

松阪市グループウェアシステム更新業務及び賃貸借保守業務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、最適な松阪市グループウェアシステム更新業務（以下、「更新業務」という。）及び賃貸借保守業務（以下、「保守業務」という。）の事業者を選定するため、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

提案見積価格が、別紙「松阪市グループウェアシステム更新業務及び賃貸借保守業務公募型プロポーザル実施要領」（以下、「要領」という。）の「4.提案上限額」に示す更新業務、保守業務及び総額の範囲内にある事業者を対象に評価を行うものとする。

松阪市（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提案者として契約候補者とする。

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「企画提案書等記載事項 I 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」及びプレゼンテーションにより評価し、「機能評価点」を与える。「機能要件調査票」に示す各サブシステムの各機能について、「1.標準」、「2.カスタマイズ」、「3.代替機能」、「4.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。また、「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」（様式問わず）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

- ① 価格評価は、本書「2-3 採点方法（3）価格評価（ウ）価格評価点の計算」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。
- ② 提案見積価格は、更新業務に係る経費、保守業務に係る経費（本システムの稼働開始日以後 84 か月間におけるシステム利用料、運用保守費用、ハードウェアの使用料及び

保守料)の合計とする。ハードウェアに係る経費の算出にあたっては、別紙に示す「松阪市 IaaS 単価表」を参考にすること。

なお、本システムは、本市が別に準備するクラウドサーバ(以下、「松阪市 IaaS」という。)に構築を行うことを前提としていることから、保守業務に係るハードウェアの使用料及び保守料は契約金額には含まない。

- ③ 提案見積価格は、提案内容評価及び機能評価が終了するまで、要領「8.評価方法」(3)に掲げる委員会の委員に対して公表しないものとする。

1-4 プレゼンテーション概要

プレゼンテーションの概要については以下のとおりとする。

- 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説明は、更新業務及び保守業務のプロジェクトリーダーが行うこと。
- ④ プレゼンテーションの時間は提案説明を 40 分、質疑応答を 20 分の計 60 分以内とする。
- ⑤ 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 60 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。
- ⑥ プレゼンテーションの順番は、委託者抽選により決定し別途通知する。

1-5 契約候補者の選定方法

上記 1-1～1-3 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契約候補者とする。

$\text{総合評価点} = \text{提案内容評価点} + \text{機能評価点} + \text{価格評価点}$

ただし、次のいずれかに該当する場合は、契約候補者とししないものとする。

- ① 提案内容評価点の合計が 120 点未満の場合
- ② 機能評価点の合計が 300 点未満の場合
- ③ 提案見積書において提案があった金額が更新業務、保守業務、総額のそれぞれで提案上限額を超えた場合

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
- ④ 以上においても同点の場合は、くじにより契約候補者を決定する。

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。

評価の種類	評価の視点
①提案内容評価	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
①提案内容評価点	200 点
②機能評価点	500 点
③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 各項目の配点及び採点方法

提案内容評価点「200 点」を企画提案書各項目へ次のとおり配点する。また、各項目の採点方法は次のとおりとする。

大項目と配点		小項目と配点		必須
1 業務システム	100 点	1.1 調達の背景・目的と取り組み方針	10 点	○
		1.2 機能性の基本的な考え方	5 点	○
		1.3 機能構成	5 点	○
		1.4 非機能性	15 点	○
		1.5 他システム連携	10 点	○
		1.6 データ移行	15 点	○
		1.7 セキュリティ	20 点	○
		1.8 その他の業務アプリケーション	20 点	
2 システム基盤	20 点	2.1 構築手法	5 点	○
		2.2 システム構成	15 点	○
3 設計・開発	40 点	3.1 導入・運用実績	10 点	○
		3.2 導入計画	15 点	○
		3.3 稼働前研修	5 点	○
		3.4 ヘルプデスク	10 点	○
4 運用保守	40 点	4.1 運用保守業務	35 点	○
		4.2 特記事項に関する認識	5 点	○
合計	200 点			

