

提案書評価基準

1 基本的な評価事項

受託候補者の特定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を採用し、評価点の最も高い提案者を受託候補者とします。

2 評価点

(1) 評価委員一人あたりの評価点の満点は350点とします。

(2) A、B、C、Dの4段階評価を行います。

(3) 評価点について、次のように配点を行います。

配点 20点の場合：A=20点、B=12点、C=4点、D=0点

配点 10点の場合：A=10点、B=6点、C=2点、D=0点

3 評価点の最も高い者が2以上ある場合の対応

(1) 表1 評価項目のうち、評価項目「5. 機能要件」の合計点が最も高い者を受託候補者として特定します。

(2) (1)で受託候補者が特定できない場合は、全ての評価項目において、A評価が多い者を受託候補者として特定します。

4 ヒアリングを欠席した評価委員の評価点の取扱い

評価委員がヒアリングを欠席した場合、その評価委員の評価点は無効とします。

5 評価方法

(1) 評価項目及び配点

表1 評価項目及び配点のとおり

(2) 評価基準及び評価の視点

表2 評価基準及び評価の視点のとおり

(3) その他

ア すべての評価項目を絶対評価により採点します。

イ 評価委員の持ち点の合計の60%を基準点とします。（評価委員7人がヒアリングに出席した場合の満点は2,450点、基準点は1,470点）基準点に達しない場合は不適格とします。

ウ 評価項目2、3、4、5、6及び7のいずれかの評価にDがある場合は不適格とします。

表 1 評価項目及び配点

評価項目		配点	評価	評価点	
1. 業務実績					
1.1	企業における本業務と同種・類似業務の実績（様式 9）	10			
1.2	配置予定者における業務実績・経験等（様式 8）	10			
2. 再構築の目的					
2.1	業務目的に対する理解及び本提案におけるポイント	20			
3. 業務提案及び作業手順					
3.1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書（スケジュールと作業工程）	10		
		プロジェクト実施体制	10		
		プロジェクト管理方法	10		
3.2	データ移行の進め方	20			
3.3	システム操作研修の進め方	20			
4. システム化要件					
4.1	システムの構成	20			
5. 機能要件					
5.1	機能要件全体	各機能要件の対応範囲と代替案	20		
		データベースの構造	20		
5.2	機能要件のうち個別に評価するもの	(5)定期報告書等作成機能	20		
		(8)データ分析機能	20		
		(10)データチェック機能	20		
		(12)ユーザ管理機能	20		
		(13)データ項目等の追加・変更に対応する仕組み	20		
		(14)庁内イントラネットワーク環境等に接続できない端末への対応	20		
6. 非機能要件					
6.1	非機能要件の対応方法	20			
7. 運用保守					
7.1	運用保守サポートの内容・体制	10			
7.2	サポート体制（運用支援）	10			
7.3	サポート体制（定期連絡会）	10			
7.4	運用計画	10			
合 計		350			

