

大洲市地籍調査事務支援システム及び地籍調査成果管理システム賃貸借 プロポーザル審査基準

1 趣旨

この基準は、大洲市地籍調査事務支援システム及び地籍調査成果管理システム賃貸借の受託候補者(以下、「候補者」という。)をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 審査委員会

候補者の選定にあたっては、大洲市地籍調査事務支援システム等賃貸借プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)が、別表の企画提案書内容評価基準(以下、「評価基準」という。)に基づき、参加者より提出された提案書の内容に対する採点を行い、候補者を選定する。

3 審査方法

提案評価及び機能要件評価により審査を行う。

(1) 提案評価(100点×6名)

提案評価については、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を元に評価する。

審査委員会の各委員が行う評価は、別表の

企画提案書内容評価基準の各評価項目の評価事項を参考としながら6段階で評価を行い、評価項目ごとに係数(倍率)を乗じて点数化し、合計100点満点で評価する。

ただし、出席した審査委員の平均点が60点に満たない場合は、要求水準を満たしていないと判断し、候補者としない。

評価	評価の内容	得点化方法
A	当該評価項目において内容が特に優れており、実現性及び効果が高い。	配点×1.0
B	当該評価項目において内容が適切であり、実現性が高い。もしくは効果が高い。	配点×0.8
C	当該評価項目において内容は適切であるが、実現性は低い。もしくは効果が低い。	配点×0.6
D	当該評価項目において内容が基準に合致しない。	配点×0.4
E	当該評価項目において内容が不適切である。	配点×0.2
F	当該評価項目において示した内容が提案されていない。	配点×0

(2) 機能要件評価(400点)

機能要件評価については、機能要件調査票に対し以下の計算式を元に評価する。

$(\{\textcircled{\circ}\text{の項目数} \times 1 + \textcircled{\circ}\text{の項目数} \times 0.7 + \triangle\text{の項目数} \times 0.3\} / \text{機能要件調査票の項目数}(131)) \times 400$ 点

※小数点以下切捨て

4 順位付けについて

次の点数により決定し、同点の場合は見積書の金額が低い順とする。

(1) 一次審査

機能要件評価の点数により決定する。

(2) 二次審査

提案評価及び機能要件評価の合計点数により決定する。

別表

企画提案書内容評価基準

評価項目	評価事項	配点
1. 基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・実施方針が本業務の目的や実施内容と一致しているか。 ・本市の現状の課題や問題点を理解した上で、的を射た提案内容になっているか。 ・国の方針に従った、主流な技術を用いた将来的にも信頼性のある提案となっているか。 ・導入や運用保守に対する方針が明確に提案されているか。 	5
2. 導入実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者に本業務と類似する業務経験が十分にあるか。 ・提案システムに関する地方自治体における導入および運用・保守に関して十分な実績があるか。 	5
3. 導入効果	<ul style="list-style-type: none"> ・事務の円滑化・効率化や負担軽減に期待できるか。 ・住民サービスの向上が期待できるか。 ・現行システムでの課題を踏まえ、利用者にとってメリットのあるシステムが提案されているか。 ・業務が集中した場合におけるレスポンスについても十分な性能が確保されているか。 ・新しい技術が含まれた提案となっているか。 ・導入機器に関して、電力消費量の低減等環境に配慮したものであるか。 ・導入機器に関して、省スペース化等がなされているか。 	25
4. 操作性・視認性	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のことを考えた工夫がなされ、利用者が直感的に操作できる・視覚的にわかりやすいなど、使い易いシステムとなっているか。 ・管理者のことを考えた工夫がなされているか(管理者が交代してもスムーズに習熟できるようになっているか)。 ・障害や異常値等を検知・通知できる仕組みを提案されているか。 	20
5. 導入スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・無理のない妥当なスケジュールとなっているか。 ・業務遂行のために必要な作業項目が明確となっているか。 ・提案者と管理者の作業分担が明確となっているか。 	5
6. 支援体制 研修・マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・導入に向けて利用者の負担軽減となる工夫があるか。 ・利用者を効果的にサポートする体制やマニュアル等が用意されているか。 ・システム等のトラブルが発生した場合に速やかに対応する体制やマニュアル等が用意されているか。 ・各種メーカーからの支援を受けられる体制となっているか。 ・管理者に対する操作研修又は操作マニュアルについて、学習効果が期待できるか。 	10
7. 情報セキュリティ等	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムを利用する上で、情報セキュリティ対策(ランサムウェア対策等)や災害対策(機密性、完全性、可用性)が十分であるか。 ・バックアップ等データを保護する仕組みが十分に配慮されているか。 ・インシデントや機器不具合等からの情報復旧が速やかに行えるか。 ・提案者やシステム運用者の事業者全体で個人情報保護に係る対策や取組を行っているか。 	20
8. その他	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書以外の項目で業務を進めるうえで有利となる提案がなされているか。 ・プレゼンテーションは分かりやすく、説得力があるか。質疑応答は適切に対応されているか。 	10
合 計		100