

鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務

企画提案書評価要領

1. 基本的な考え方

委託候補者の選定に当たっては、鳥取県にとって最適な事業者を選定するため、提案内容と価格の両面で評価するプロポーザル方式を採用し、提案上限額の範囲内において提案があった者のうち、総得点の最も高い提案者を最優秀提案者とする。

1.1 最優秀提案者決定方法

「内容評価点」、「価格評価点」の合計を「総合点」とし、総合点の最も高いものを最優秀提案者とする。(提案上限額の範囲内において、提案があったことが前提である。) なお、満点は、320点とし、「内容評価点」191点、「価格評価点」129点とする。

ただし、内容評価点の項目評価点(「提案参加者要件」を除く)について、鳥取県公募型プロポーザル方式受注者選定等審査会(鳥取県企業局財務会計システム構築・運用保守業務プロポーザル審査会)の複数の委員が必須項目で評価する項目に0点と評価した場合は失格とすることができる。

また、提案価格が提案上限額を超えた場合及び必須機能を具備せず、代替措置のない提案は失格とする。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{総合点} \\ \text{(320点満点)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{内容評価点} \\ \text{(191点満点)} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{価格評価点} \\ \text{(129点満点)} \\ \hline \end{array}$$

1.2 有効数字

評価点の算出に当たっては、小数点以下1桁までを有効とし、小数点以下2桁目で切り捨てる。

1.3 総合点が同点の場合

総合点の最も高い者が2以上あるとき(同点のとき)は以下のとおりとする。

提案者それぞれの「内容評価点」、「価格評価点」が異なる場合、「内容評価点」が高い者を最優秀提案者とする。「内容評価点」、「価格評価点」が同じ場合、提案価格が低い者を最優秀提案者とする。なお、提案価格が同じ場合は、くじ引きにより優秀提案者を決定する。

2. 内容評価点の算出方法

内容評価点は、提案内容に基づき、以下の考え方により、内容を評価する。

※内容評価点は、小数点第2位を切捨て、小数点第1位表示とする

2.1 内容評価点の計算

内容評価点の計算は以下の式で行う。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{内容評価点} \\ \text{(191点満点)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{各項目評価点} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{各項目加重点} \\ \hline \end{array}$$

(1) 各項目ごとに審査員の評価点に加重点を乗じた点数で評価する。

(2) (1)により算出した各項目評価点を審査員人数分合計する。

(3) (2)を審査員人数分で除し、内容評価点とする。

2.2 項目評価点の考え方

(1) 必須項目の機能を満たしているか。満たしていなければ、失格とする。

(2) 評価項目への提案が優れているか。評価項目単位の採点は「S」～「C」までの4段階で評価する。

① 非常に優れた提案は「S」とする。

② 優れた提案は「A」とする。

③ 機能は満たしている提案は「B」とする。

④ 要件を満たしていない、実施不可、検討なし又は根拠不明瞭の提案は「C」とする。

2.3 項目加重点の考え方

評価項目の重要度に応じて1～10までの項目加重点を項目ごとに設定する。

2.4 評価項目（大分類）及び配点

内容評価点は、表のとおりとする。なお、必須項目の機能を満たしていない場合は、失格とする。

表：評価項目（大分類）及び配点

評価項目 (大分類)	主な内容	配点
全体項目	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な考え方、調達に係る考え方が県の施策に合致しているか。 操作ミスを防止するための配慮がなされているか。 	16
マスタ管理	<ul style="list-style-type: none"> マスタ管理者機能は利用しやすい仕様となっているか。 	10
セキュリティ ・組織科目	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ対策への対応が具体的かつ適切か。 提案されたセキュリティ対策の実効性を担保する体制が取られているか。 組織や科目等一括変更する機能を有しているか。 	6
執行管理 (伝票入力・発行、データ出力)	<ul style="list-style-type: none"> 伝票の作成や修正はしやすい仕様となっているか。 ファームバンキングによる支払等について、事務処理軽減のための工夫がされているか。 	22
執行管理 (予算繰越入力、収入、支出)	<ul style="list-style-type: none"> 予算は処理の都度、予算残額をリアルタイムで差し引きし、管理できるか。 支出負担行為書、支出調書等の入力画面において、予算残額をオーバーする場合、警告するとともに入力制限を設定できるか。 	25
執行管理 (締切処理、各種照会)	<ul style="list-style-type: none"> 年度締切処理をすることができ、締め切った年度以前の年度に属する日付で伝票作成、修正及び削除を不可能にすることができるか。また、締切処理は随時解除することができるか。 	15
執行管理 (帳票・書類作成)	<ul style="list-style-type: none"> 各種帳票及び書類が作成、修正等がしやすい仕様か。 	7
保守・運用、その他等	<ul style="list-style-type: none"> 設計・開発の体制、スケジュール、対応が具体的かつ適切か。 保守・運用の体制、対応が具体的かつ適切か。 緊急事態発生時の対応が適切か。 	90
合計		191

3. 価格評価点の算出方法

価格評価点は、以下の考え方により、発注担当課が算出する。

※価格評価点は、小数点第2位を切捨て、小数点第1位表示とする。

初期導入経費・運用保守経費

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{価格評価点} \\ \text{(129点満点)} \end{array}} = \boxed{129\text{点}} \times \left(1 - \frac{\boxed{\text{提案価格 (税抜)}}}{\boxed{\text{提案上限額 (税抜)}}}\right)$$