

甲府市行政情報システム更改・運用業務 優先交渉権者選考方法について（基幹業務系）

1 優先交渉権者の選考方法及び得点配分について

（１）優先交渉権者選考方法

優先交渉権者の選考については、「優先交渉権者選考審査基準（基幹業務系）」（以下「審査基準」という。）に基づき評価する企画提案評価点及び機能要件評価点とデモンストレーション評価点を合わせた技術点と、提案価格から評価する価格点を指標として、「２技術点、及び価格点の採点方法」に定める採点方法により算出された技術点及び価格点の合計点が最も高い者に決定する。ただし、次の条件を満たすことを前提とする。

【前提条件】

- ・提案価格が「提案上限額」の範囲内であること。
- ・履行期間内で作業スケジュールが組まれていること。
- ・企画提案書評価点は、満点に対して６割以上（１５００点中９００点以上）の得点率を確保していること。

（２）最高得点者が複数の場合

最高得点者が２者以上あった場合は、技術点が上位の者を優先交渉権者とする。それでも優先交渉権者が決定しない場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定する。

（３）技術点、価格点の配分

点数については、合計２３００点満点とし、得点配分については次の通りとする。

評価区分		配点	備考
技術点	企画提案評価点	１５００点	「企画提案書」の評価を、プレゼンテーションを加味して評価
	機能要件評価点 （機能・帳票・特記事項）	２００点	「業務機能対応一覧表」の評価
	デモンストレーション評価点	３００点	「デモンストレーション」の評価 （担当課による評価）
価格点	価格評価点	３００点	「提案価格書」の評価
—	合計	２３００点	

※企画提案書の評価点の配分の詳細については、審査基準を参照すること。

※各評価点については、規定の計算式により算出された得点から、最後に小数点以下を切り捨てて算出することとする。

2 技術点の採点方法

(1) 企画提案書の評価

企画提案書の評価にあたって、審査基準の評価分類ごとに、配点、評価基準を設定し、評価を行う。各評価基準の採点については、0点から5点の6段階による評価を行う。また、0点から5点の判断の根拠については、次のとおりとする。

評価点	評価分類	評価のポイント
5点	非常に優れている	具体的かつ効果的であり、特に優れた内容である
4点	優れている	具体的であり、効果の期待できる内容である
3点	標準	指定した記述項目は網羅されており、標準的な内容である
2点	劣っている	指定した記述項目が網羅されているが、内容が乏しい。
1点	著しく劣っている	指定した記述項目が網羅されていない。 もしくは指定した記述項目は網羅されているが、内容が著しく乏しい。
0点	評価しない	指定した記述項目は網羅されておらず、評価に値しない

審査委員会の全委員の評価点の平均をもって、その評価分類の得点とする。評価分類の得点と評価点の満点（5点）の比率に、評価分類の配点を乗じて各評価分類の企画提案書評価点を算出する。以上のことから、各評価分類の企画提案書評価点は次の計算式によって算出する。

$$\begin{aligned} & \text{「各評価分類の企画提案書評価点」} \\ & = (\text{評価分類の得点} / \text{評価点の満点}) \times \text{評価分類の配点} \end{aligned}$$

各評価分類の企画提案書評価点を合算し、企画提案評価点を算出する。

(2) 機能・帳票等要件表兼回答票の評価

機能・帳票等要件の評価にあたって、「機能・帳票等要件表兼回答票」に基づき評価する。

機能要件書に記載する全機能に対し、提案事業者は下記の基準に従い対応可能機能を回答し、そのうちの対応可能機能数を評価する。評価分類と事業者による各機能の【対応可否】の回答ルールは、次のとおりとする。

評価区分	回答ルール（事業者による記号の付与）
標準化20業務：必須機能	標準機能で必ず対応できること（すべて「◎」もしくは「●」を必須とする）
標準化20業務：標準オプション	「◎／○／△／×」で回答（下表の付与ルール・係数を適用）
標準化20業務以外	「◎／○／△／×」で回答（下表の付与ルール・係数を適用）

記号	記載基準	得点係数
◎	業務パッケージの標準機能で対応できる	1.0
●	業務パッケージの標準機能で対応できる（経過措置）	1.0
○	一部カスタマイズにより対応、もしくは追加開発で対応可能	0.6
△	標準機能では対応困難であり、システム対応以外の代替案・運用回避策等で対応する（事業者提案によるもの）	0.2
×	カスタマイズ・追加開発・代替案等でも対応ができない（理由を説明欄に記載）	0

機能要件評価点は、上記の回答ルールにより事業者から回答された【対応可否】を集計し、全機能のうちの対応可能機能数を基に、下記の計算式により算出する。

なお、「●」は「◎」と同様、得点係数（1.0）で算出する。

「機能要件得点の合計」＝（◎の個数×得点係数（1.0）＋○の個数×得点係数（0.6）＋△の個数×得点係数（0.2）＋×の個数×得点係数（0.0））

※帳票得点、特記事項得点についても、同様に各記号の個数と得点係数により算出。

「対応可否の合計得点」＝（機能要件得点の合計×分類係数（1.0）＋帳票得点の合計×分類係数（0.2）＋特記事項得点の合計×分類係数（1.0））

「機能要件評価点」＝（対応可否の合計得点 / 対応可否の満点）×200点

(3) デモンストレーションの評価

デモンストレーション評価は、担当課による評価を反映するために実施し、「デモンストレーション」に基づき評価する。

審査基準の評価分類ごとに、評価基準を設定し、評価を行う。また、0点から5点の判断の根拠については、次のとおりとする。

評価点	評価分類
5点	非常に優れている
4点	優れている
3点	標準
2点	劣っている
1点	著しく劣っている
0点	評価しない

業務ごとに担当課にて事前用意したデモンシナリオに基づきデモンストレーションを実施し、画面の見やすさ、操作のしやすさ等について、デモンストレーション審査による評価を実施する。評価観点 次のとおりとする。

評価観点	評価のポイント
操作性・効率性	操作のしやすさ、使いやすさ 等
視認性	画面の見やすさ、理解のしやすさ 等
理解度	業務担当 S E の業務理解度、質疑応答への対応が問題ないか 等
その他	上記以外の点（他システム連携、操作ミス防止、現行課題解決 等）

デモンストレーション評価点は、合計300点を満点とする。

評価項目に従い、担当課にて評価する。終了後、各業務の評価を事務局にて合算する。

3 価格点の採点方法

(1) 提案価格表の評価

「公募型プロポーザル実施要領」の「2 (3) 提案上限額」に記載した上限額を基に「提案価格書」に記載された提案価格の評価を行う。

$$\text{価格点} = \left[1 - \frac{(\text{提案価格} - \text{提案上限額の} 70\%)}{(\text{提案上限額} - \text{提案上限額の} 70\%)} \right] \times 300 \text{点}$$

提案価格については必要に応じて、価格調査を行う。

提案価格が提案上限額の70%以下の場合には一律に300点とする。