

## ペーパーレス会議システム構築・運用保守業務委託に係る選定方法について

### 1. 優先交渉権者の選定方法及び得点配分について

#### (1) 優先交渉権者の選定方法

- ① 優先交渉権者の選定については、提案書及びプレゼンテーションの内容から評価する技術点、機能要件確認書（別紙1）から評価する機能点、提案価格から評価する価格点を指標として、下記2に定める採点方法により算出された技術点、機能点及び価格点の合計点が最も高い者に決定する。
- ② 最高得点者が2者以上あった場合は、価格点が上位の者を優先交渉権者とする。

#### (2) 技術点、機能点及び価格点の配分

点数については、合計250点満点とし、得点配分については以下の通りとする。

合計点	250点	技術点	100点
		機能点	50点
		価格点	100点

2. 技術点、機能点及び価格点の採点方法について

(1) 技術点の採点方法

提案書及びプレゼンテーションの内容を次の評価基準に基づき評価を行う。

評価事項		評価項目	配点
1	業務体制	業務遂行における管理体制と役割分担は明確であるか	5
2	実績	本業務と同種・類似の業務を行った十分な実績を有しているか（協力会社の実績を含む）	10
3	システム仕様	150 ユーザが同時にシステムを利用しても問題なく運用できる仕様のシステム及びサーバであるか	10
4	システム内容	機能要件の操作性等	30
5		その他	5
6	運用支援体制	運用保守・支援の内容は具体的で妥当性があるか	10
7	危機管理体制	障害発生時の対応は具体的で妥当性があるか	10
8	タブレット端末故障時の対応	タブレット端末故障時の対応は具体的で妥当性があるか	10
9	操作研修	操作研修の内容は具体的で妥当性があるか	5
10	データの抽出	契約終了時のデータの扱いについて、簡単に利用できる形であるか	5
合計			100

採点にあたっては、審査員が評価項目ごとにAからEの5段階による評価を行い、各項目の点数を算出する。算出した各審査員の点数合計を審査員の人数で割り、技術点を算出する。(小数点以下第2位を四捨五入し、第1位までを算出)。

また、AからEの判断の根拠については、以下を基準とする。

評価	倍率	判断基準
A	×1.0	非常に優れている
B	×0.8	優れている
C	×0.6	普通
D	×0.4	やや劣る
E	×0.2	劣る

## (2) 機能点の採点方法

機能要件確認書の回答に基づき評価を行う。採点にあたっては、機能要求事項ごとに0点から2点の3段階による評価を行う。

また、0点から2点の判断の根拠については、以下を基準とする。

配点	判断基準
0点	×対応不可
1点	△オプション・カスタマイズにより対応可能 (積算外有料)
2点	○標準機能・オプション・カスタマイズにより対応可能 (積算内無料)

機能点の採点については、以下の計算式で算出する。

<b>機能点</b> =	$\frac{\text{合計得点}}{\text{満点}}$	×	50	
	<b>満点</b>			(小数点以下第2位を四捨五入)

(3) 価格点の採点方法

提案価格が提案上限額の80%以下の場合は100点、提案上限額と同額の場合は、0点を付与する。

価格点の採点については、以下の計算式で算出する。(小数点以下第2位を四捨五入し、第1位までを算出)。

$$\text{価格点} = 1 - \left[ \frac{\text{提案価格} - \text{提案上限額の}80\%}{\text{提案上限額} - \text{提案上限額の}80\%} \right] \times 100$$