

熱海市グループウェア等内部事務システム導入にかかる 公募型プロポーザル選定基準

提案内容を公平かつ客観的に評価し、最適な熱海市グループウェア等内部事務システムの導入業者を選定するため、公募型プロポーザル方式（以下、「本プロポーザル」という。）により評価を行うものとする。

1 基本的な考え方

熱海市（以下、「本市」という。）にとって最適なグループウェアシステム（以下、「本システム」という。）の構築を行うため、以下の評価を行い、評価結果を数値化する採点方式を採用し、各評価点を合算した総合評価点が最も高い事業者を最優秀企画提案者として受託候補者とする。

1. 1 提案内容評価

提案内容評価は、本書「2. 3 採点方法（1）提案内容評価」に示す項目ごとに、「企画提案書」による提案内容及びプレゼンテーションにより評価し、「提案内容評価点」を与える。企画提案書は、別紙「企画提案書に係る記載事項」に沿って、提案内容を分かりやすく具体的に記述すること。

1. 2 機能評価

機能評価は、本書「2. 3 採点方法（2）機能評価」に示す項目ごとに、「機能要件調査票」、「機能要件説明書」により評価し、「機能評価点」を与える。「機能要件調査票」に示す各機能について、「◎：標準対応」「○：代替対応」「×：対応不可」のうち該当するものを選択し、機能の説明を項目ごとに説明欄に記述すること。

「機能要件調査票」だけではなく、特に説明を必要とする場合は、「機能要件説明書」（様式自由）を作成し、画面構成や、操作性等をわかりやすく提案すること。

1. 3 価格評価

価格評価は、本書「2. 3 採点方法（3）価格評価」に示す計算式に基づき提案見積価格の総額を評価し、「価格評価点」を与える。

提案見積価格は、利用費用、初期費用及びその他費用の合計とする。

1. 4 プレゼンテーション概要

- （1）プレゼンテーションは、企画提案書、機能要件調査票及び機能要件説明書による提案説明と質疑応答とする。
- （2）プレゼンテーションの際に新たな資料を配布することは認めない。
- （3）プレゼンテーションの時間は提案説明を30分、質疑応答を15分の計45分以内とする。
- （4）プレゼンテーションに必要な機器及び備品類は提案者が準備するものとする。なお、上記45分とは別に、準備時間及び片付け時間はそれぞれ15分以内とする。
- （5）プレゼンテーションの実施順序は、企画提案書の提出が早い順とする。

1. 5 受託候補者の選定方法

上記の評価により与えた「提案内容評価点」、「機能評価点」及び「価格評価点」を合算した総合評価点が、最も高い事業者を最優秀提案者として受託候補者とする。

総合評価点 = 提案内容評価点 + 機能評価点 + 価格評価点

ただし、次のいずれかに該当する場合は、受託候補者とししないものとする。

- ・ 提案内容評価点の合計が150点未満の場合
- ・ 機能評価点の合計が300点未満の場合
- ・ 提案見積書において提案があった金額が提案上限価格を超えた場合

1. 6 総合評価点の最も高い者が2以上あるとき（同点のとき）の対応

以下の順で点数の高い者を契約候補者とする。

- ① 提案内容評価点及び機能評価点の合計が高い者
- ② 機能評価点が高い者
- ③ 価格評価点の高い者

以上においても同点の場合は、くじにより受託候補者を決定する。

2 評価の方法

評価は、以下の手順で行う。なお、各評価点の算出にあたっては、整数までを有効とし、小数点第1位以下を切捨てる。

2.1 評価の視点

以下の視点で提案内容を評価する。

(1) 提案評価

本市が求める要件に対し、性能、信頼性及び経済性を考慮した適正なシステム構成を提案しているかを判断するとともに、課題に対する対応策等から要件の実現度合い及び技術力を評価し、「提案内容評価点」とする。

(2) 機能評価

機能要件調査票の調査項目に対する網羅性と、機能要件説明書の内容から、仕様書に示すシステムの適合度合いを評価し、「機能評価点」とする。

(3) 価格評価

更新業務に係る経費及び保守業務に係る経費について、見積内容の妥当性を重視したうえで提案見積書の総額を評価し、「価格評価点」とする。

2.2 配点

総合得点の満点を1,000点とし、各評価点の配点を下記のとおりとする。

評価項目配点

提案内容評価点	300点
機能評価点	400点
価格評価点	300点
合計（総合評価点）	1,000点

2. 3 採点方法

(1) 提案内容評価

①各項目の配点

提案内容評価点「300点」を企画提案書各項目へ次のとおり配点する。

項目	小項目	評価の観点	配点
基本要件	システム導入における要件	提案内容が簡潔かつ明瞭に記述されているか。 本市にとって有益な提案がされているか。	40点
	業務遂行体制	システム導入までの計画が十分に練られ、具体性のある提案となっているか。作業に携わる技術者の経験・能力等は充実しているか。	30点
	セキュリティに関する取組	セキュリティの担保された構成、体制となっているか。	30点
機能要件	機能性	グループウェアとして、システムは必要な機能を満たしているか。	50点
	操作性	職員が容易に操作できるシステムとなっているか。	50点
その他要件	運用サポート	システム運用サポート及び問合せ対応の方法について、満足する内容となっているか。	20点
	ユーザ研修	ユーザへの研修方法やその内容について、満足する内容となっているか。	20点
	人事異動処理	年度末の人事異動、機構改革時等の大規模な設定変更への対応について満足する内容となっているか。	20点
	スケジュール	移行スケジュールについて、具体的な提案があったか。	20点
	追加提案	将来的な機能拡張及び機能強化に関する具体的な提案があったか。	20点
合計			300点

②提案内容評価基準

次の規定に基づき、各項目を評価する。

評価点	提案度合い
A (1.0)	非常に優れた提案である
B (0.8)	優れた提案である
C (0.6)	本市で想定していた程度の提案である (基準点)
D (0.4)	低いレベルの提案である
E (0.2)	非常に低いレベルの提案である
F (0.0)	記述のないもの

③提案内容評価点の計算

提案内容評価点の計算は以下の手順で行う。

ア. 企画提案書の各項目を、②のとおり評価を行う。

イ. 項目評価点は、下記のとおり計算する。

$$\underline{\text{項目評価点}} = \text{各項目の配点} \times \text{評価点}$$

ウ. イで求めた項目評価点の合計を提案内容評価点とする。

(2) 機能評価

①機能評価基準

「機能要件調査票」及び「機能要件説明書」の内容について、以下の表に基づき採点する。
 評価点は減点方式とする。

調査票	対応度合い	採点	代替・改修案の 無いもの
◎	標準対応	0点	
○	代替対応	0点	10点
×	対応不可	10点	
	記述のないもの	10点	

②機能評価点の計算

企画提案書の各項目を、①のとおり採点を行う。基に次の算式により計算する。

$$\underline{\text{項目評価点}} = 400 - \text{採点合計}$$

(3) 価格評価

①「提案見積書」の記載金額に含むものは次のとおりとする。

利用費用	利用者650人に係る利用料
初期費用	グループウェアシステムの初期費用及び構築費用
その他費用	・システム運用費
	・ユーザ研修費用
	・人事異動に係る費用

②提案見積評価における提案上限額は次のとおりとする。

35,000千円（消費税及び地方消費税含む）

③価格評価点は、提案見積書の総額を基に次の算式により計算する。

$$\underline{\text{価格評価点}} = 300 \times (\text{提案上限額} - \text{提案見積額}) / (\text{提案上限額} - \text{最安提案見積額})$$