下回る価格である場合は、該当者に対し、当該価格によっては契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるか否かを調査するものとする。（該当者は、事後の事情聴取に協力すること。）審査の結果、契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認めるときは、総合評価点が最も高い者を落札者とせず、総合評価点が次に高い者（(1) 及び (2) における落札候補者とししない者を除く）を落札者と決定する。なお、この場合において、落札者と決定されるべき総合評価点が次に高い者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、同者に対して低入札価格調査を実施する。

また、「総合評価点」の最高点は400点とし、「価格点」の最高点は100点、「技術点」の最高点は300点とする。

(4) 総合評価の最も高い者が2者以上あるとき（同点のとき）の対応

総合評価点の最も高い者が2者以上あり、入札参加者それぞれの「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。なお、どちらも同点の場合は、当該入札参加者立会いのもと、くじを引かせ、落札者を決定する。この場合、当該者がくじを引かない場合は、当該入札事務に関係のない職員をして代わってくじを引かせることができる。

3. 価格評価の方法

価格点は、以下の算出式により算出する。

価格点 = (1 - 入札価格/予定価格) × 価格点の配点 (最高点)

※小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで求める。

4. 技術評価の方法

技術点は、評価基準に基づいて、以下のとおりに算出する。

(1) 配分の考え方

次のとおり大項目を設定する。各大項目に配分する得点は、下表のように設定する。

表1 配分の考え方

| 大項目 | 小項目 | 配点 |
|---------|-----------|------|
| 1.業務理解 | 目的理解・成功定義 | 15 |
| | 課題認識 | 10 |
| 2.工程管理等 | 進捗管理 | 10 |
| | 工程管理 | 10 |
| | 品質管理 | 20 |
| | リスク管理 | 15 |
| | 課題管理 | 10 |
| | 変更管理 | 15 |
| | 意思決定支援 | 15 |
| | プロジェクト統制 | 15 |
| | 3.データ移行 | 移行方針 |
| 移行リスク | | 20 |
| 移行判断 | | 20 |
| 4.業務設計 | 業務整理 | 15 |
| | 業務改善 | 20 |

| | | |
|---------|--------|-----|
| | 適合分析 | 25 |
| | 運用設計 | 20 |
| 5.体制・実績 | 実施体制 | 15 |
| | 実績・適合性 | 10 |
| 6.追加提案 | 追加提案 | 5 |
| 合計 | | 300 |

(2) 評価の方法

別紙「提案評価一覧表」の各小項目について、以下に示す方法により5段階の評価を行う。技術点は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを求めて付与する。

表2 評価の方法

| 判断基準 | | 評価 | 得点の付与方法 |
|--|------------------|----|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業についての十分な理解、認識に基づいた提案の的確性など ・ 提案内容の有効性、合理性など ・ 提案内容の具体性、斬新性など | 提案評価一覧表の評価の観点による | S | 配点×1.00 |
| | | A | 配点×0.75 |
| | | B | 配点×0.50 |
| | | C | 配点×0.25 |
| | | D | 配点×0.00 |