入 札 説 明 書

人事給与業務自動化支援システム　一式

国立大学法人北海道国立大学機構
帯広畜産大学

国立大学法人北海道国立大学機構の調達契約に係る入札公告(令和４年 11 月 18 日付け)に基づく入札等については、北海道国立大学機構契約事務取扱規程（令和４年４月１日規程第 80 号)及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1　発注者等

(1) 発注者　国立大学法人北海道国立大学機構　理事長　長谷山　彰

(2) 所在地　　〒080－8555　北海道帯広市稲田町西２線 11 番地

2　調達内容

(1) 購入等件名及び数量

人事給与業務自動化支援システム　一式

(2) 調達件名の特質等　別冊仕様書による。

(3) 納入期限　令和５年３月３１日

(4) 納入場所　帯広畜産大学農学情報基盤センター

(5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

① 競争加入者又はその代理人（以下「競争加入者等」という。）は、物品代金の前金払の有無、前金払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を契約書（案）及び北海道国立大学機構契約事務取扱規程に基づき十分考慮して入札金額を見積もるものとする。また、購入物品の本体価格のほか、輸送費、保険料、関税等納入に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。

② 　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 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た金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等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、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金

① 入札保証金を免除する。ただし、落札者が契約を結ばない場合は、落札金額の 100 分の 5 に相当する違約金を支払わなければならない。

② 契約保証金を免除する。ただし、受注者が契約上の義務を履行しない場合は、落札価格の 100 分の 10 に相当する違約金を支払わなければならない。

3　競争参加資格

(1) 北海道国立大学機構契約事務取扱規程第３条及び第４条の規定に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。なお、未成年者、成年被後見人、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、これに当たらない。

(2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和４年度に北海道地域の　「物品の販売（sale of product)」のＡ、Ｂ、Ｃ又はＤ等級に格付けされている者であること。なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。競争参加資格に関する問い合わせは、令和４年３月 31 日付け号外政府調達第 59 号の官報の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる機関で受け付けている。本学における問い合わせ先は、次のとおり。

〒080－8555　北海道帯広市稲田町西２線 11 番地
国立大学法人北海道国立大学機構帯広畜産大学管理課調達係
ＴＥＬ　0155－49－5249　ＦＡＸ　0155-49-5259
Ｅ-mail　youdo@obihiro.ac.jp

(3) 入札公告において法令等の定めによる許認可等に基づいて営業を行う必要がある者から調達する場合にあっては、その許認可等に基づく営業であることを証明した者であること。
(4) 入札公告において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の物品を納入できることを証明した者であること。
(5) 入札公告において特定銘柄物品名又はこれと同等のものと特定した場合にあっては、これらの物品を納入できることを証明した者であること。
(6) 入札公告においてアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることとした場合にあっては、当該体制が整備されていることを証明した者であること。
(7) 公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件調達の仕様の策定に直接関与していない者であること。
(8) 調達のための調査を請け負った者、またはその関連会社でないこと（当該者が当該関与によって競走場の不公平な利益を享受しない場合を除く）。
(9) 発注者から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(10) 次にあげる法人等は、競争入札に参加することができない。
① 役員等に、暴力団員又は暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）がいる法人等
② 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
③ 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
④ 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
⑤ 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
⑥ 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどをしている法人等

4　入札書の提出場所等
(1) 入札書並びに入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格の確認のための書類及び当該物品を納入できることを証明する書類（以下「納入できることを証明する書類」という。）の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
〒080－8555　北海道帯広市稲田町西２線 11 番地
国立大学法人北海道国立大学機構
帯広畜産大学管理課調達係長　　原崎　眞弥
ＴＥＬ　0155－49－5249　ＦＡＸ　0155-49-5259
Ｅ-mail　youdo@obihiro.ac.jp
(2)　入札書の受領期限
令和４年１１月２９日　　17 時 00 分
（郵送等により提出する場合には、受領期限までに必着のこと）
(3)　入札書及び納入できることを証明する書類の提出方法
① 競争加入者等は、仕様書、契約書（案）及び北海道国立大学機構契約事務取扱規程

を熟覧のうえ入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、前記４の(１)に掲げる者に説明を求めることができる。

