

## 松阪市保育業務支援システム構築・保守業務プロポーザル選定基準

機能・提案内容を公平かつ客観的に評価し、最適な松阪市保育業務支援システム構築・保守業務（以下「本業務」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「松阪市保育業務支援システム構築・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。）にとって最適な保育業務支援システムを導入するため、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 提案評価

提案評価は、本書「2-3 採点方法」内の「提案評価点」に示す項目ごとに、「企画提案書」、「研修計画書」による提案内容及びプレゼンテーションにより評価し、「提案評価点」を与える。

#### 1-2 機能評価

機能評価は、本書「2-3 採点方法」内の「機能評価点」に示す項目ごとに、「機能要件調査票」、「機能要件説明書」による機能内容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。

#### 1-3 価格評価

- ① 価格評価は、本書「2-3 採点方法」内の「価格評価点」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、本業務に係る経費をすべて含むものとする。
- ③ 提案見積価格は、機能評価及び提案評価が終了するまで、要領「8 評価」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、事前に提出した企画提案書、研修計画書、機能要件調査票、機能要件説明書による提案・機能説明、システムデモ及び質疑応答とする。
- ② プレゼンテーションの追加・補足資料は A4 サイズ（片面印刷）で 2 枚まで認める。
- ③ プレゼンテーションの説明は、本業務に精通したものが行うこと。
- ④ プレゼンテーションの時間は提案説明 90 分程度、質疑応答 30 分程度の計 120 分以内とする。
- ⑤ プレゼンテーションに必要なスクリーン以外の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 120 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、こども未来課にて参加申請書を収受した順とし、詳細日時は別途通知する。

#### 1-5 契約候補者の選定方法

上記 1-1、1-2 及び 1-3 の評価により与えた「提案評価点」、「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した場合は選考から除外する。

- ① 提案評価点が 160 点未満の場合
- ② 機能評価点が 160 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 者以上あるとき（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 提案評価点及び機能評価点の合計が高い者
- ② 機能評価点の高い者

③ 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、小数点第一位までを有効とし、小数点第二位以下を切捨てる。

### 2-1 評価の視点

以下の視点で提案・機能・価格を評価する。

評価の種類	評価の視点
①提案評価	企画提案書、研修計画書、プレゼンテーション及び質疑応答により、効果的かつ運用性・安定性を考慮した適正な提案しているかを判断するとともに、導入後の保育士へのサポート体制等を評価し、「提案評価点」とする。
②機能評価	機能要件調査票の回答内容、機能要件説明書、プレゼンテーション及び質疑応答により、保育業務に必要な機能を備えており、保育の質を維持しつつ、保育業務の効率化・負担軽減が図れるかを評価し、「機能評価点」とする。
③価格評価	本業務に係る経費について提案見積書の金額を評価し、「価格評価点」とする。

### 2-2 配点

総合評価点の満点を 1000 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提案評価点	400 点
②機能評価点	400 点
③価格評価点	200 点
合計（総合評価点）	1000 点

## 2-3 採点方法

### ① 提案評価点、機能評価点

#### (1) 各項目の配点

提案評価点、機能評価点を次のとおり配点する。

	項目		配点
提案評価点 (400点)	基本方針	1.1 基本方針	40点
		1.2 導入実績	20点
	業務システム	2.1 システム環境	30点
		2.2 画面・帳票設計思想	50点
		2.3 データ移行	40点
		2.4 異動情報の反映	
		2.5 非機能要件	30点
		2.6 改善提案	30点
	研修・保守サポート	3.1 研修	80点
3.2 保守・サポート		80点	
機能評価点 (400点)	園児台帳管理		50点
	園児登降園管理		50点
	指導計画		100点
	経過記録・要録作成等		100点
	延長保育料		50点
	管理機能		50点

(2) 機能評価・提案評価基準

次の規定に基づき、各項目を採点する。

機能・提案度合	採点
非常に優れた機能・提案である。	5点
優れた機能・提案である。	4点
本市が想定していた程度の機能・提案である。(基準点)	3点
本市が想定していた機能・提案をやや満たしていない。	2点
本市が想定していた機能・提案をほぼ満たしていない。	1点
記述のないもの	0点

(3) 提案評価点、機能評価点の計算

提案評価点、機能評価点の計算は以下の手順で行う。

- ア. 要領「8.2 評価方法」に示す委員会の委員が企画提案書、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)の各配点を基に各委員点数を計算し、各委員点数合計を委員人数で除した点数を機能評価点、提案評価点とする。

$$\text{各委員点数} = \text{各項目の採点} \times (\text{各項目の配点} \div 5)$$

$$\text{提案評価点} = \frac{\text{各委員点数合計}}{\text{委員人数}} \quad (\text{小数点第二位以下切捨})$$

$$\text{機能評価点} = \frac{\text{各委員点数合計}}{\text{委員人数}} \quad (\text{小数点第二位以下切捨})$$

② 価格評価点 (200点)

- ・「提案見積書」の記載金額には本業務に係る経費をすべて含むものとする。
- ・提案見積評価における提案上限価格は、58,320,000円(税込)とする。
- ・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。

$$(\text{提案上限額} - \text{提案見積額}) \div (\text{提案上限額} - \text{最低提案見積額}) \times 200$$