② 提案内容評価基準

次の規定に基づき、各項目を採点する。

提案度合い	採点
非常に優れた提案である	10点
優れた提案である	8点
本市で想定していた程度の提案である（基準点）	6点
低いレベルの提案である	4点
非常に低いレベルの提案である	2点
記述のないもの	0点

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のとおり採点を行う。
- イ. 各項目は、要領「8.評価方法」に示す委員会の委員が採点した点数の合計を上記①に示す各小項目の配点を基に小項目評価点を計算する。

$$\text{小項目評価点} = \text{各小項目の配点} \times (\text{各委員採点合計} / \text{満点})$$

※満点 = 10点 × 委員人数

- ウ. イで求めた小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 「機能要件調査票」の各項目が、本市への提案システムに求める機能要件である。

各項目の配点、採点方法は以下のとおりとする。

項目	必須・任意	配点
1. 基本仕様	(必須)	50点
2. 管理機能	(必須)	40点
3. 電子メール機能	(必須)	110点
4. スケジュール管理機能	(必須)	40点
5. 設備予約機能	(必須)	20点
6. 電子掲示板機能	(必須)	40点
7. 回覧板機能	(必須)	80点

8. アドレス帳	(必須)	20 点
9. ファイル共有	(必須)	10 点
10.ワークフロー	(必須)	40 点
11.データベース	(任意)	30 点
12.新着通知	(任意)	10 点
13.インスタントメッセージ・在席確認機能	(任意)	10 点
合計		500 点

② 機能評価基準

「機能要件調査票」及び「機能要件説明書」の提案内容について、以下の表に基づき採点する。

提案度合い	採点
非常に優れた提案である	10 点
優れた提案である	8 点
本市で想定していた程度の提案である（基準点）	6 点
低いレベルの提案である	4 点
非常に低いレベルの提案である	2 点
記述のないもの	0 点

※「機能要件調査票」のうち、「必須」項目となっている機能のうち対応不可がある場合は選考から除外する。

③ 機能評価点の計算

機能評価点の計算は以下の手順で行う。

ア 機能要件調査票の各項目を、②のとおり採点を行う。

イ アで求めた点数を「① 配点」に示す各項目の配点を基に評価点を計算する。

$$\text{各項目の評価点} = \text{各項目の配点} \times (\text{各委員採点合計} / \text{満点})$$

$$\text{※満点} = 10 \text{ 点} \times \text{各調査項目数} \times \text{委員人数}$$

ウ イで求めた各項目の評価点の合計点を「機能評価点」とする。

(3) 価格評価

(ア)「提案見積書」の記載金額に含むものは次のとおりとする。

大項目	小項目	
1 更新業務経費	1.1 設計・構築費用	システム設計・構築費用、システムセットアップ費用、データ移行費用、データ連携費用、テスト・検証作業費用、プロジェクト管理費用、ドキュメント作成費用、その他必要費用
	1.2 カスタマイズ費用	カスタマイズ費用、代替機能的実現費用
	1.3 職員研修費用	職員研修に要する費用
	1.4 ヘルプデスク費用	ヘルプデスクに要する経費
	1.5 その他費用	1.1～1.4に含まれない費用
2 保守業務経費	2.1 機器費用	ハードウェア費用 ※松阪市 IaaS へ支払う費用。契約金額には含まない
	2.2 ソフトウェア費用	導入システム利用料 ※パッケージシステムの法改正対応・機能強化に係る費用を含む ※代替案システム利用分を含む
	2.3 運用保守費用	運用・保守業務費用 ※次期システム移行作業費用を含む ※代替案システム利用分を含む
	2.4 その他費用	2.1～2.3に含まれない費用

(イ) 提案見積評価における評価上限価格は次のとおりとする。

大項目	提案上限価格 (税抜)
1 更新業務経費	30,489,000 円
2 保守業務経費	31,118,000 円
3 総 額	61,607,000 円

(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。

① 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。

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