② 競争加入者等は次に掲げる事項を記載した別紙２の入札書を作成し、直接に提出する場合は封書に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和４年 12 月８日開札［人事給与業務自動化支援システム一式供給契約］の入札書在中」と朱書しなければならない。

(ｱ) 供給物品名

(ｲ) 入札金額

(ｳ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印（外国人の署名を含む。以下同じ。）

(ｴ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、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

③ 郵便（書留郵便に限る。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便（書留郵便に準ずるものに限る。）により提出する場合は二重封筒とし、表封筒に「令和４年 12 月８日開札［人事給与業務自動化支援システム一式供給契約］の入札書在中」と朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を朱書し、前記４の(１)宛に入札書の受領期限までに送付しなければならない。なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

④ 競争加入者等は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

⑤ 競争加入者等は、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ができない。

(4) 入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者の提出したもの

② 供給物品名・数量及び入札金額のないもの

③ 競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）及び押印のない又は判然としないもの

④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、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、又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

⑤ 供給物品名・数量に重大な誤りのあるもの

⑥ 入札金額の記載が不明確なもの

⑦ 入札金額の記載を訂正したものでその訂正について印の押してないもの

⑧ 入札公告及び入札説明書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もの

⑨ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑩ 入札書を受領した場合で、当該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のもの

⑪ 独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、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もの（この場合にあっては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）

⑫ その他入札に関する条件に違反したもの

(5) 入札の延期等

競争加入者等が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状況にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを廃止することがある。

(6) 代理人による入札

① 代理人が入札する場合は、入札時までに代理委任状(別紙３)を提出しなければならない。

② 競争加入者等は、本件調達に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

(7) 開札の日時及び場所

日時　令和４年 12 月８日　　14 時 00 分

場所　帯広畜産大学本部棟１階マルチルーム１

(8) 開札

① 開札は、競争加入者等を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、別紙４の開札立会辞退届を開札日前日までに到着するよう上記４の(1)に持参、郵送、ファクシミリ、メール添付ファイルのいずれかの方法により提出すること。なお、この場合、本機構の入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行い、下記５の (4) の②のとおり入札執行事務に関係のない職員によるくじ引きを行うことがあること及び下記４の（８）の⑦のとおり再度入札が直ちに行われ、当該再度入札へ参加できないことを承諾したものとみなす。

② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び前記①の立会職員以外の者は入場することはできない。

③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が前記４の（６）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。

⑤ 競争加入者等は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。

⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。

⑦ 公正な競争の執行を妨げ又は妨げようとした者

⑧ 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

⑨ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う（再度の入札を辞退する場合は、入札書の入札金額欄に「辞退」と記載し提出のこと。)。なお、代理人が入札を行う場合は、競争加入者から入札及び見積に関して委任を受けていること。また、入札書の様式及び代理委任状（別紙 3）で明らかにした「受任者使用印鑑」を持参すること。

5　その他

(1) 契約手続きに使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

(2) 競争加入者等に要求される事項

① この一般競争に参加を希望する者は、封印した入札書に別封の納入できることを証明する書類を、前記３の競争参加資格を有することを証明する書類（以下「競争参加資格の確認のための書類」という。）とともに、前記４の(2)の入札書の受領期限までに提出しなければならない。
② 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、発注者から納入できることを証明する書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
③ 競争加入者等又は契約の相手方が本件調達に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。

(3) 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類
① 競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類は別紙１により作成する。
② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
③ 発注者は、提出された書類を競争参加資格の確認並びに入札公告及び入札説明書に示した物品の技術審査以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
④ 一旦受領した書類は返却しない。
⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は、原則、認めない。
⑥ 競争加入者等が自己に有利な評価を受けることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、入札公告及び入札説明書に示した物品の技術審査の対象としない。

(4) 落札者の決定方法　　最低価格落札方式とする。
① 前記４の(３)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記３の競争参加資格及び入札説明書において明らかにした要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が北海道国立大学機構契約事務取扱規程第 15 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った競争加入者等を落札者とする。
② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
③ 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

(5) 手続における交渉の有無　　無

(6) 契約書の作成
① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から７日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に発注者が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
③ 前記②の場合において、発注者が記名押印したときは、当該契約書の１通を契約の相手方に送付するものとする。

