

伊勢市被災者支援システム更新業務委託 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、最適なシステムを選定するために、下記のとおりプロポーザル選定基準を定める。

1. 基本的な考え方

提出書類及びプレゼンテーションによる提案内容を総合的に評価して、最も優れた者を契約候補者とする。提案書及びプレゼンテーションの審査は、「伊勢市被災者支援システム更新業務委託にかかる契約候補者選定委員会」の選定委員が行う。

2. 契約候補者の選定方法

(1) 各選定委員は、「提案評価点」「機能評価点」「価格評価点」を合せた「総合点数」により提案者に順位をつける。

$$\text{総合点数} = \text{提案評価点} + \text{機能評価点} + \text{価格評価点}$$

(2) 選定委員毎に決定した順位に応じて「順位点」を付する。(同順位になった場合は、その順位と次順位となった順位点の合計を、同順位者数で按分した点数を順位点とする。)

順位点：1位5点、2位3点、3位1点、以下0点

(3) 選定委員毎に付した「順位点」の合計をもって提案者の「最終点」とし、「最終点」の最も高い提案者を「契約候補者」とする。

(4) 「最終点」の最も高いものが2以上あるとき（同点のとき）は以下の順で「契約候補者」とする。

- ① 選定委員毎に付した「提案評価点」の合計点が高い者
- ② 「機能評価点」が高い者
- ③ 「価格評価点」が高い者
- ④ 以上においても同点の場合は、選定委員の多数決により契約候補者を決定する。

(5) 提案者が1者である場合でも、評価を行う。

なお、次に該当する場合は、契約候補者とはしないものとする。

- ① 「提案評価点」と「機能評価点」の合計点について、選定委員の平均が満点に対して6割未満であり、選定委員会による協議において、契約候補者にしないことが決まったとき。

- ② 提案見積価格における構築経費並びに、構築経費と維持管理経費の合計額それぞれにおいて、後述の「3. 3 (3) 価格評価」に記載の評価基準価格を超える提案見積を提出した場合
- ③ 機能評価のうち、機能調査票の必須項目に「△：代替運用対応」または「×：対応不可」の回答の回答がある場合、または未回答の項目があった場合。

3 評価の方法

評価については、以下の手順で行う。なお、各評価点の算出に当たっては、小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目で切り捨てる。

3. 1 評価の観点

以下の観点で提案内容を評価する。

評価の種類	評価の観点
① 提案評価	本市が求める要件に対し、適正なシステムを提案しているかを判断するとともに、仕様書に記載された内容の実現度合い及び技術力を評価し、「提案評価点」とする。
② 機能評価	「機能調査票」の調査項目に対する網羅性と対応レベルにより、本市が求める業務要件に対する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	導入経費とランニング経費について、見積内容の妥当性を重視したうえで総合価格を評価し、「価格評価点」とする。

3. 2 配点

総合点数の満点を1000点とし、各評価点の配点を次のとおりとする。

評価項目	配 点
① 提案評価点	350 点
② 機能評価点	350 点
③ 価格評価点	300 点
合計（総合点数）	1,000 点

3. 3 採点方法

(1) 提案評価

(ア) 各項目の配点

提案評価点「350 点」を企画提案書各項目へ次のとおり配点する。

大項目と配点		小項目と配点	
1 システム要件	140 点	1. 1 システム全般	40 点
		1. 2 操作フロー	30 点
		1. 3 データセンター	20 点
		1. 4 機能要件	30 点
		1. 5 拡張性・将来性	20 点
2 導入計画	50 点	2. 1 スケジュール	30 点
		2. 2 業務管理体制	20 点
3 付帯作業	40 点	3. 1 データ移行	20 点
		3. 2 操作研修	20 点
4 サービス利用	120 点	4. 1 サービス利用要件	30 点
		4. 2 運用支援・保守体制	40 点
		4. 3 問合せ対応	30 点
		4. 4 機能追加・バージョンアップ	20 点
合 計	350 点		

(イ) 評価基準及び採点方法

提案評価を行う委員は、次に規定する評価基準に基づき、上記配点に係数を乗じ、各項目を採点し、合計点数を提案評価点とする。

評価	提案度合い	係数
A	優れている	1.0
B	やや優れている	0.8
C	標準（本市想定程度）	0.6
D	やや劣っている	0.4
E	劣っている	0.2
×	記述なし	0.0

（2）機能評価

（ア）「機能調査票」に対する回答について、項目ごとに次の評価区分に基づき採点する。

記号	対応区分	内容	必須機能 点数	要望機能 点数
◎	標準対応	標準機能またはオプション機能により対応可能なもの。	2	5
○	代替運用対応	標準機能またはオプション機能により提供される複数の機能の利用で対応可能なもの。	1	3
△	カスタマイズ 対応	カスタマイズにより対応可能なもの。	0	1
×	対応不可	実現不可能なもの。	失格	0

（イ）機能評価の計算

機能評価の計算は以下の方法で行う。なお、選定委員共通の得点とし、担当課にて計算を行うものとする。

$$\text{機能評価点} = \text{配点(350点)} \times (\text{採点合計}/\text{満点})$$

（3）価格評価

（ア）「提案見積書」の記載金額の評価区分を次のとおりとする。

大項目と配点		小項目
1 導入経費	300 点	1. 1 導入作業費用
		1. 2 パッケージ費用
		1. 3 オプション費用
		1. 4 操作研修費用
		1. 5 データ移行費用
		1. 6 ドキュメント整備費用
		1. 7 その他費用
2 利用経費		2. 1 サービス利用費用

(イ) 価格評価における評価基準価格は次のとおりとする。

大項目	評価基準価格（税抜き金額）
1 導入経費	6,546,000 円
2 利用経費	17,438,000 円
合計額	23,984,000 円

※評価基準価格は、契約候補者を選定するに当たっての評価のための数値であり、
予定価格ではない。

(ウ) 価格評価点の計算

『価格評価点』の計算は以下の手順で行う。なお、選定委員共通の得点とし、担当
課にて計算を行うものとする。

『価格評価点』 = 配点(300 点) × (1 - 提案見積価格 ÷ 評価基準価格の合計額)

※小数点第2位を切り捨て

※導入経費と利用経費の合計の価格を提案見積価格とする。