

米子市教育ネットワーク総合支援業務公募型プロポーザル 最優秀提案者選定基準

米子市教育委員会が実施する「米子市教育ネットワーク総合支援業務」に係る公募型プロポーザルにおける最優秀提案者の選定は、以下に記載する方法による。

1 選定委員会

応募された提案書類等の審査は、米子市教育ネットワーク総合支援業務プロポーザル選定委員会設置要綱に基づき設置したプロポーザル選定委員会が行う。

2 最優秀提案者の選定方法

- (1) 最優秀提案者の選定は、企画提案書等の提出書類の審査、提案者による提案内容のプレゼンテーションの審査及び見積価格の評価により行う。
- (2) 企画提案書等の提出書類の審査及びプレゼンテーションの審査により与えられる「企画点」と、見積価格の評価により与えられる「価格点」の合計点数が最も高い者を最優秀提案者とする。
- (3) 合計点数が同じ者が2人以上あるときは、「企画点」の最も高い者を最優秀提案者とする。

3 採点

(1) 点数の配分

評価項目ごとの点数の配分については、下表のとおりとする。

採点に係る点数配分表（合計 450 点）

評価項目			配点
企画点	提案書等	提案書の明瞭性	10
		組織とマネジメント	20
		業務履行	100
		人員配置	100
		追加提案	20
	プレゼンテーション		100
価格点			100
合計			450

(2) 企画点

ア 企画提案書等の提出書類に係る企画点の計算方法は以下のとおりとする。

- ・ 企画提案書等の提出書類に係る評価基準は別紙1のとおりとする。
- ・ 評価者は別紙1に示す評価項目ごとに、提案内容の評価に応じて、下表の目安に従い、0点から5点の間で採点を行う。

評価点	判断基準
5点	非常に優れている
4点	優れている
3点	標準である
2点	劣っている
1点	非常に劣っている
0点	必要項目の記載がない、もしくは記載はあるが不適切である

- ・ 全評価者の採点の平均点に別紙１の表中の「倍率」を乗じたものが当該評価項目の点数となる。
- イ プレゼンテーションに係る企画点の計算方法は以下のとおりとする。
- ・ プレゼンテーションに係る評価基準は別紙２のとおりとする。
 - ・ 評価者は別紙２に示す評価の視点により、プレゼンテーションの内容に応じて、下表の目安に従い、０点から５点の間で採点を行う。

評価点	判断基準
５点	非常に優れている
４点	優れている
３点	標準である
２点	劣っている
１点	非常に劣っている
０点	説明がないか、不十分である

- ・ 全評価者の採点の平均点に別紙２の表中の「倍率」を乗じたものがプレゼンテーションの点数となる。

（３）価格点

価格点は、見積価格の評価に応じ点数化するものとする。

点数化の方法については、次に示す方法による。なお、価格点を求める際には、小数点以下は四捨五入するものとする。ただし、企画提案者が１者のみであった場合の価格点は５０点とする。

$$\text{価格点} = (1 - (\text{提案価格} - \text{最低提案価格}) / \text{提案上限額}) \times 100$$

別紙 1 企画提案書評価基準

評価項目		評価の視点	倍率	配点
1. 提案書の明瞭性		・提案書の構成が実施要領に示す企画提案書記載項目に則して、作成されているか。 ・提案書の文字の大きさや構成が読みやすく、分かりやすく作成されているか。	× 2	10
2. 組織とマネジメント	企業概要・実績	・提案者の資本金、従業員数、情報処理技術者数及び提案者が保有する資格や認証等（ISO 等）に対する評価。 ・地方自治体における類似案件についての十分な実績を有するか。	× 2	10
	プロジェクト体制	・業務の実施体制、役割分担等が明確に示されているか。 ・総括責任者に従事する予定者の経歴等に対する評価。 ・作業従事予定者の経歴と資格に対する評価。 ・業務のプロジェクト体制、管理に関する具体的な手法が明確に示されているか。	× 2	10
3. 業務履行	業務全体の基本的な考え方	・本業務における基本的な考え方（基本方針、重視すべきポイント等）を踏まえた提案となっているか。 ・業務効率化の観点についての提案があるか。	× 2	10
	設計業務	・設計業務に関して、具体的な履行業務を示すとともに、最適な設計手法が提案されているか。	× 4	20
	構築支援業務	・構築支援業務に関して、具体的な履行業務を示すとともに、効率的な構築にむけた最適な手法が提案されているか。	× 4	20
	運用管理業務	・運用管理業務に関して、具体的な履行業務を示すとともに、安定運用にむけた最適な手法が提案されているか。	× 4	20
	その他業務	・安定稼働の観点から、障害率削減、セキュリティ向上などを考慮した手法が提案されているか。	× 4	20
	アピール点	・本提案において、仕様書で求めるレベル以上の提案など、アピールすべき点があるか。	× 1	5
	納品成果物	・納品成果物について具体的に明記されているか。	× 1	5
4. 人員配置	基本的な考え方	・要員の配置における基本的な考え方（基本方針、重視すべきポイント等）が明確に示されているか。	× 4	20
	人員配置、個人評価	・必要な人員体制がとられているか、配置に対して、対応する者のスキルは適切か。	× 4	20
	業務実施体制	・総括責任者・作業従事者の役割分担が明確になっているか。 ・欠員等が生じた場合の対応について記載されているか。	× 4	20
	スケジュール	・委託開始から終了日までのスケジュールが明記されているか。	× 2	10
	業務開始の準備対応	・業務開始に当たり、業務知識、システム運用の習熟、向上に向けた取り組みを明記されているか。	× 2	10
	セキュリティ管理	・業務上取り扱うこととなる個人情報の取り扱いについて具体的な取組みが提案されているか。	× 4	20
5. 追加提案		・その他、業務委託の実施にあたって有用な提案内容があるか。	× 4	20
			合計	250

別紙２ プレゼンテーション評価基準

評価の視点	倍率	配点
・ 従事者（統括責任者・作業従事者）の適格性 ・ 説明内容の明瞭性・説得性 ・ 質疑応答の的確性 ・ 実施意欲 ・ 総合評価	× 20	100