

別紙 2

静岡県旅費計算システム再構築業務企画提案評価要領

静岡県旅費計算システム再構築業務における優先交渉権者を選定するための企画提案評価要領については、次のとおりとする。

1 プレゼンテーション審査

仕様書等に定義された要求要件を満たしているか否かを審査する。

この際、根拠、実現方式等が明瞭に記載されているかについて審査する。

実施内容の詳細は提案書等作成要領にて確認すること。

(1) 評価項目

仕様書等において定義された要求要件について、表 1 「評価項目一覧」に基づき、提案の内容を評価する。

ア 基本項目

事務局において提案書に基づき算定する。

イ 企画提案内容

各審査委員が表 1 「評価項目一覧」の各項目について、「2 採点基準」により提案内容を評価し、その合計により算定する。

ウ 価格評価

事務局において見積額から表 1 「評価項目一覧」に示す計算式に基づき算定する。

(2) 評価方法

各項目に対する評価点を合計した値を総合点とし、総合点の最も高い提案者を優先交渉権者とする。

なお、仕様書等及び表 1 「評価項目一覧」に記載されていない要件については評価の対象としない。

(3) 総合点の最も高い者が 2 以上あるときの対応

企画提案内容における得点が高い者を優先交渉権者とする。

2 採点基準

採点区分	点数
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

表 1 評価項目一覧

番号	評価項目	点数	倍率	小計
基本項目 (30点)				
(1)	基本要件			
	機能一覧チェックリスト及び帳票一覧チェックリストについて、必須項目が全て実現可能（○、△、EUCのいずれとなっているか。□の場合は内容が妥当か。）（回避策として不適切と認められる場合は、失格とすることがある。）、任意項目についても極力満たしているか（○、△、EUCのいずれとなっているか。□の場合は内容が妥当か。）。またカスタマイズ費用の発生を抑制した提案となっているか。	5 点	× 3	15点
(2)	実績			
	事業者や、パッケージソフトウェアの実績として、他自治体や国機関等の公的機関における業務システムの導入実績があるか。	5 点	× 1	5 点
(3)	業務遂行能力			
	本業務に従事させることを想定している要員について、仕様書に記載された要件以上に有益と判断できる経験、資格等を有しているか。	5 点	× 1	5 点
(4)	社会的取組等			
	静岡県公契約条例の基本理念等（※）に則して、例えば「くるみん認定」、「健康経営優良法人認定制度」又は「しずおか未来の森サポーター制度」等の社会的取組に係る認定を取得しているか。	5 点	× 1	5 点
企画提案内容 (110点)				
(5)	ライフサイクルコストの適正化			
	長期間使用するシステムであることを踏まえ、将来的な変化について、費用を抑えて対応できるシステムであるか。	5 点	× 1	5 点
	システム稼働後にも、入力項目やエラーチェックの追加が可能であるなど、長期にわたる運用が想定されているか。	5 点	× 1	5 点
(6)	システム操作の簡素化			
	操作性、画面構成など、初心者であっても直感的に操作方法がわかりやすいシステムの特長が示されているか。（画面イメージを提示する、操作デモを行うなど、伝え方を工夫すること。）	5 点	× 1	5 点
	プルダウンや自動計算等により入力項目を最小限に抑えている、又レスポンスが早いなど、ストレスなく操作ができるシステムの特長が示されているか。	5 点	× 2	10点
(7)	業務の効率化			
	パッケージの機能によりどのように業務が効率化されるかが示されており、かつそれが実現可能であるか。	5 点	× 2	10点

	原則システムに業務を合わせる方針であるが、システムと現行業務フローや旅費規程にギャップが発生する場合は、ギャップが最小限になるような工夫（運用上の工夫等）が示されているか。	5 点	× 2	10点
	人事異動、制度改正、組織改編などへの対応が容易にできることが示されているか。	5 点	× 1	5 点
	既存システムとのデータのやりとりが容易にできることが示されているか。	5 点	× 2	10点
(8)	適切な事務の確保			
	各項目の入力内容に応じた柔軟なエラーチェックが可能であるか。	5 点	× 1	5 点
	経路検索について、複雑な操作を必要とせず、適切な経路を提示するための特長が示されているか。	5 点	× 1	5 点
(9)	審査業務の簡素化			
	事務担当者が確認する必要のある項目が極力少なくなるようなシステムとなっているか。（自動計算やマスタによる上限制御など。）	5 点	× 2	10点
	画面遷移を最小限に抑え、経路や費用等の確認が煩雑にならないような構成になっているか。（事務担当者がどのように経路や費用を確認できるのか、具体的に示すこと。）	5 点	× 1	5 点
(10)	機能要件			
	仕様書に示された内容以外に、本県にとって有益な追加提案がなされているか。（追加提案の内容は、見積に含まれるものであること。また、見積上限額を超えての追加提案（オプション提案）については行わないこと。）	5 点	× 2	10点
(11)	業務の実施手法			
	本県側の作業期間も含め、各作業内容の作業期間が適切に確保されており、作業間の整合性が取れた内容となっているか。（スケジュールを提示しながら、実施方法・内容等について具体的に提案すること。）	5 点	× 1	5 点
	要件定義において、認識のずれを解消するための業務手法が示されているか。	5 点	× 2	10点
価格評価 (60点)				
(12)	本業務にかかる経費			
	本業務にかかる経費について、費用対効果が優れているか。 $(1 - \text{見積額}^{\ast 1} / \text{契約上限額}) \times 30\text{点}$ ※1 税込			30点
	運用にかかる経費について、運営負担を抑えたものになっているか。 $(1 - \text{見積額}^{\ast 2} / \text{参考価格}^{\ast 3}) \times 30\text{点}$ ※2 税込 ※3 税込、年額 7 7, 0 0 0 千円			30点
	合計			200点

※静岡県では契約の相手方の選定に当たり、「技術力」や「企画力」に加え、「社会的取組」等を積極的に評価することとしている。

なお、評価項目に記載の認定は取組の一例であり、公契約条例の基本理念に基づいた取組であれば、加点评価の対象とするため、該当の取組について記載すること。

詳細は事業者等を守り育てる静岡県公契約条例（令和３年３月２６日静岡県条例第２５号）第３条（基本理念）及び第６条（取組方針）等を参照のこと。

<参考URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/zaiseisuito/suito/1030352.html>