

I.入札説明書

特定非営利活動法人日本ブラインドサッカー協会（以下「JBFA」という）の入札公告（2023年1月10日付公告）に基づく入札については、関係法令に定めるもののほか、下記に定めるところによる。

1. 企画競争入札に付する事項

(1)件名

人事評価制度のデジタルシステム 一式

(2)調達役務の内容等

仕様書記載のとおり。

(3)入札方法

落札者の決定は価格、実績、提案内容を総合的判断する為、6の「提出書類」をご覧ください。

- ①入札に参加を希望する者（以下「入札者」という）は「入札参加意思表明書」（書式自由）と、本件と同様もしくは類似システムの導入実績（書式自由）を2023年1月16日（月）16時までに提出すること。
- ②入札者は2023年1月18日（水）16時までに見積書・提案書を提出すること。
- ③落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に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、入札者は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に相当する金額を記入すること。
- ④入札者は、提出した書類の引き換え、変更又は取り消しをすることはできない。

2. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限の過ぎた未納税額がないこと。
- (4) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。

3. 入札者の義務

- (1) 入札者は、入札説明書を了知のうえ、入札に参加しなければならない。
- (2) 入札者は、JBFAが交付する仕様書に基づいて、入札書類を提出期限内に提出しなければならない。また、開札日の前日までの間においてJBFAから提出書類に関して説明を求められた場合

は、これに応じなければならない。

4. 入札説明会日時及び場所

入札説明会は実施しない。

5. 入札に関する質問の受付等

(1) 質問の方法

電子メールにより提出すること。

(2) 受付期間

2023年1月10日（火）から2022年1月18日（水）12時00分まで

(3) 担当部署

特定非営利活動法人日本ブラインドサッカー協会 管理部 電子メール：jbfa005@b-soccer.jp

(4) 質問の回答

返答は全入札者へ情報提供を行なう。

6. 入札書類の提出

(1) 入札参加意思表明書受付期間

2023年1月16日（月）16時00分までメール(jbfa005@b-soccer.jp)にて受付ける。

郵送や持参での受け取りは不可。

(2) 見積り書・提案書 提出期限

2023年1月18日（水）16時00分まで

上記期限を過ぎた場合はいかなる理由があっても受け取らない。

(3) 提出書類

次の書類をメールにて提出すること。

提出書類 部数

① 入札参加意思表明書 1通

② 見積り書 1通

③ 本件と同様もしくは類似システムの導入実績書 1通

④ 提案書 1通

(4) 提出先

特定非営利活動法人日本ブラインドサッカー協会 管理部

電子メール：jbfa005@b-soccer.jp

※メールの件名には必ず『人事評価制度のデジタルシステム入札に関して』と記載してください。記載がない場合は受付ができません。

7. 入札結果通知の予定日及び方法

(1) 入札結果通知予定日

2023年1月20日（金）

(2) 通知の方法

入札者へメールにて落札の有無を通知する。

8. 支払いの条件

納入物件の検取合格の後、適法な支払請求書を受理した場合において、翌月末日までに支払うものとする。

9. 入札の無効

競争入札に参加する者に必要な資格のない者による入札及び競争入札に参加する者に求められる義務に違反した入札は無効とする。

10. 落札者の決定方法

価格、実績、提案を総合的に判断し、最も優れた者を落札者とする。

11. 契約書作成の要否

要

12. その他

(1) 入札行為に関する照会先

特定非営利活動法人日本ブラインドサッカー協会 管理部 担当：井口、有吉

電話番号：03-6908-8907、電子メール：jbfa005@b-soccer.jp

※メールの件名には必ず『人事評価制度のデジタルシステム入札に関して』と記載してください。記載がない場合は受付ができません。

(2) 仕様書に関する照会先

12.(1)に同じ

以上

II.仕様書

1 件名

人事評価制度のデジタルシステム 一式

2 契約期間

契約締結日から 2023 年 3 月 31 日（金）まで

3 支払方法

完了後に支払

4 概要

JBFA では、評価制度を用いた人材育成に取り組んでおり、「収益を上げながら競技と社会性の強い活動を実施する」当協会の経営を担う人材育成を目標としている。人員増加に対応し、効率的かつ効果的な人材育成を実現するため、この度人事評価制度と研修管理のデジタルシステムを導入することとした。

5 資格要件

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決算」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 予決算第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限の過ぎた未納税額がないこと。
- (4) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止等を受けていない者（理事長が特に認める場合を含む。）であること。
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。

6 システム内容

- (1) 人事情報、研修情報、人事評価情報が一元管理できるデジタルシステム

- ① ユーザーの管理（50ID）

50ID を超えての拡張が可能であること。その際に費用が発生する場合は提案書に記載してください。

- ② 社内研修資料の保存、研修受講の管理

- ③ 外部研修の受講履歴管理

- ④ 当協会独自の人事評価シートの Web 化

（シート様式は「入札参加意思表明書」と「導入実績書」が提出された際に、メールにて配布する。）

※上記①～④は最低限含まれている内容とする。

(2) 機能

- ① 言語 日本語
- ② アクセシビリティ対応
 - ・読み上げに対応すること
 - ・弱視者に読みやすいこと（デザイン上可能であれば）

(3) システムの変更や修正

- ① システムの変更や修正が可能かどうか、またその際のコストについて、提案書に記載すること。
- ② 人事評価の Web シートは、文言が弊協会スタッフにて更新可能なこと。

(4) その他

その他、便利な機能がありましたらご提案ください。

7 納入期限

2023年2月28日（火）

（上記期日までに納入が必要であるが、アフターフォローの期間として契約は2023年3月31までとする。）

8 その他

- ・この仕様書にて定めのない事項について必要がある場合は、双方協議のうえ定めるものとする。
- ・本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、委託者と協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、委託者は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとする。