

栗東市発達相談記録システム調達業務 審査要領

1 目的

本要領は、栗東市発達相談記録システム調達業務に係る公募型プロポーザルの実施にあたり、参加者を公平に評価するために必要な項目を定めることを目的とする。

2 審査対象

審査の対象事業者は次に掲げる条件をすべて満たし、一つでも満たない場合は審査の対象事業者に該当しないものとする。

- 1) プロポーザル実施要領に記載の参加資格を有すること。
- 2) プロポーザル実施要領に記載の提案上限額以下の見積額を示すこと。

3 審査方法

企画提案内容について、書類審査及びヒアリング審査を行う。

1) 書類審査

書類審査は、「4(1) 審査項目と配点」に記載する審査項目のうち、【1事業者評価】【5価格(見積額)】について行う。書類審査は事務局にて行い、審査委員会の承認を経て決定する。

2) ヒアリング審査

ヒアリングは、「4(1) 審査項目と配点」に記載する審査項目のうち、【2提案内容評価】【3業務の確実性】【4ヒアリング】について行う。ヒアリング審査における各審査委員の評価を取りまとめ、事業者の評価とする。

3) 一次審査と二次審査

提案事業者が4者以上の場合、書類審査を一次審査として実施し、上位3者のみ、ヒアリング審査を二次審査として行うものとする。

4 審査内容

- 1) 審査項目と配点提出書類、ヒアリング等により、「表1 審査項目表」の内容を審査する。詳細な評価項目は、「審査要領別紙 栗東市発達相談記録システム調達業務 審査基準表」に示す。

表1 審査項目表

	審査項目	配点
1	事業者評価	20点
2	提案内容評価	90点
3	業務の確実性	10点
4	ヒアリング	10点
5	価格(見積額)	20点
	合計	150点

2) 評価

① 審査委員による評価

審査基準表の各評価項目のうち、「②機械的評価」に記載する内容を除いた評価項目について、「表2 評価基準表」に従い、各審査委員が評価する。各評価項目における各審査委員の評価点の平均(小数点以下は切捨て)を、当該評価項目における事業者の評価点とする。

表2 評価基準表

評価	係数	評価内容
1	1.00	非常に優れている
2	0.75	優れている
3	0.50	標準
4	0.25	やや劣る
5	0.00	劣るあるいは提案なし

評価点 = 評価係数 × 各評価項目の配点 ※小数点以下は切捨て

② 機械的評価

審査項目【5価格(見積額)】については、下記の基準に基づき、機械的に評価点を算出する。

➤ 審査基準表「12導入経費見積額」「13運用経費見積額」については、下記の計算式に基づき、算出した価格点を評価点とする。

➤ 価格点 = (最低見積額 / 見積額) × 配点 ※小数点以下は切捨て

例) 事業者A: 1,080,000円

事業者B: 1,200,000円の場合

Aの価格点 = $10 / 10 \times 20 = 20$ 点

Bの価格点 = $9 / 10 \times 20 = 18$ 点 となる。

➤ なお、導入経費見積額が、実施要領「3. 予算額(見積限度額)」に掲げる見積額の上限を超えた場合は、失格とする。

5 最終評価

「4(2)評価」の基準に基づき算出した各評価項目評価点の合計を、最終的な事業者の評価点とする。

6 優先交渉者の選定

- 1) 最終評価点の最も高い事業者を優先交渉者として選定する。
- 2) 最終評価点が高点の場合は、審査項目【3提案内容】の評価点が高い事業者を選定する。【3提案内容】の評価点が高点の場合は、【5価格(見積額)】の評価点が高い事業者を選定する。
- 3) 提案者が1者であっても、本審査は成立するものとする。その場合において、評価点が6割以上であれば優先交渉者として選定する。
- 4) 優先交渉者として選定した事業者と交渉した結果、契約締結に至らなかった場合又は同事業者に業務を履行できない何らかの事由が発生した場合は、次順位以下となった事業者のうち評価点が上位であったものから順に本業務についての交渉を行う。

7 問い合わせ

応募者の内容、審査の経緯および内容に関しては、いかなる問合せにも応じない。また、応募者、その関係者から本市に対して自らの応募書類、計画内容等の優劣等を質問する等の個別相談、審査内容に係る問合せは、審査の公平性を期するため、審査の事前および事後とも受け付けない。

8 異議申立て

審査結果についての異議申立ては、一切受け付けない。

審査要領別紙 栗東市発達相談記録システム調達業務 審査基準表

	項番	評価項目	参考とする調書	評価の視点	配点
事業者評価	1	受託実績	導入実績表【様式第2号】	・栗東市と同規模以上の自治体に導入した実績はあるか ・官公庁からの同種または類似業務の受託実績は十分か	10
	2	経営規模	事業者概要書【様式第3号】	・自治体の業務を履行した経験を有する事業者であるか ・直近3年の経営状況（経常利益等）より、事業者としての信頼性および将来性は充分であるか ・公的な品質資格及びプライバシーマーク等の認証を取得しているか	10
提案内容評価	3	機能性	栗東市発達支援課相談記録システム企画提案書【任意様式】	・提案内容は仕様書の機能要件を備えているか ・乳幼児期から成人期までの切れ目のない支援の実現に寄与できるシステムであるか ・サーバー本体のバックアップができるか ・記録データのバックアップができるか	20
	4	操作性		・操作の流れが分かりやすいか ・ボタン類の配置が実際の運用に即しているか ・配色やデザインにより機能が分かりやすいか ・操作に迷った際に画面上のヘルプや指示が表示されるか	20
	5	柔軟性		・マスタ加工や修正、統計処理が柔軟かつ容易に行えるか ・人事異動等に伴う端末の増減や設置場所・利用者等の変更が容易か ・様々な形式の電子データを記録に紐づけ、閲覧することが可能か	10
	6	セキュリティ		・機微な個人情報を取り扱う上で、データの流出、消失、盗難を防ぐような十分なセキュリティ対策がなされている提案か ・操作ログの取得ができるか	10
	7	データ移行		・移行スケジュールに無理がないか ・移行データの整合性確認が確実な方法であるか ・本市にとって業務負担が少ない提案であるか	10
	8	導入支援		・導入に係る職員の支援体制やが十分示されているか ・職員向けマニュアルの作成及び操作研修の実施方針は十分示されているか	10
	9	運用保守体制		・機器およびシステムの保守体制が十分示されているか ・障害発生時の対応方法や、データ保全方法は十分示されているか	10
業務の確実性	10	業務の実施手続	業務工程表（スケジュール表）【任意様式】	・令和7年12月1日までに稼働できるか ・業務実施手続を示す業務フロー又は工程表等は妥当か ・データ移行の方法が示されているか	10
ヒアリング	11	ヒアリング	ヒアリング	・提案内容は栗東市が求めるものとして期待できるか ・継続的に利用できる提案がされているか ・本業務に積極的に取り組む姿勢、意欲が伺えるか ・要点がまとめられ、説明が分かりやすいか ・質問等に対する応答が迅速で、的確かつ明快であるか	10
価格（見積額）	12	費用の妥当性	導入経費見積書【様式第6号】	・示した予算額の範囲内か ・適正に費用が計上されているか	10
	13		運用保守経費見積書【様式第7号】	・示した予算額の範囲内か ・適正に費用が計上されているか	10
配点合計					150