

勤怠管理システム導入業務 一式に係る企画提案書
公募要領

1. 委託業務の概要

(1) 件名

勤怠管理システム導入業務 一式

(2) 納入期限

令和9年2月28日

※システムの本稼働開始は令和8年12月1日とし、令和8年12月1日～令和9年2月28日までは仮導入期間としてサポートするものとする。

(3) 納入場所

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学（奈良県生駒市高山町 8916-5）

(4) 委託業務の内容

「勤怠管理システム導入業務 一式 仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおりとする。

2. 参加資格

①国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学契約事務取扱規程第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学契約事務取扱規程

<http://reiki.naist.jp/kiyaku/pdf/11250.pdf>

②国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和8年度に近畿地域の「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。

③国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学学長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。

3. 公募要領等の資料配布について

公募要領の配付資料、配布期間は、次のとおり。ただし、「① イ 仕様書」及び「① ウ 機能要件書兼回答書」については、情報セキュリティの観点より一般に公開は行わず、提供依頼があった者に個別に電子メールで送付するため、本公募への参加を予定しており当該資料の提供を希望する場合は「1 4. 問い合わせ先・提出書類提出先」まで電子メールにて連絡すること。

① 配付資料

ア 公募要領

イ 仕様書

ウ 機能要件書兼回答書

エ 契約書（案）

② 配布期間

令和8年3月30日（月）から 令和8年4月17日（金）まで

4. 提出書類提出期限

令和8年4月17日（金）午後5時

※提出方法は「14. 問い合わせ先・提出書類提出先」に記載のメールアドレス宛にメールでのデータ添付で行うものとする。

5. 本公募への応募のための質問・回答について

質問については「14. 問い合わせ先・提出書類提出先」に記載のメールアドレス宛にメールで送付すること。受け付けた質問については順次回答するが、回答までに通常数営業日を要する見込みで、質問内容によっては回答までにさらに時間を要する場合がある。そのため応募者は「4. 提出書類提出期限」で記載の期限までに書類提出ができるよう、余裕をもって質問を行うこと。

6. 提出書類

本公募要領および仕様書を参考に、以下①～⑥の書類を提出すること。

①企画提案書（様式任意）

以下の注意事項に応じて作成し、できるだけ詳しく且つわかりやすい内容とすること。

＜企画提案に係る注意事項＞

- ・ 全体スケジュール、作業工程を記載すること。
- ・ 仕様書及び機能要件書兼回答書に定める要件以外で、アピールすべき特長があれば提案すること

②会社概要（様式任意）

本業務実施体制についても記載すること。

③見積書（様式任意）

見積書は内訳を記載し、次の費用について個別に作成すること。

ア) 設計・開発等導入費用（仮導入期間に係る費用を含む）

イ) 保守費用（仮導入期間終了後1年間に係る費用）

※宛名は「国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学 学長」と記載すること。

※消費税及び地方消費税の額を含めて合計金額を示すこと。

※「イ）保守費用（仮導入期間終了後1年間に係る費用）」については、「12. 予算上限額」で示す予算上限額には含まないが、審査の対象とするため見積書を提出すること。

④機能要件書兼回答書

回答書の対応可否欄に、機能要件に対する回答を下記のとおり入力すること。

対応可否	位置づけ
◎	標準対応
○	容易かつ無償のカスタマイズにより対応可能、または同等以上の代替機能を有する。（対応方法に内容を記述のこと。）
△	有償のオプションやカスタマイズにより対応可能（カスタマイズに必要な経費は見積金額に含めること。また、対応方法に内容を記述のこと。）
×	対応不可

代替手段又はカスタマイズにより実現する機能については、備考欄に具体的な実現方法・根拠を記載すること。カスタマイズとなる機能については、必ずカスタマイズ費用を見積書の価格に含めて記載すること。書面上の回答だけでは評価できない場合は、別途デモンストレーションを依頼する場合がある。

⑤ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標による評価の対象とする認定等を証する書類（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知書がある場合は、その写し

対象となる認定等については仕様書に記載

⑥令和8年度の文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）の資格審査結果通知書の写し（2. 参加資格の②を満たすことを証する書面の写し）

※提出された書類は返却しない。

※提出された書類は、選考のための審査の目的以外には使用しない。

※提出書類について提出時と異なる状況となった場合には、下記の提出先に速やかに届け出ること。

7. 選考方法

審査委員会において応募者に対する書類選考及びヒアリングを実施する。なお、選考に当たっては、必要に応じて企画提案書等の詳細に関する追加資料の提出を求めることがある。ヒアリングの日時等の詳細については、提案書提出者に対し別途通知・調整する。なお、実施日は【令和8年4月23日（木）】を予定しているが、応募者数により別日程で実施する場合がある。

8. 審査基準

提案内容により評価する。また、ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定を受けた企業 その他これに準ずる企業を評価する。

9. 結果通知

選考終了後、全ての応募者に対して選考結果を通知する。

10. 契約締結

選考の結果、順位が最上位の契約交渉権者と、別紙契約書（案）及び仕様書をもって契約を締結するものとする。ただし、契約締結交渉開始後一定期間内に契約条件の合意が得られない場合には、契約締結を行わない場合があり、その場合は順位が次点の契約交渉権者と契約締結交渉を行うものとする。

11. 業務実施期間

契約日 ～ 令和9年2月28日

12. 予算上限額

（積算する際の目安とすること） 1,450 万円（税込）

※ただし、実際の契約金額については、提出書類等の内容を勘案して予定価格を作成の上で決定するものとし、契約予定者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。

※当該予算上限額は「6. 提出書類」で提出を求める「③見積書（様式任意）」の「ア）設計・開発等導入費用（仮導入期間に係る費用を含む）」に係る予算上限額である。

13. その他

企画提案書等の作成・提出等、応募に係る一切の費用は応募者の負担とする。

14. 問い合わせ先・提出書類提出先

国立大学法人奈良先端科学技術大学院大学

管理部人事課人事企画係

〒630-0192 奈良県生駒市高山町 8916-5

T E L : 0743-72-5029

F A X : 0743-72-5080

E-mail : j-kikaku@ad.naist.jp