(7) 支払条件
契約書（案）及び北海道国立大学機構契約事務取扱規程のとおりとする。

(8) 調達件名の検査等

① 落札者が入札書とともに提出した納入できることを証明する書類の内容は、仕様書等と同様にすべて納入検査等の対象とする。

② 納入検査終了後、当該物品を使用している期間中において、落札者が提出した納入できることを証明する書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対して損害賠償等を求める場合がある。

(9) その他

落札者は、落札後に発注者の求めに応じ、入札内訳書を提出すること。

別紙１

競争参加資格の確認のための書類及び納入できることを証明する書類

※入札書及び下記の書類を、本入札説明書４（２）の受領期限までに提出すること。
電子媒体での提出を求めている書類については、CD-R 又は DVD-R１枚にまとめて格納して提出すること。

1. 競争参加資格の確認のための書類
   (1) 令和４年度の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し …… 紙媒体１部
   (2) 物品に係る迅速なアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていることを証明する書類 …… 紙媒体１部
   ~~(3) 法令等の定めによる許認可等に基づいて営業を行う必要がある場合にあっては、その許可書の写し …… 紙媒体１部~~
   ~~(4) 入札公告において日本工業規格を指定した場合にあっては、当該規格の物品を納入できることを証明した書類 …… 紙媒体１部~~

2. 納入できることを証明する書類
   (1) 入札物品の技術仕様書 ……紙媒体１部及び電子媒体１枚
   別冊仕様書に示す調達物品の仕様の項目に応じて、入札物品の性能等を数値又は具体的な表現で記載すること。
   (2) 入札物品一覧 ……紙媒体１部及び電子媒体１枚
   (3) 入札物品の導入スケジュール ……紙媒体１部及び電子媒体１枚
   (4) 入札機器を納入できることを証明する書類（代理店証明書等）…… 紙媒体１部
   (5) 入札物品の定価証明書 …… 紙媒体１部
   (6) 参考見積書 …… 紙媒体１部
   総額をもって見積もること。また、積算根拠（積算内訳）についても明記すること。

3. その他の提出書類
   (1) 入札書 …… 紙媒体１部
   (2) 委任状（必要な場合のみ提出すること）…… 紙媒体１部
   (3) 開札立会辞退届（開札当日に参加できない場合のみ提出すること） 紙媒体１部

別紙２　入札書様式

【競争加入者本人が入札する場合】

入　　札　　書

供給物品名　　人事給与業務自動化支援システム　一式

入　札　金　額　　金　　円也

北海道国立大学機構契約事務取扱規程を熟知し、仕様書に従って上記の物品を供給するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令　和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

競争加入者　　（住所）

（氏名）　　㊞

別紙２　入札書様式

【代理人が入札する場合】

入　　札　　書

供給物品名　　人事給与業務自動化支援システム　一式

入　札　金　額　　金　　円也

北海道国立大学機構契約事務取扱規程を熟知し、仕様書に従って上記の物品を供給するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令　和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

競争加入者　　（住所）

（氏名）

代　理　人　　（氏名）　　㊞

別紙２　入札書様式

【復代理人が入札する場合】

入　　札　　書

供給物品名　　人事給与業務自動化支援システム　一式

入　札　金　額　　金　　円也

北海道国立大学機構契約事務取扱規程を熟知し、仕様書に従って上記の物品を供給するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令　和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

競争加入者　　（住所）

（氏名）

復 代 理 人　　（氏名）　　㊞

別紙３　委任状様式

【社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合】

委　　任　　状

令　和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

委任者（競争加入者）　（住所）

（氏名）　　㊞

私は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和４年12月８日貴機構において行われる「人事給与業務自動化支援システム　一式」の一般競争入札に関する件

受任者（代理人）使用印鑑

別紙３　委任状様式

【支店長等が競争加入者の代理人となる場合】

委　　任　　状

令　和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

委任者（競争加入者）　（住所）

（氏名）　　㊞

私は、下記の者を代理人と定め、令和４年 12 月８日貴機構において行われる「人事給与業務自動化支援システム　一式」の一般競争入札に関して、下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）　　（住所）

（氏名）

委　任　事　項　　1　入札及び見積りに関する件
2　契約締結に関する件
3　入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
4　契約物品の納入及び取下げに関する件
5　契約代金の請求及び受領に関する件
6　復代理人の選任に関する件

