

採用選考管理システム公募要領

1 調達の概要

(1) 契約の対象

インターネットを通じて職員採用試験の応募及び受験者の管理を行うデータ管理アプリケーションソフトの利用権設定に関する契約

(2) アプリケーションの要件

別添仕様書のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日（令和8年2月上旬）～令和9年3月31日

ただし、契約締結日から令和8年3月31日までの間は、試用期間としてアプリケーションの完成、使用方法の説明等を行うものとし、この間の利用料金は無償とする。

また、令和8年度予算の金額について減額又は削除があった場合は、この契約は解除するものとする。

(4) 予算上限額

3,135千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 公募期間

令和7年12月5日（金）～令和7年12月19日（金）17時（期限必着）

3 公募参加資格

- (1) 愛媛県の令和5～7年度競争入札参加資格者名簿に登録されていること（又は、応募時点で参加資格審査申請書を提出済みであり、令和8年2月上旬までに登録される予定であること。）。
- (2) 愛媛県の令和5～7年度競争入札参加資格審査申請書の様式第3号競争入札に参加を希望する営業種別の詳細の営業種別に「その他」営業種目に「情報処理」を記載した者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 公募期間締切日において、愛媛県知事が行う入札参加資格停止の期間中にない者であること。
- (5) 契約の対象となるデータ管理アプリケーションにおいて、本県が令和7年度に実施した採用試験における受験申込者数と同程度の申込件数を処理した実績を有していることを証明した者であること。
- (6) プライバシーマーク、I SMS（情報セキュリティマネジメントシステム）又はこれらと同等の個人情報保護に関する体制が整備されていると認められること。

4 公募参加方法

(1) 提出書類

持参又は郵送（締切日必着）により提出すること。また、下記②については、電子メールでも提出すること。

①参加申込書（様式1） 1部

②提案書（様式自由） 1部、電子データ（PDF形式）

A4判用紙、片面を1ページとして20枚以内とし、記述はできる限り専門用語を避け平易な表現を用いること。

提案書には最低限、次の事項を記載すること。

ア 公募参加者の概要

設立日、資本金、従業員数、事業概要、当該サービス提供開始日等

イ アプリケーションに登載されている機能

ウ アプリケーションの利用方法

受験者側、試験実施者側に分けて説明すること

エ 職員採用試験受付開始までに必要な作業内容及び作業時間

オ セキュリティ確保のために講じている措置

カ アプリケーション利用に係るサポート体制

③見積書（様式2） 1部

見積上限額は3,135千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(2) 提出先

下記「8 問合せ・提出先」まで郵送又は持参により提出すること。

(3) 提出期限

令和7年12月19日（金）17時まで（郵送の場合は必着）

5 選定方法

(1) 提出された提案書について、書類審査を実施し、最も高得点の者を契約候補者とする。ただし、いずれの者も得点が一定水準に達しない場合は契約候補者として選定しない。

(2) 審査において必要と認められる場合には公募参加者からヒアリングを実施することがある。

(3) 審査においては、次の項目を審査する。

①受験者側の利用方法の簡便性

②試験実施者側の利用方法の簡便性

③事務効率化への貢献度

④保守、サポート体制

⑤サービス提供実績

⑥見積額

(4) 次のいずれかに該当するときは、選定の対象から除外する。

- ①参加資格を満たさないことが判明したとき
 - ②見積額が、見積上限額を超えるとき
 - ③その他、公募参加者を調達先とすることが著しく不適当と認められる事実が判明したとき
- (5) 審査結果は公募参加者全員に書面で通知する。ただし、順位や採点結果は通知しない。

6 契約方法

- (1) 契約にあたっては、選定された提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、選定された契約候補者と提案内容に沿って内容を協議し、合意に至った内容について契約を締結する。その際、協議結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。
- (2) 契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、次点となる者を契約候補者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結するものとする。
- (3) 契約にあたっては、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第152条の規定による契約保証金を徴する。ただし、同規則第154条の規定に該当する場合は免除する。
- (4) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。
- (5) 電子契約を希望する場合は、4（3）の提出期限までに、8のメールアドレス宛てに電子メールにより、電子契約同意書兼メールアドレス確認書（様式3）を提出すること。
- (6) 契約の相手方が決定したときは、決定した日から5日以内（土日、祝日は含まない。）に契約書を取り交わすものとする。
- (7) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。

7 その他

- (1) 応募に係る費用は公募参加者の負担とする。
- (2) 応募は1者につき1提案とする。
- (3) 提出された提案書については返却しない。
- (4) 提出された提案書については審査のため使用するものとし外部へ公表しない。また、審査のため必要最小限の範囲で複写することがある。
- (5) 提案書提出後の書類差替えは、提出期限内であれば認める。
- (6) 書類の不足、不備の補完、内容不明点の確認のため、追加資料の提出を求

める場合がある。

(7) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出すること。

8 問合せ・提出先

愛媛県人事委員会事務局

住所：〒790-0012 愛媛県松山市湊町四丁目4-1 伊予鉄本社ビル2階

電話：089-912-2826（直通）

メール：jinjisaiyou@pref.ehime.lg.jp