

文書管理システム導入業務プロポーザル評価基準

1 審査方法

審査方法は、提出された提案書その他関係書類の書類審査、価格点の評価を行い、その合計点で交渉権者を選定する。

2 審査内容と配点

審査内容		配点	
(1)技術評価	①提案書	導入実績	5点
		アフターフォロー	5点
	②機能要件回答書		20点
	③ヒアリング審査		30点
(2)価格評価	見積書	40点	
合計		100点	

3 評価項目及び評価内容

(1)技術評価

①提案書：導入実績

導入実績報告に基づき、次のとおり評価点を算出する。

導入実績	配点
1団体	1点
2団体	2点
3団体	3点
4団体	4点
5団体以上	5点

※0団体の場合は、失格とします。

①提案書：アフターフォロー

フォロー	配点
有り 平日9時～17時のみ 電話対応のみ	1点
有り 24時間365日対応可 電話対応のみ	2点
有り 平日9時～17時のみ 当日中に訪問対応可能	4点
有り 24時間365日対応可 当日中に訪問対応可能	5点

※アフターフォローがない場合は、失格とします。

②機能要件回答書

機能要件回答書に基づき、必須項目以外の機能要件の加点方式により次のとおり評価点を算出します。

対応可否	記号	加点
標準機能で対応可	◎	+ 1 点
代替機能により対応可	○	+ 0.5 点
カスタマイズにより対応可	△	(有償対応の場合は無し)
いずれの方法でも対応不可	×	なし

※加点により、20点を上回る場合は、評価点を20点とします。

尚、必須項目について代替機能またはカスタマイズによっても対応出来ない場合は、その時点で失格とします。

③ヒアリング審査

a)提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、提案者ごとに別紙の評価項目により評価点を算出する。

b)群馬県住宅供給公社文書管理システム構築業務委託選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）における各委員の評価点数の平均値（評価点数の総合計÷委員の人数）を、当該提案者の評価点数（小数点以下四捨五入）とする。

(2)価格評価

①見積書の金額（構築費用、使用料及び保守運用費用等の合計）に基づき次のとおり評価点（小数点以下四捨五入）を算出する。

評価点 = 40点 × (1 - 入札価格 ÷ 上限価格)

例)見積額2,000万の場合 $40 \times (1 - 2000/2000) = 0$

例)見積額1,750万の場合 $40 \times (1 - 1750/2000) = 5.2$

例)見積額1,500万の場合 $40 \times (1 - 1500/2000) = 10$

4 選定方法

(1)各評価点数を算出し、その合計が最も高い提案者を優先交渉権者として選定します。

なお、採点の合計が同点の場合は、本業務の提案金額の合計額が最も低い者を選定し、更に提案金額が同額の場合は、くじによる抽選で決定するものとします。

(2)各評価点数を合算した値（100点満点）の5割（50点）を最低基準点とし、最低基準点に満たない提案者は選外とします。

(3)提案者が1者のみの場合、各評価点数の合計が最低基準点を満たすときは、当該提案者を優先交渉権者として選定する。

●技術提案書を特定する際の評定点算定基準

(1)技術評価 ③ヒアリング審査

評価項目			評価点				
			配点	優	良	可	不可
実施体制について	1	提案システムについて、今後10年程度の間、後継システムへの移行又は販売終了等の予定があるか提示してください。	10	10	6	3	0
	2	職員研修（期間、方法）について提示してください。	5	5	3	2	0
システムについて	1	同時接続人数、処理速度、システムの利便性をわかりやすくご提案ください。	30	30	20	10	0
	2	紙からの移行期間を最短とするために貴社が行う考え方をご提案ください。	10	10	6	3	0
保守について	1	機器保証期間と保守内容サーバーの保証期間、点検頻度等を提示してください。	20	20	14	7	0
	2	人力的体制、部品供給体制、緊急事態に備えた組織体制と機器システム等を提示してください。	15	15	10	5	0

90

ヒアリング審査： 評価点の合計÷3＝ 0点～30点