

志摩市例規データベース整備業務委託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

本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類を提出した参加者(以下「参加者」という。)に限る。

2 審査の方法

- (1) 審査は、参加資格審査及びヒアリング審査により実施する。
- (2) 参加資格審査は、本市が設置した志摩市例規データベース整備業務委託プロポーザル方式選定委員会(以下「選定委員会」という。)事務局が審査する。
- (3) ヒアリング審査は、選定委員会の各委員が、参加者ごとに評価項目に対して評価点を付与する。
- (4) 評価項目、評価内容、配点等は、別紙1「ヒアリング審査 審査基準」のとおりとする。
- (5) 参加者が1者の場合であっても審査を実施する。

3 ヒアリング審査

- (1) 提案書類及びヒアリングによって、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。
 - ア 参考見積書記載の金額に消費税及び地方消費税の額を加えた金額が、見積限度額を超えている場合
 - イ 提案書類について、志摩市例規データベース整備業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項に定める提出方法、提出先及び期限に適合しない場合
 - ウ 提案書類の提案内容に疑義がある場合
 - エ ヒアリング審査に遅刻又は欠席した場合
 - オ 参加者及び協力会社が、不正行為(審査関係者に対する不当な活動を含む。)を行ったと認められる場合
- (3) ヒアリング審査の概要は以下のとおりとする。
 - ア タイムスケジュール
 - (1) 準備作業 10分以内
 - (2) 参加者から提案書類に関する概要説明(デモンストレーション含む) 40分以内
 - (3) 委員から参加者へのヒアリング 20分以内
 - (4) 片付作業 10分以内
 - イ 参加者の出席人数は3人以内とする。
 - ウ 企画提案書に記載されたシステムに関する内容(追加提案に係るものを含む)を説明するに当たり、必ずデモンストレーションを行うこと。
 - エ デモンストレーションに使用する大型モニタ(52型)、HDMIケーブル及び電源は貸与するものとし、その他必要備品は、参加者が準備するものとする。
 - オ 提案書類以外の追加資料の提示及び配付は認めない。

- (4) 各委員の点数について、評価項目ごとに平均値(小数点第2位以下切捨て)を算出し、その合計をヒアリング審査の点数とする。
- (5) 天災その他やむを得ない事由により、ヒアリング審査を延期若しくは中止し、又はオンライン会議ツールでの実施に変更する場合がある。その際の審査方法は別に指示する。

4 受託候補者の決定

- (1) ヒアリング審査の点数が最も高い参加者を受託候補者として決定する。ただし、ヒアリング審査の点数が60点以上であることを条件とする。
- (2) ヒアリング審査の点数が同点の場合は、別紙1「ヒアリング審査 審査基準」の「法制執務に関する業務支援」の評価項目における平均値(小数点第2位以下切捨て)が最も高い参加者を本業務の受託候補者に決定するものとする。当該審査項目による点数も同点の場合は、見積額の安価な参加者を受託候補者に決定し、さらに見積額も同額の場合は、委員長の決するところとする。
- (3) 参加者が1者の場合にあっても、ヒアリング審査の点数が60点以上であれば、受託候補者に決定する。

別紙1

ヒアリング審査 審査基準

評価項目		評価内容	配点	
システム	1	例規データベースシステムの構築及び導入	例規の検索・閲覧等の作業時における操作性と視認性について、職員にとって使いやすく分かりやすい仕様となっているか。	10
	2	例規データベースシステムの更新及び保守管理	最新の例規集が利用できる更新頻度であるとともに、迅速かつ正確に更新するための対応がなされているか。	10
	3	法令改廃情報提供システムの構築、導入等	改廃情報の検索・閲覧時における操作性と視認性について、職員にとって使いやすく分かりやすい仕様となっているか。	10
法制執務に関する業務支援	4	例規データベースシステム等の操作研修	実施スケジュール、実施方法、対象者別の研修内容等について、本業務の目的である職員の法制執務能力の向上が達成可能な提案となっているか(目的達成に向けた重要な考え方や取組等が示されているか)。	5
	5	法制執務研修(初級者向け、実務者向け等)		5
	6	法制執務支援	法制執務支援、法解釈支援及びシステム操作支援における対応可能な範囲(内容)、支援の方法、支援依頼への対応に要する期間等について、本業務の目的である職員の法制執務能力の向上が達成可能な提案となっているか(目的達成に向けた重要な考え方や取組等が示されているか)。	10
	7	法解釈支援		10
	8	システム操作支援		10
その他	9	その他追加提案	本業務の目的(業務の効率化、正確性・利便性の向上及び職員の法制執務能力の向上)を達成するための有益な追加提案があるか。	10
	10	システム動作環境、安全・セキュリティ環境	十分な安全・セキュリティ対策が講じられているか。	5
	11	業務実施体制	本業務に必要な知識・経験を有する人員の配置など実施体制が適切に整備されているか。	5
	12	工程表	契約締結日から運用開始予定日までの作業工程について、市に負担とならない余裕を持った工程で完了する提案となっているか。	5
	13	業務実績	国又は地方公共団体との契約、履行実績は十分か。	5
合 計			100	

ヒアリング審査 配点基準

評価項目		点数基準																		
1	例規データベースシステムの構築及び導入	<table> <tr> <td>係</td> <td>数</td> <td>× 2</td> </tr> <tr> <td>優れている</td> <td></td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>やや優れている</td> <td></td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td></td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>やや劣っている</td> <td></td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>劣っている</td> <td></td> <td>1点</td> </tr> </table>	係	数	× 2	優れている		5点	やや優れている		4点	普通		3点	やや劣っている		2点	劣っている		1点
係	数		× 2																	
優れている			5点																	
やや優れている			4点																	
普通			3点																	
やや劣っている			2点																	
劣っている			1点																	
2	例規データベースシステムの更新及び保守管理																			
3	法令改廃情報提供システムの構築、導入等																			
6	法制執務支援																			
7	法解釈支援																			
8	システム操作支援																			
9	その他追加提案																			
4	例規データベースシステム等の操作研修	<table> <tr> <td>係</td> <td>数</td> <td>× 1</td> </tr> <tr> <td>優れている</td> <td></td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>やや優れている</td> <td></td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td></td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>やや劣っている</td> <td></td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>劣っている</td> <td></td> <td>1点</td> </tr> </table>	係	数	× 1	優れている		5点	やや優れている		4点	普通		3点	やや劣っている		2点	劣っている		1点
係	数		× 1																	
優れている			5点																	
やや優れている			4点																	
普通			3点																	
やや劣っている			2点																	
劣っている			1点																	
5	法制執務研修(初級者向け、実務者向け等)																			
10	システム動作環境、安全・セキュリティ環境																			
11	業務実施体制																			
12	工程表																			
13	業務実績																			