

志摩市ペーパーレス会議システム導入業務に係る公募型プロポーザル方式審査要項

1. 審査の対象者

このプロポーザル方式の審査対象となる事業者は、参加申込書及び提案書等を提出した参加者に限る。なお、参加申込書及び提案書等を提出した者が1者の場合でも本プロポーザル方式の審査は実施する。

2. 審査の方法

- (1) 市が設置する「志摩市ペーパーレス会議システム導入業務プロポーザル方式選定委員会」(以下「委員会」という。)は、志摩市ペーパーレス会議システム導入業務の契約交渉相手方を選定するため、以下の第1次審査及び第2次審査を実施する。
- (2) 参加者が1者のみの場合における当該1者、参加者が複数の場合における順位が最上位の者又は契約交渉相手方に選定された者が契約を締結しなかった場合若しくはその他権利を失った場合における次点者及びそれ以降の者は、第1次審査及び第2次審査の総得点合計が408点以上の場合のみ契約交渉相手方として決定する。

3. 第1次審査

- (1) 委員会は、第2次審査参加資格者を選定するため、提出書類について、第1次審査評価基準に基づき第1次審査を実施する。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は審査対象から除外する。
 - ①参考見積書合計額が見積限度額を超えている場合
 - ②提出書類について定めた提出方法、提出先及び受付期間に適合しない場合
 - ③提案書の提案内容に虚偽がある場合
 - ④参加者及び協力者が審査委員等関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- (3) 第1次審査の評価項目、評価基準及び配点は、別表第1のとおりとする。
- (4) 審査は、委員会の各委員が、参加者ごとに、評価項目に対して評価点を付与する。
- (5) 各委員の評価点について、評価項目ごとに平均値を算出し(少数点以下第一位切り捨て)、各評価項目の平均値を合算した総得点の上位3者を第2次審査参加資格者として選定する。なお、総得点と同点の場合は、志摩市ペーパーレス会議システム機能要件表による評価点の高い参加者を上位として選定する。当該機能要件表による評価点が同一の場合は、委員長の決するところとする。

4. 第2次審査

- (1) 委員会は、本業務の契約交渉相手方を選定するため、デモンストレーションを含むプレゼンテーション及び質疑応答による第2次審査を実施する。
- (2) 第2次審査の概要は以下のとおりとする。
 - ①準備 10分以内
 - ②提案書等に関するプレゼンテーション及びデモンストレーション 45分以内
 - ③質疑応答 20分以内
 - ④片付け 10分以内
 - ⑤参加者の人数は3人以内とする。

- ⑥企業名、個人名等の判別又は推察ができるものを会場へ持ち込まないこと。また、企業名、個人名等の判別又は推察ができる言動をしないこと。
- ⑦提案書の差替え又は追加資料の提示及び配布は認めない。
- ⑧プレゼンテーション及びデモンストレーションに使用する大型液晶モニタ及び電源は市が用意し、それ以外の必要機器(パソコン、プロジェクター、ケーブル類等)は参加者が持参すること。
- ⑨第2次審査の順番は、提案書を受け付けた順に実施するものとする。
- ⑩テレビ会議システム（zoom その他）のみでの参加も可とする。（会議室開設は提案者で行う事。ホスト及び審査日3営業日前に、事務局のメールアドレス（shima-dx@city.shima.lg.jp）まで会議室のアドレスを送付する。また通信テストも行う事。）その場合、プレゼンテーション及びデモンストレーションに使用する大型液晶モニタ及び電源は市が用意するが、提案者側でテレビ会議に必要な機材及びソフトウェアは提案者で準備をする事。なお、準備の10分以内で必ず接続を完了させる事。
- (3) 次のいずれかに該当する場合は審査対象から除外する。
- ①参加者及び協力者が審査委員等関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- ②委員長の指示に従わない場合、(2)⑤若しくは⑥に違反した場合又は第2次審査を欠席した場合は審査対象から除外する。
- (4) 第2次審査の評価項目、評価基準及び配点は、別表第2のとおりとする。
- (5) 審査は、委員会の各委員が、参加者ごとに、評価項目に対して評価点を付与する。
- (6) 各委員の評価点について、評価項目ごとに平均値を算出し(少数点以下第一位切り捨て)、各評価項目の平均値を合算した第2次評価項目の総得点を算出し、これに第1次評価項目の総得点を加え、第1次審査結果及び第2次審査結果の総得点の合計(以下「総得点」という。)が最も高い参加者を契約交渉相手方として決定する。なお、総得点が高点の場合は、志摩市ペーパーレス会議システム機能要件表による評価点の高い参加者を上位として選定する。当該機能要件表による評価点が高点の場合は、委員長の決するところとする。