受任者（代理人）使用印鑑

別紙３　委任状様式

【支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合】

委　　任　　状

令　和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

委任者（競争加入者の代理人）（住所）

（氏名）　　㊞

私は、＿＿＿＿＿＿＿＿を＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和４年 12 月８日貴機構において行われる「人事給与業務自動化支援システム　一式」の一般競争入札に関する件

受任者（競争加入者の復代理人）使用印鑑

開 札 立 会 辞 退 届

令和　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構　　殿

（競争加入者・代理人・復代理人）
※該当するものを〇で囲むこと。
住　　所
商号又は名称
職名・氏名　　印

下記事項を承諾の上、令和４年 12 月８日貴機構において行われる「人事給与業務自動化支援システム　一式」の開札に立ち会わないことを届け出ます。

記

【開札立会辞退に含まれる事項】
１．開札当日、開札立会辞退者に代わり国立大学法人北海道国立大学機構における入札執行事務に関係のない職員が立ち会うこと。
２．開札立会辞退者の他に落札者となるべき者があるときは、入札執行事務に関係のない職員が競争加入者に代わってくじを引き落札者を決定すること。
３．初度入札の開札により落札者が決定しない場合、直ちに再度の入札を行うこと及び当該再度入札への参加を辞退したものとみなされること。

（注）開札立合を辞退する競争加入者等は本届を開札日前日までに本機構に到着するよう持参、郵送、ファクシミリ、メール添付ファイルのいずれかの方法により提出すること

人事給与業務自動化支援システム
仕　　様　　書

国立大学法人北海道国立大学機構
帯広畜産大学

I.　本仕様書概要

1　調達の背景及び目的

帯広畜産大学（以下、「本学」という。）において、通勤手当、住居手当、扶養手当などの各種申請は紙での運用をおこなっており、オンライン化できておらず申請～承認～登録の各システム間は自動的に連携していない。また、WEB 上の旅費システムで承認された教職員の出張等の勤務情報についても、勤怠管理システムへの自動的な連携していない。現状、これらの業務を手計算・手入力を行っている状況であり、ヒューマンエラーや申請から処理完了までの時間が課題となっている。

このような状況に鑑み、本調達においては、学内事務手続きのオンライン化、紙媒体運用の廃止、ＲＰＡによる業務自動化による働き方改革の推進及び利便性の向上を目指し、以下の(1)～(4)について特に考慮し、人事給与業務自動化支援システムを導入するものである。

(1) 「通勤手当」「住居手当」「扶養手当」「給与振込口座番号」の申請フォームを学内 WEB サーバ上に整備
(2) 各種申請フォームより登録された申請情報を電子決裁システムに自動的に登録する RPA シナリオの作成
(3) 承認済み電子決裁システム情報を人事給与システムに自動的に登録する RPA シナリオの作成
(4) 旅費システム（WEB）にて承認された教職員の勤務情報（出張等）を勤務管理システムに自動的に登録する RPA シナリオの作成

2　調達物品名及び構成内訳

人事給与業務自動化支援システム　一式
「構成内訳」
(1) WEB コンテンツ（「通勤手当」「住居手当」「扶養手当」「給与振込口座番号」の申請フォーム）
(2) RPA シナリオ①（諸手当申請フォーム～電子決裁システム～人事給与システム連携）
(3) RPA シナリオ②（旅費システム～勤怠管理システム連携）

3　納入期限

令和４年３月３１日

4　納入場所

帯広畜産大学農学情報基盤センター

5　技術的要件の概要

(1) 本件調達に係る性能、機能及び技術等(以下「性能等」という。)の要求要件(以下「技術的要件」という。)は「Ⅱ.技術的要件」に示す通りである。
(2) 技術的要件は全て必須の要求要件である。
(3) この技術的要件は最低限の性能等を示しており、応札物品の性能等がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
(4) 応札物品の性能等が技術的要件を満たしているか否かの判定は、本学の技術審査職員が、応札物品に係る技術仕様書とその他の入札説明書で求める提出書類の内容を審査して行う。