表2 評価基準及び評価の視点

評価項目		評価の着目点	評価				
			A	B	C	D	
1. 業務実績							
1.1	企業における本業務と同種・類似業務の実績（様式9）	地方公共団体又はその他公共機関の環境情報に関する管理システムの構築実績を有しているか。民間向けの構築実績を含め、本業務と同等以上又は本業務と近い規模のシステム構築実績を有しているか。	3件以上の実績があり、うち1件以上が政令指定都市と同規模以上の導入実績である	3件以上の実績がある。	実績が2件以下である。	実績がない。	
1.2	配置予定者における業務実績・経験等（様式8）	プロジェクトの現場責任者及び担当技術者は、本業務と同等規模のシステム構築の現場責任者又はそれに準ずる役割の経験があるか。広い視野で全体最適を考え、本市や受託者内の意思統一を図る能力を期待できるか。	本業務と同等規模のシステム構築の経験がある者が、現場責任者を経験したことがある者を含め3名以上である。	本業務と同等規模のシステム構築の経験がある者が3名以上である。	本業務と同等規模のシステム構築の経験がある者が2名以下である。	本業務と同等規模のシステム構築の経験がある者がいない。	
2. 再構築の目的							
2.1	業務目的に対する理解及び本提案におけるポイント	本市が考えるシステム再構築の背景を理解し、具体的な実現方法が示されているか。その実現方法は、効率よく対応でき、実現性が見込める内容であるか。実現にあたって工夫すべき点とその対応策が具体的に示されているか。	・業務目的を理解しており、システム再構築の実現方法が提案されている。 ・実施にあたって工夫すべき点とその対応策が具体的に示されている。 ・提案内容が明確で分かりやすく、現行システムと比較して機能向上や改善が期待できるものである。	・業務目的を理解しており、システム再構築の実現方法が提案されている。 ・実施にあたって工夫すべき点とその対応策が具体的に示されている。	・業務目的を理解しており、システム再構築の実現方法が提案されている。	・システム再構築の実現方法の提案がない。	
3. 業務提案及び作業手順							
3.1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書（スケジュールと作業工程）	開発規模や体制、本市による確認・修正期間を勘案した場合に、実現性が見込めるスケジュール及び作業工程が示されているか。	・システム構築、各種テスト等、本稼働に向けたスケジュールが記載されている。 ・本市との打合せ、定例報告等について計画されている。 ・本稼働に向け無理のないスケジュールである。 ・本市が確認、調整、検討等を行うことを考慮したスケジュールとなっている。 ・予期せぬ問題が発生した場合の対応策が提案されている。	・システム構築、各種テスト等、本稼働に向けたスケジュールが記載されている。 ・本市との打合せ、定例報告等について計画されている。 ・本稼働に向け無理のないスケジュールである。 ・本市が確認、調整、検討等を行うことを考慮したスケジュールとなっている。	・システム構築、各種テスト等、本稼働に向けたスケジュールが記載されている。 ・本市との打合せ、定例報告等について計画されている。 ・本稼働に向け無理のないスケジュールである。	本稼働へ向けてのスケジュールがあいまいであり、本市との打合せ、定例報告等について計画されていない。
		プロジェクト実施体制	体制に示された人数を勘案した場合に、プロジェクト管理が行き届かない恐れがあるような体制になっていないか。本業務でソフトウェア等の技術的な課題が発生した場合の支援体制が明確に示されているか。	・システム構築を実施するための作業体制が取れている。 ・体制内の役割分担、責任範囲が明確に示されている。 ・本業務と同等規模のシステム構築の経験者を従事させることができる。 ・本業務と同等規模のシステム構築のリーダークラスの経験者を従事させることができる。 ・問題が生じた場合のバックアップ体制が整えられている。	・システム構築を実施するための作業体制が取れている。 ・体制内の役割分担、責任範囲が明確に示されている。 ・本業務と同等規模のシステム構築の経験者を従事させることができる。	・システム構築を実施するための作業体制が取れている。 ・体制内の役割分担、責任範囲が明確に示されている。	・システム構築体制や体制内の役割分担に関する具体的な提案がない。
