

令和3年度丹波篠山市上下水道料金システム構築業務 評価基準

この基準は、公募型プロポーザル方式により丹波篠山市上下水道料金システム構築業務の契約候補者を決定するため、参加事業者から提出された企画提案書等の内容を評価するための基準である。

1 評価基準

①各項目の配点は次のとおりとする。

項 目	配 点
(1) 会社概要等	5
(2) 機器等の構成	5
(3) システムの運用	10
(4) 実施体制等	10
(5) 運用・保守	10
(6) システムの拡張性	5
(7) データ移行	10
(8) その他提案事項	5
(9) デモンストレーション	5
(10) 機能要求書	15
(11) 見積(導入費用10 維持運用費用10) ※維持運用費用は5年間の見積額とする。	20
合 計	100

2 審査方法

提案書等に記載されている内容及びプレゼンテーションの結果について、次のとおり得点化し評価する。なお、小数点以下は四捨五入する。

①評価項目の得点化方法

評価項目の(1)から(9)までの項目は、次に示す4段階評価による得点化方法により得た数字を得点とする。

評 価	評価の意味合い	得点化方法
A	優秀	配点×1.0
B	普通	配点×0.5
C	満足できない	配点×0.2
D	評価対象外	配点×0.0

②機能要求書の得点化方法

評価項目（10）の得点化について、必須項目は「○」：5点、「△」：3点、「×」：0点とし、必須項目以外は「○」：3点、「△」：2点、「×」：0点として提案者毎に点数を算出する。さらに算出した点数を次の式に当てはめ評価点を算出する。

$$(\text{提案者の点数} \div \text{全て○だった場合の評価1502点}) \times 15 = \text{評価点}$$

③見積金額の得点化方法

評価項目（11）の見積金額については、次の計算式により算出し、得た数字を得点とする。

$$\text{得点} = \text{配点} \times (\text{最も安価な見積金額} \div \text{当該事業者見積額})$$

※維持運用費用は5年間分の見積額で評価する。

3 選定方法

契約候補者の選定は次の方法で行う。

- (1) 企画提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリング等により審査採点し、契約候補者を選定する。
- (2) 契約候補者等の選定は、丹波篠山市上下水道料金システム構築業務受託業者選定委員5名の評価の合計点により採点し、最高点の者を契約候補者として選定する。
- (3) 評価基準合計点が同点の場合は、見積金額が最も安価な者を契約候補者とする。

4 評価について

提案書に記載する事項は、提案書の評価基準表の（1）から（9）までの項目であり、評価は主に業務に対する理解度、説明能力、意欲、業務提案書の的確性、表現力、獨創性、実施手順の妥当性、社員配置の妥当性、提案書内容の根拠及び解析力等を基準に評価する。

また、提案内容全体としていかに丹波篠山市上下水道事業業務等のサービス向上のために優れた提案がなされているか、公営企業の業務受託者として法令順守の管理体制が確率されているかなどを考慮する。

各項目の評価となる点を次のとおりとする。

- (1) 会社概要等に関すること。
 - ア 会社の概要及び財務状況等を総合的に判断し、将来に渡り安定した業務が履行できる経営にあるか。
 - イ 本業務と同等以上のシステム導入実績をどの程度有しているか。
委託業務が同種で発注者が国または地方公共団体に属する水道若しくは下水道事業体との契約実績（過去3年間程度）を重視する。

ウ 十分な知識・技術及び経験等を有する責任者を配置し、業務の規模を考慮したSE職等の業務体制は的確なものとなっているか。

(2) 機器等の構成に関すること。

ア 料金システムを構成する機器及びソフトウェアが明確となっているか。

イ 性能等の信頼性は確保されているか。

ウ 提案のハードウェア・ソフトウェア等の構成で、システムが安全に、また適切に稼働できるか（大量データ処理に対応できるかなど）

(3) システムの運用に関すること。

ア システムで見やすい画面構成であるか。

イ 経験が浅い者でも容易に操作できるような工夫がされているか。（感覚的に操作できるか。誤入力を防ぐ対策がとられているかなど）

ウ バックアップのスケジュール、内容及び方法について

エ 個人情報や不正使用に対するセキュリティ対策

オ 事務の効率化、利用者サービスの向上に直結する実現可能で具体的な企画・提案があるか。

(4) 実施体制等に関すること。

ア 新システム稼働までの手法及びスケジュールが明確となっているか。

イ 現行システムからのデータ移行が確実に行われるような方法となっているか。

ウ 新システム稼働までの発注者の作業内容及び作業量（発注者の負担が軽減されるようなものとなっているか。）

エ 本業務の規模や期間を考慮し、効率的な業務運営が可能な組織体制であるか。

オ 定められた稼働日に支障なく稼働できるよう適切及び効率的な方法が明確となっているか。

(5) 運用・保守に関すること。

ア 相談・連絡窓口のサポート体制の内容と方法について

イ 障害発生時の対応が整備されているか。（連絡及び復旧体制、発生から復旧までの仕組みなど）

ウ サーバー及びその設置場所の災害対策が十分であるか。

エ システム稼働環境の変化への対応が柔軟にできるか。（OS等のバージョンアップ対応など）

オ 料金システム及び機器の保守体制及び保守内容について十分であるか。

カ 発注者が負担する消耗品等は適切か。（負担の有無。負担有の場合の内容等）

- キ 稼働前における発注者及び料金コーナー職員への研修について、どのように行うのか。(内容・時期・回数・マニュアルの内容)
- ク セキュリティ対策について、当市の情報セキュリティ規程に適応した対応が考えられているか。
- ケ 個人情報漏洩等の未然防止や個人情報の管理（持ち出し管理も含む）についての取組みがなされているか。
- コ ネットワーク回線について、セキュリティ対策は万全であるか。また、ストレスなく動作する環境にあるか。

(6) システムの拡張性について

- ア 標準仕様書及び機能要求書で要求する機能以外で適した機能があるか。
- イ 料金改定等に伴う料金システム改修や機能追加などによるカスタマイズ等における費用負担の考え方はどのようになっているか。

(7) データ移行について

- ア 次期受託者に対し、データ移行等が確実・円滑に行える方法となっているか。

(8) その他

- ア 標準仕様書等に記載されている以外に料金システムの有益な活用方法や独自提案などがあるか。

(9) デモンストレーション

- ア 各業務において入力方法及び検索方法は容易に操作できるものとなっているか。
- イ 特長的な機能はあるか。

(10) 機能要求書

- ア 2-②で示したとおり。

(11) 見積書

- ア 2-③で示したとおり。