6　その他

（提案に関する留意事項）

(1)　提案に関しては、提案物品等が本仕様書の要求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要求要件ごとに具体的にわかりやすく、資料等を添付して説明すること。したがって、審査するに当たって提案の根拠が不明確、又は、説明が不十分で技術審査に重大な支障があると本学技術審査職員が判断した場合は、要求要件を満たしていないものとみなす。

(2)　提案資料等は、日本語で提出すること。
(3)　提案された内容等について、問い合わせやヒアリングを行うことがある。
(4)　提出資料等に関する照会先を明記すること。

（導入に関する留意事項）
(5)　導入、設定、調整、マニュアルの提供等に要する全ての費用は本調達に含むこと。
(6)　３に示す納入期限までにシステムを稼働させるための導入スケジュール等については、本学担当者と十分協議の上決定すること。また、本学と供給者側の作業分担を明確に示すこと。
(7)　本システムの導入及び運用体制構築が完了するまでの間、その進捗状況の報告、作業の確認、問題点の協議・解決が円滑に遂行できるよう必要に応じて打合せを実施すること。
(8)　本システムの運用に必要なシステム管理及びシステム操作のための説明は、日本語で行うこと。

（その他の留意事項）
(9)　本仕様書に明示が無い事項については、本学担当者と協議して対応すること。

II. 技術的要件

1　WEB コンテンツ

(1)　ＷＥＢコンテンツ（「通勤手当」「住居手当」「扶養手当」「給与振込口座番号」の申請フォーム）を、本学に設置されている学内 WEB サーバ上に構築すること。

(2)　WEB コンテンツアクセスの際、本学基幹システムと連携して LDAP 認証によりログインできること。

(3)　WEB コンテンツの申請画面での各種申請が行われ、申請情報を基に申請書と認定簿が自動的に生成され、WEB サーバ等の特定場所に CSV フォーマットにて格納されること。

(4)　申請用添付資料のアップロードもＷＥＢコンテンツの申請画面にて行われ、WEB サーバ等の特定場所に自動的に格納されること。

(5)　サイトデザインについては共通機器ポータルサイトを踏襲して作成し、本学担当者の承諾を得ること。
（共通機器ポータルサイト：http://univ.obihiro.ac.jp/~kyotuportal/basic/web/index.php）

(6)　PHP のフレームワークには共通機器ポータルサイトと同じ yii2.0 を用いること。

(7)　申請画面やデータベースは入力項目に合わせて、それぞれ専用のものを新規プログラムして作成すること。

(8)　ブラウザは、Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari 等マルチブラウザに対応していること。

(9)　入力項目の追加等の拡張が可能であること。ただし拡張の際の費用は本調達対象外とする。

2　RPA シナリオ①（申請フォーム～電子決裁システム～人事給与システム連携）

(1)　下記処理フローを有する RPA シナリオを本学が提供する仮想サーバ上に構築し、設定した時刻に毎日自動的に処理を実行すること。

- WEB サーバ等の認定簿格納場所にアクセスし、１（３）で作成された CSV データをダウンロード
  ↓
- 電子決裁システムに管理者権限でログインし、認定簿情報を基に文書登録を行い、原議書を PDF 保存
  ↓
- １（４）の申請用添付資料を結合して、電子決裁システムの電子文書管理 WEB にアップロードして電子決裁開始
  ↓
- 電子決裁システムの承認完了情報一覧のダウンロード
  ↓
- 前日に承認が完了した申請を抽出し、対象申請情報を人事給与システムに登録
  ↓
- 処理結果レポートを作成して指定アドレスに送付

(2)　本シナリオ作成に利用する RPA ツールは「WinActor」とする。

3　RPA シナリオ②（旅費システム～勤怠管理システム連携）

(1)　下記処理フローを有する RPA シナリオを本学が提供する仮想サーバ上に構築し、設定した時刻に毎日自動的に処理を実行すること。

- 旅費システムに管理者権限でログインし、旅行命令申請一覧の CSV データをダウンロード
  ↓
- 前日の旅行命令申請一覧の CSV データとの差分より、新たに承認済みとなった出張情報（国内・海外）を抽出
  ↓
- 抽出した新たな承認情報を勤怠管理システムに管理者権限でログインして出張対象者の情報更新（国内／海外出張のステータス登録）
  ↓