		プロジェクト管理方法	本市がプロジェクト状況を的確に把握できるプロジェクト管理方法が明確に説明されているか。	・進捗管理、課題管理、変更管理等のプロジェクト管理について提案されている。 ・進捗状況や課題が把握しやすい進捗管理が提案されている。 ・プロジェクト要件に変更が発生した場合の対策が示されている。 ・作業品質を高めるための提案が分かりやすく記述されている。 ・管理方法が分かりやすく、本市職員の負担軽減を期待することができる内容となっている。	・進捗管理、課題管理、変更管理等のプロジェクト管理について提案されている。 ・進捗状況や課題が把握しやすい進捗管理が提案されている。 ・プロジェクト要件に変更が発生した場合の対策が示されている。	・進捗管理、課題管理、変更管理等のプロジェクト管理について提案されている。	・進捗管理、課題管理、変更管理等のプロジェクト管理について提案されていない。
3.2	データ移行の進め方	移行するデータ量が多いことを考慮し、無理のない進め方が具体的に示されているか。	・データ移行の進め方が提案されている。 ・効率を上げるための具体的な対策が示されている。 ・本市職員の負担軽減を期待することができる内容となっている。	・データ移行の進め方が提案されている。 ・効率を上げるための具体的な対策が示されている。	・データ移行の進め方が提案されている。	・データ移行の進め方が提案されていない。	
3.3	システム操作研修の進め方	研修内容が具体的に示されているか。また研修後もシステム操作方法を効率よく習得させるための具体的な対策が示されているか。	・研修内容が具体的に提案されている。 ・研修後もシステム操作方法を習得させるための提案が具体的に示されている。 ・システム管理者の負担軽減が期待できる内容となっている。	・研修内容が具体的に提案されている。 ・研修後もシステム操作方法を習得させるための提案が具体的に示されている。	・研修内容が具体的に提案されている。	・システム操作方法を習得させるための提案がされていない。	
4. システム化要件の実現							
4.1	システムの構成	システムの実現方法として、サービス提供方式（クラウド型、オンプレミス型）、システムの導入形式（パッケージ、スクラッチ等）が明確に示されているか。また、システム化要件を満たし、実現性が見込めるか。	・システム化要件を満たしている。 ・システムの実現方法が示されており、システム化要件を満たすことが分かりやすく示されている。 ・実績に基づき具体性をもって提案できている。 ・構築時の本市職員の負担軽減が期待できるシステムとなっている。	・システム化要件を満たしている。 ・システムの実現方法が示されており、システム化要件を満たすことが分かりやすく示されている。 ・実績に基づき具体性をもって提案できている。	システム化要件を満たしている。	・システム化要件を満たしていない。	
5. 機能要件							
5.1	機能要件全体	各機能要件の対応範囲と代替案	本市が求める機能要件の対応方法や、実現可能とする根拠が明確に示されているか。パッケージソフトウェアでカスタマイズが必要な場合、その範囲が示されているか。また、標準機能で対応が難しいものは、代替案等が具体的に示されているか。	・全ての機能要件を満たしている。 ・カスタマイズの範囲や代替案等の提案内容が具体的に示されている。 ・機能要件に記載されている以上の提案が示されており、優れている。	・全ての機能要件を満たしている。 ・カスタマイズの範囲や代替案等の提案内容が具体的に示されている。	・全ての機能要件を満たしている。	・全ての機能要件を満たしていない。
		データベースの構造	登録したデータを使用し、組織別（区・局・部・課など）・事業別・用途別など、様々な切り口から集計や分析への対応ができる、柔軟性の高いデータベース構造となっているか。また、分析しやすくするための効果的な仕組みが示されているか。	・データベースの構造が具体的に示されている。 ・分析しやすくするための仕組みが分かりやすく示されている。 ・運用後に集計軸を容易に追加できるなど、柔軟性の高いシステムとなっている。	・データベースの構造が具体的に示されている。 ・分析しやすくするための仕組みが分かりやすく示されている。	・データベースの構造が具体的に示されている。	・データベースの構造についての記載がない。