別表第1

第1次審査評価基準

評価項目		評価基準	評価点		配点
① 提案書	本業務に関する 基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> 本業務を実施するに当たっての基本的な考え方が現実的であり、本市の考え方との整合が図られ、システム構築による効果が明らかになっている。 本システムの構築を実現するに当たっての留意点や重点個所が明確であり、本市に有益である。 	特に優れている	30	30
			優れている	23	
			標準	15	
			やや劣っている	8	
			劣っている	0	
	提案システムの 概要	<ul style="list-style-type: none"> 提案するシステムのコンセプトや特徴が、本市にとって有益である。 カスタマイズに対する柔軟な対応が可能なシステムになっており、原則、カスタマイズは無償対応できる。 	特に優れている	20	20
			優れている	15	
			標準	10	
			やや劣っている	5	
			劣っている	0	
システムの構成	<ul style="list-style-type: none"> システム全体像が分かりやすく、かつ、システム構成が適切である。 システム稼働に必要な環境条件が明らかになっている。 	特に優れている	20	20	
		優れている	15		
		標準	10		
		やや劣っている	5		
		劣っている	0		
性能・拡張性要件	<ul style="list-style-type: none"> ユーザ数などを十分考慮し、本市が要求するレスポンス・データ量を確保できる提案になっている。 本稼働後データが増加した場合の対応方法が明確で、安心できる。 	特に優れている	20	20	
		優れている	15		
		標準	10		
		やや劣っている	5		
		劣っている	0		
信頼性・安全性要件	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティを確保する手法が現実的であり、かつ、本市に適した手法である。 利用者又は所属ごとに、利用できる機能の管理を容易に行える。 	特に優れている	20	20	
		優れている	15		
		標準	10		
		やや劣っている	5		
		劣っている	0		
可用性・耐障害性要件	<ul style="list-style-type: none"> 障害発生時でも業務への影響を最小限にする体制(仕組み)が提案されている。 バックアップ/リカバリーの仕組みや手順がシンプルで、障害時のダウンタイムが最小限になるような構成になっている。 障害発生時の対応が明らかになっている。 	特に優れている	20	20	
		優れている	15		
		標準	10		
		やや劣っている	5		
		劣っている	0		
プロジェクト管理・実施体制	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理の考え方や仕様確定手法・業務分析手法が現実的であり、かつ、本市に適した手 	特に優れている	30	30	
		優れている	23		

	<p>法である。</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業者と本市との役割分担が明確であり、かつ、本市に負担の少ない提案(分担)である。 スケジュールに無理がなく、突発的な問題が発生しても十分リカバリーできる計画がされている。 	標準	15															
		やや劣っている	8															
		劣っている	0															
システム運用保守条件	<ul style="list-style-type: none"> 通常の保守運用手法が現実的であり、本市に適した手法である。 問い合わせ窓口が一本化され、安定してシステムが稼働でき、本市の要求を満足する運用保守体制となっている。 法制度改正時などにおいて、費用面・運用面での影響が少ない。 	特に優れている	20	20														
		優れている	15															
		標準	10															
		やや劣っている	5															
		劣っている	0															
将来性に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> 例えば将来、採決システム等を導入する場合、大幅な改修をせずに機能を追加できる余地があるか。 使いやすいシステムを指向しているか。 	特に優れている	20	20														
		優れている	15															
		標準	10															
		やや劣っている	5															
		劣っている	0															
職員研修	<ul style="list-style-type: none"> 操作研修に関して計画がある。 職員研修に必要なマニュアル類の提供がある。 	特に優れている	20	20														
		優れている	15															
		標準	10															
		やや劣っている	5															
		劣っている	0															
②履行実績	<ul style="list-style-type: none"> 過去に国、地方公共団体、地方議会のいずれかに対しペーパーレス会議システム導入業務の契約を締結し、かつ、これらを誠実に履行した実績がある。 	20件以上	30	30														
		15～19件	24															
		10～14件	18															
		5～9件	12															
		1～4件	6															
③機能要件	<ul style="list-style-type: none"> 「志摩市ペーパーレス会議システム機能要件表」の回答に基づき評価点を与える。 <p>【得点基準】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>回答基準</th> <th>評価点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>標準パッケージ対応または無償カスタマイズにより対応可能</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>代替案により対応可能</td> <td rowspan="2">3</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>有償カスタマイズにより対応可能</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>対応不可</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	回答	回答基準	評価点	A	標準パッケージ対応または無償カスタマイズにより対応可能	5	B	代替案により対応可能	3	C	有償カスタマイズにより対応可能	D	対応不可	1			230
回答	回答基準	評価点																
A	標準パッケージ対応または無償カスタマイズにより対応可能	5																
B	代替案により対応可能	3																
C	有償カスタマイズにより対応可能																	
D	対応不可	1																
合 計				480														

別表第2

第2次審査評価基準

評価項目	評価基準	評価点		配点
①プレゼンテーション	・各種要件の確定などを本市の立場に立った考え方で実施することが期待できる。	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
	・要点がまとめられ、説明がわかりやすい。	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
	・本市からの要求以外の追加提案（システム機能その他本業務を実施するための提案）があり、かつ、その内容が本市に有益である。	特に優れている	40	40
		優れている	30	
		標準	20	
		やや劣っている	10	
		劣っている	0	
②デモンストレーション	・基本的なシステム構成（システム内の機能の全体構成やサブシステム）について	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
	・業務の効率化について	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
	・システムの操作性について	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
・画面構成の見やすさについて	特に優れている	20	20	
	優れている	15		
	標準	10		
	やや劣っている	5		
	劣っている	0		

	<ul style="list-style-type: none"> ・提案システムの特にアピールする機能や便利機能等について 	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務メニューにおけるヘルプ機能について 	特に優れている	20	20
		優れている	15	
		標準	10	
		やや劣っている	5	
		劣っている	0	
合 計				200