- 処理結果レポートを作成して指定アドレスに送付

(2)　本シナリオ作成に利用する RPA ツールは「WinActor」とする。

(3)　本シナリオ作成のための WinActor のライセンス購入は行なわず、Ⅱ.RPA シナリオ①（申請フォーム～電子決済システム～人事給与システム連携）にて作成したシナリオの中で動作させること。

III. 設置条件等

(1)　本学が提供する仮想サーバ上に割り当てられるリソースについては、以下を想定しているが、構築時には再度サイジングを行い、本学担当者と協議の上、最適なリソースを決定すること。

1)　CPU コア数：4

2)　メモリ：8 GB

3)　ハードディスク：８０GB

(2) 本システム稼働に必要となる「WinActor」フル機能版ライセンス 1 年間分は、供給者が用意しその費用は本調達に含めること。

(3) 調達物品納入時に、下記図書を紙媒体及び電子媒体（PDF）各 1 部ずつ納入すること。

１）完成図書

・基本設計書

・WEB コンテンツ定義ファイル

・RPA シナリオ定義ファイル

２）操作説明マニュアル

・WEB コンテンツ運用マニュアル

・RPA ファイル利用におけるマニュアル

IV. 保守要件

(1) 初年度の下記保守に係る費用は本調達に含めるものとする。

・RPA シナリオメンテナンス保守 1 年

(2) 障害発生時の迅速な原因究明・復旧等のため、総合的なメンテナンス体制をとること。

(3) 障害対応作業等は外部接続用システムを有効活用し、迅速な対応を実現すること。

(4) 本システムに障害が発生した場合の支援体制を記載した資料を提出すること。

(5) 障害発生時には平日(国民の祝日に関する法律第 3 条に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日の年末年始を除く月曜～金曜)9 時 00 分から 17 時 30 分までの時間帯における本システムの障害に対して、本学担当者からの連絡によって 3 時間以内に初期対応を行う体制をとること。

(6) 本学の運用上、業務支援の要請を事前に行った場合には、供給者の保守サービス提供時間帯以外でも協議のうえ対応すること。

(7) 次年度以降の RPA シナリオメンテナンス保守については、本調達とは別途契約すること。

(8) 上記(２)～(7)の内容について、本システム稼働後最低 5 年間継続できること。

以上

物　品　供　給　契　約　書（案）

供給すべき物品の表示

　人事給与業務自動化支援システム　一式　（内訳は別紙仕様書のとおり）

　発注者 国立大学法人北海道国立大学機構（以下「甲」という。）と供給者（以下「乙」という。）との間において，上記の物品（以下「物品」という。）について，以下の条項によって供給契約を結ぶものとする。

第１条　売買代金額は，金　　円（うち消費税額及び地方消費税額　　円）とする。

２　前項の消費税額は，消費税法第28条第１項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき，売買代金額に110分の10を乗じて得た額である。

第２条　乙は甲に対し，別紙仕様書に基づき，物品の供給をするものとする。

第３条　物品は帯広畜産大学農学情報基盤センターに納入するものとする。

第４条　物品の納入期限は，令和５年３月３１日とする。

第５条　納品書は帯広畜産大学管理課へ提出すべきものとする。

第６条　代金は，物品の納入検査後１回に支払うものとする。

第７条　代金の請求書は，帯広畜産大学管理課へ提出すべきものとする。

第８条　契約保証金は免除する。

第９条　代金は，適正な請求書を受理した日の属する月の翌月末までに支払うものとする。

第10条　この契約についての必要な細目は，国立大学法人北海道国立大学機構が定める物品供給契約基準によるものとする。

第11条　この契約について甲・乙間に紛争が生じた場合，双方協議の上，これを解決するものとする。

第12条　この契約に定めのない事項について，これを定める必要がある場合は，甲・乙間において協議して定めるものとする。

第13条　本契約に関する紛争については，釧路地方裁判所帯広支部を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

　上記契約の成立を証するため，この契約書を２通作成し、甲・乙は次に記名の上押印し、双方で各１通を所持するものとする。

　令和　　年　　月　　日

甲　　北海道帯広市稲田町西２線１１番地
国立大学法人北海道国立大学機構
理事長　　長谷山　彰

乙