

筑西市文書管理システム導入業務

プロポーザル評価基準書

令和6年3月

筑西市総務部総務課

本プロポーザル評価基準書は「筑西市文書管理システム導入業務」に係る評価基準について示したものであり、評価等は次のとおりである。

1. プロポーザル評価の方法

提案価格及び提案内容を基に、価格点並びに技術点を算出し、その合計点数をプロポーザル評価点数とし、最も高い者を優先交渉権者とする。

一次審査は、提供される機能等の確認としてデモンストレーションを実施し、これによる採点により、提案事業者のうち点数の高い順から三者を一次審査通過者とする。

二次審査は、一次審査通過三者によるプレゼンテーションを実施し、点数を一次審査の点数に追加し、最も高い点数を獲得した事業者を優先交渉権者とする。

本プロポーザル全体の配点は以下のとおり。

- (1) 価格点に300点、技術点に700点を配分し、プロポーザル評価点数の満点を1,000点とする。
- (2) プロポーザル評価点数の最も高い者が二者以上あるときは、審査委員会委員(以下「委員」という。)の多数決によって優先交渉権者を定める。

審査	価格点	技術点
一次審査	—	300点
二次審査	300点	400点
合計	300点	700点

2. 一次審査

一次審査は、下記の2つの評価項目により採点を行う。業務主管課職員により、提出書類及びデモンストレーションにおける確認により採点を行う。

一次審査の配点

評価項目	配点
機能・帳票要求への充足度評価	50点
業務アプリケーションに求める要件への対応評価	250点
合計	300点

2.1. 機能・帳票要件への充足度評価

- (1) 機能・帳票要求への充足度は「資料2.2 仕様書別紙2 機能一覧」及び「資料2.3 仕様書別紙3 帳票一覧」への回答を使用し、要求する機能、帳票項目数に対して対応可能な数により評価することとし、最高で50点を与える。
- (2) デモンストレーションでは実機による説明により、確認を行う。

機能・帳票要求への充足度算出方法

$$\text{機能・帳票要求への充足度} = \left(\frac{(\text{機能・帳票項目数}) - (\square\text{の合計} \times 0.3) - (\triangle\text{の合計} \times 0.5) - (\times\text{の合計})}{\text{機能・帳票項目数}} \right) \times 50\text{点}$$

機能・帳票要求への回答区分

○	パッケージで対応しているもの。もしくは文中で「EUC可」等の記載がありEUC機能で対応が可能なもの。 なお、1つの項目に2つの機能要件を示している場合は、いずれもパッケージ対応している場合のみ、「○」とすること。
□	パッケージの代替機能で対応しているもの。 なお、代替機能については備考に具体的な対応方法を明記すること。
△	有償でカスタマイズを必要とするもの。※カスタマイズ費用欄に記入すること。
×	パッケージでは対応できないもの。もしくは要求仕様を満たしていないもの。

2.2. 業務アプリケーションに求める要件への対応評価

- (1) 業務アプリケーションに求める要件への対応は「資料7 プロポーザル評価基準書別紙2 業務主管課評価項目一覧」の項目に対して事業者からの提案内容により業務主管課が採点を行う。
- (2) 「資料7 プロポーザル評価基準書別紙2 業務主管課評価項目一覧」の項目の全てに提案がなされていることを前提とし、提案の記載がない若しくは不適な内容の場合には不合格とする。
- (3) 各事業者から提出される「実施要領9(1)③業務主管課評価項目に対する提案書」によるデモンストレーションによる実機を使った説明により評価し、採点する。
- (4) 点数は、「資料7 プロポーザル評価基準書別紙2 業務主管課評価項目一覧」の各項目の配点に対し、下表に示すAからEの5段階の評価に応じた乗数を掛け合わせて算出し、最高で250点とする。
なお、要求事項の各項目の加点の配分は本市が本システムに対して重視する項目について高い配点を付す等の配点割合を設けている。
- (5) 業務アプリケーションに求める要件への評価は、業務主管課各担当者による各項目の平均を算出(平均の際には小数点以下を切り捨て)し、点数とする。各項目の点数を合計したものを評価の点数とし、最高で250点とする。

業務アプリケーションに求める要件の採点段階

採点段階(評価段階)	乗数	採点の基準
A.極めて優秀な内容	100%	・「優秀な内容」に加え、その記載内容が本市にとって十分妥当性、有効性のある内容である。
B.優秀な内容	75%	・「標準的な内容」に加え、本調達の特徴と事例を踏まえた上で、業務を遂行する上での留意点について具体的に記載されている。
C.標準的な内容	50%	・前提条件に関して、理解した内容が具体的に記載されている。
D.やや劣る内容	25%	・前提条件に関して、理解した旨の記載はあるが、一部不明瞭又は具体性に欠ける記載である。
E.最低限の内容	0%	・前提条件の鹦鹉返しにとどまり、独自の提案が記載されていない。

3. 二次審査

二次審査は、価格点と提案書評価点により採点する。

二次審査の配点

評価項目	配点
価格点	300点
提案書評価点	400点
合計	700点

3.1. 価格点

価格点は、本業務の最低提案価格を提案価格で除して得た値に提案価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

評価項目	配点
価格点	300点

$$\text{価格点} = \left(\frac{\text{本業務の最低提案価格}}{\text{提案価格}} \right) \times 300\text{点}$$

3.2. 提案書評価点

提案書評価点は、仕様書及び要件定義書等の記載への対応について、提案書及びこれを補足説明するために実施されるプレゼンテーションにより評価し、採点する。提案項目は「資料6 プロポーザル評価基準書別紙1 審査委員会評価項目一覧」を参照。

- (1) 「資料6 プロポーザル評価基準書別紙1 審査委員会評価項目一覧」の提案項目の全てに提案がなされていることを前提とし、提案の記載がない若しくは不適な内容の場合には不合格とする。
- (2) 点数は、審査委員会評価の各項目の配点に対し、下表に示すAからEの5段階の評価に応じた乗数を掛け合わせて算出し、最高で400点とする。
なお、要求事項の各項目の加点の配分は本市がシステムに対して重視する項目について高い配点を付す等の配点割合を設けている。
- (3) 審査委員会委員による各項目に対する評価のうち、最高点と最低点をつけたものを除いた合計から平均を算出(平均の際には小数点以下を切り捨て)し、全ての評価を合計し、最高で400点とする。

提案書評価の採点段階

採点段階(評価段階)	乗数	採点の基準
A.極めて優秀な内容	100%	「優秀な内容」に加え、提案内容が本市にとって有効かつ妥当な内容であり、具体的な説明がなされている。
B.優秀な内容	75%	「標準的な内容」に加え、提案項目に対して、十分な説明がある。
C.標準的な内容	50%	仕様書、要件定義書の記載事項に対し、対応の有無は確認できるが、独自の提

		案がない。
D. やや劣る内容	25%	提案項目に対して、一部不明瞭又は記載がないものが含まれ、対応の有無の確認ができないものが含まれている。
E. 最低限の内容	0%	内容に乏しく、提案内容として極めて不適切である。