

別府市文書管理・電子決裁システム構築等業務公募型プロポーザル評価要領

1 一次審査(書類審査：機能評価)

一次審査(書類審査：機能評価)(以下「一次審査」という。)は、プロポーザルに参加しようとする者(以下「応募者」という。)が参加申込時に提出した「機能要件確認書(様式7号)」を点数化することにより評価する。

(1) 機能要件確認書の採点方法

ア 回答基準

対応区分	基準	回答
パッケージ標準	パッケージ機能で実現可能	◎
代替案又は回避策	代替運用・機能(別ツール等)で実現可能	○
カスタマイズ対応	カスタマイズで実現可能	△
対応不可	要件を実現できない	×

イ 評価基準

回答	◎	○	△	×	満点
A(必須要件)	6点	4点	2点	0点	612点
B(任意要件)	3点	2点	1点	0点	132点

ウ 審査方法

A(必須要件:612点)とB(任意要件:132点)の合計点数(満点744点)を機能要件確認書の評価点とし、応募者のうち、評価点の上位3者を一次審査通過者とし、企画提案書等を提出することができる者(以下「企画提案者」という。)とする。

なお、評価点450点を最低基準点とし、それに満たない場合、又はA(必須要件)項目に「×：対応不可」が一つでもある場合は、一次審査通過者としない。

※一次審査における評価点は「二次審査(プレゼンテーション等審査)」における評価点に加算(持ち越し)しない。

2 二次審査(プレゼンテーション等審査)

二次審査(プレゼンテーション等審査)(以下「二次審査」という。)は、企画提案者から提出された企画提案書等、プレゼンテーション(デモンストレーションを含む。)及び質疑応答(以下「プレゼンテーション等」という。)により、審査委員会が総合的に評価し、評価点の最も高い企画提案者を優先交渉権者として選定する。

(1) 評価点の配分

評価点(満点：170点)の配分は次のとおりとする。

- ア 企画提案書等評価：150点
- イ 価格評価：20点

(2) 企画提案書等の採点方法

ア 評価基準

審査委員による各審査項目については、次の評価基準のとおり行う。

各審査項目については、「別府市文書管理・電子決裁システム公募型プロポーザル採点表(別添4)」のとおりとする。

内容	評点	
	5点配点	10点配点
特に優れている	5	10
優れている	4	8
概ね優れている	3	6
やや優れている	1	3
仕様書の水準を最低限満たしている	0	0

審査項目 No14, 15(他システムの連携)については、次の評価基準のとおり行う。

内容	評点
	5点配点
連携実績数 10以上	5
連携実績数 7~9	4
連携実績数 4~6	3
連携実績数 1~3	2
連携実績なしであるが、連携可能	1

※連携実績数とは、システム連携実績のある地方公共団体の件数

イ 算定方法

各審査委員の採点の平均点（小数点第3位以下を切り捨て）とする。

(3) 価格評価の採点方法

ア 価格審査基準

見積書について、2項目について、審査する。

(ア) 文書管理・電子決裁システム構築等業務費用

（令和8年度環境構築費用 令和9年1月～3月運用保守費用 合計）

※消費税及び地方消費税含まない。

(イ) 文書管理・電子決裁システム運用保守業務費用

（令和9年4月～令和14月3月運用保守費用 合計）

※消費税及び地方消費税含まない。

順位	評価
1位	企画提案者のうち最低見積額事業者
2位以下	(1位の見積額 ÷ 当該事業者見積額)

イ 算定方法

次の算定式に当てはめ、各項目の合計点数を各10点満点で換算する。換算後の点数を見積書の評価点とする。（満点各10点）

【算定式】

「評価点」 = (1位の見積額 ÷ 当該事業者見積額) × 10点

※小数点第3位以下を切り捨てとする。

(4) その他

企画提案書等の採点（企画提案評価の得点）について、各審査委員の平均点90点を最低基準とし、それを満たす企画提案者がいない場合は、再度募集等を行う。

最高評価得点が2者以上あるときは、見積書の金額（文書管理・電子決裁システム構築等業務費用と文書管理・電子決裁システム運用保守業務費用の合算額）が低いものを優先交渉権者とする。見積書の金額が同額の場合は、委員会での協議を経た上で、最終的に審査委員長が決定する。