評価項目		評価の着目点	評価			
			A	B	C	D
5.2	機能要件のうち個別に評価するもの ※()の数字は、業務説明資料の項番「8 機能要件」の各項目の()の数字と一致	(5)定期報告書等作成機能 登録したデータを使用し、定期報告書等を作成する機能が提案されているか。また、法改正や報告書の様式変更等が想定されるため、迅速かつ確にに対応可能な提案となっているか。	・定期報告書を作成する機能が提案されている。 ・機能や使い方が具体的に示されている。 ・法改正等への対応方針が示され、これまでの対応実績も併せて示されている。 ・大規模なものを除き、本市の求めに応じて対応ができる。 ・法改正等に迅速かつ確に対応することを想定したシステムとなっている。	・定期報告書を作成する機能が提案されている。 ・機能や使い方が具体的に示されている。 ・法改正等への対応方針が示され、これまでの対応実績も併せて示されている。 ・大規模なものを除き、本市の求めに応じて対応ができる。	・定期報告書を作成する機能が提案されている。	・定期報告書等を作成する機能が提案されていない。
		(8)データ分析機能 登録したデータを活用したデータ分析の仕組みが示されているか。また、データ分析画面は分かりやすく、各施設での省エネ行動の実践につながる効果的なデータの見せ方の提案等が示されているか。	・データ分析の仕組みが示されている。 ・データ分析画面が提案されており、機能要件に示す内容が表示されている。 ・機能要件にない有用な内容の提案が具体的に示されており、効果が期待できるものである。	・データ分析の仕組みが示されている。 ・データ分析画面が提案されており、機能要件に示す内容が表示されている。	・データ分析の仕組みが示されている。	・データ分析の仕組みが提案されていない。
		(10)データチェック機能 情報の不適切な入力や登録期間内に確実に入力完了を促す等、データの信頼性を保つ効果的な仕組みが示されているか。	・データチェック機能の仕組みが提案されている。 ・分かりやすく、使いやすい機能が具体的に提案されている。 ・データチェックの結果を、操作者に速やかに通知する機能が提案されている。 ・機能要件にない有用な内容が具体的に提案されており、システム管理者等の負担軽減が期待できる仕組みとなっている。	・データチェック機能の仕組みが提案されている。 ・分かりやすく、使いやすい機能が具体的に提案されている。 ・データチェックの結果を、操作者に速やかに通知する機能が提案されている。	・データチェック機能の仕組みが提案されている。	・データチェック機能の仕組みが提案されていない。
		(11)ユーザ管理機能 システム操作者のアクセス権限を管理する方法が提案されているか。また、アクセス権限の設定やシステム操作者の追加などが容易な仕組みが示されているか。	・ユーザ管理機能の仕組みが提案されている。 ・追加登録や変更の方法が具体的に示されている。 ・容易な仕組みで、システム管理者の負担軽減が期待できる。 ・ユーザ区分と権限の設定に自由度が高いなど、優れた提案である。	・ユーザ管理機能の仕組みが提案されている。 ・追加登録や変更の方法が具体的に示されている。 ・容易な仕組みで、システム管理者の負担軽減が期待できる。	・ユーザ管理機能の仕組みが提案されている。	・ユーザ管理機能の仕組みが提案されていない。
		(12)データ項目等の追加・変更に備える仕組み データ項目や組織の追加・変更等を容易に設定できる仕組みなど、データ項目等の追加・変更に備える効果的な仕組みが提案されているか。	・データ項目等の追加・変更に備える仕組みが提案されている。 ・追加や変更の方法が具体的に示されている。 ・データ項目等の追加・変更が容易に実施でき、システム管理者の負担軽減が期待できるなど、柔軟性に優れた提案である。	・データ項目等の追加・変更に備える仕組みが提案されている。 ・追加や変更の方法が具体的に示されている。	・データ項目等の追加・変更に備える仕組みが提案されている。	・データ項目等の追加・変更に備える仕組みが提案されていない。
		(13)庁内インターネットワーク環境等に接続できない端末への対応 庁内インターネットワーク環境等に接続できない端末への対応	・データを登録するための手法等が提案されている。 ・課題と解決策が分かりやすく整理されている。 ・機能要件に記載されている以上の提案内容となっており、優れている。	・データを登録するための手法等が提案されている。 ・課題と解決策が分かりやすく整理されている。	・データを登録するための手法等が提案されている。	・データを登録するための手法等が提案されていない。
6.非機能要件						
6.1	非機能要件の対応方法 システム全体の非機能要件をどのように確保するか明確な根拠とともに示されているか。また、障害が発生した場合の対応についての提案がされているか。	・非機能要件の確保について提案されている。 ・非機能要件の対応について分かりやすく具体的に示されている。 ・障害発生時に業務停止期間を短くするための提案がされている。 ・類似する事例の実績など具体的に示されているなど、信頼性が高い。 ・本市の求めに依らず更なる対応案があり、効果が期待できる。	・非機能要件の確保について提案されている。 ・非機能要件の対応について分かりやすく具体的に示されている。 ・障害発生時に業務停止期間を短くするための提案がされている。	・非機能要件の確保について提案されている。	・非機能要件の対応について提案がされていない。	
7.運用保守						
7.1	運用保守サービスの内容・体制 長期に亘って安定運用を図るために、貴社が必要と考える運用保守サービスの内容と体制が具体的に示されているか。継続的に運用保守サービスの品質を維持・改善するための工夫が設けられているか。	・運用保守サービス等について提案されている。 ・運用保守サービスの品質を維持・改善するための工夫が示されている。 ・運用・保守サービスの内容が優れており、長期に亘る安定運用が期待できる。	・運用保守サービス等について提案されている。 ・運用保守サービスの品質を維持・改善するための工夫が示されている。	・運用保守サービス等について提案されている。	・運用保守サービス等について示されていない。	
7.2	サポート体制（運用支援） 通常の運用経費の範囲内で実施できる内容は、具体的に示されているか。	・通常の運用経費の範囲内で実施できる内容が提案されている。 ・機能追加など本市の求めに応じて対応ができる。 ・本市の求めに依らず更なる改善提案ができる体制となっている。	・通常の運用経費の範囲内で実施できる内容が提案されている。 ・機能追加など本市の求めに応じて対応ができる。	・通常の運用経費の範囲内で実施できる内容が提案されている。	・通常の運用経費の範囲内の実施内容についての提案がない。	
7.3	サポート体制（定期連絡会） 定期連絡会は具体的なかつ有用な提案となっているか。	・定期連絡会の開催について記載されている。 ・定期連絡会の内容が具体的に提案されている。 ・本市の省エネ対策等への効果が期待できる内容となっている。	・定期連絡会の開催について提案されている。 ・定期連絡会の内容が具体的に提案されている。	・定期連絡会の開催について提案されている。	・定期連絡会の開催についての提案がない。	
7.4	運用計画 将来的なサービスや長期にわたる継続利用のため、今後のシステムの維持費用を抑える具体的な工夫が提案されているか。また、今後5年間の利用経費見込額が示されており、費用対効果に優れているか。	・費用を抑えるための提案がされ、今後の利用経費見込額が示されている。 ・運用後の費用対効果を踏まえたシステム提案となっている。 ・将来的なサービスが具体的に実現性があり、本市の省エネ対策等への効果が期待できる提案となっている。	・費用を抑えるための提案がされ、今後の利用経費見込額が示されている。 ・運用後の費用対効果を踏まえたシステム提案となっている。	・費用を抑えるための提案がされ、今後の利用経費見込額が示されている。	・費用を抑えるための提案や今後の利用経費見込額が示されていない。	